

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

JEFE DE CONTROL INTERNO:	CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR	PERIODO EVALUADO	DE NOVIEMBRE A MARZO DE 2018
		FECHA DE ELABORACION	MARZO 12 DE 2018

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 Componente Talento Humano

Fecha de Actualización		Planificación Organizacional de Formación, Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Desempeño Laboral												Documento Controlado																	
		AA	MM	DD	Estado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	No Miembro	Diciembre	Facilitador o Entidad	Dirigido y Cantidad a convocar	Fuente identificación de la necesidad					Modalidad						
17 07 18		17	07	18															Al	Ep	Pf	Sd	Sp	o	e	es	i	r			
Control Documental	Proyectado	1																Gestión Recursos	Todos los centros de trabajo (50)		x									x	x
Uso de Intranet, Web y Tic	Ejecutado																	Dirección Tic	Todos los centros de trabajo (30)		x								x	x	
Generar Cultura de Servicio al Cliente	Proyectado					3												Sena - Confenaleco	Personal que realiza la actividad (50)		x				x	x					
Fundamentos Constitucionales	Ejecutado						4											EPA	Laboratorios de EPA (5)			x								x	
Sensibilización del Código de Ética	Proyectado							5										Gestión Talento Humano	Miembros activos		x	x								x	
Fundamentación en Gestión de la Calidad	Ejecutado								6									Externo	Todos los centros de trabajo (25)		x					x					
Poda y ornato en zonas verde	Proyectado									7								Externo	Personal que realiza la actividad (15)		x	x				x	x				
Seminario de reflexión propositiva del cambio	Ejecutado										8							La Ofrenda	Personal activo, Pensionados, jubilados (Participantes)		x	x				x	x				
Maquinaría Pesada	Proyectado											9						Sena	Personal que realiza la actividad (5)		x	x				x	x				
Normatividad (temas concernientes a la prestación de servicio público)	Ejecutado												10					Dirección Jurídica y Secretaría General Externo	Personal que realiza la actividad (15)			x								x	
Desarrollo del personal	Proyectado													11				Externo	Miembros activos (Participantes)					x						x	
Redacción de documento y ortografía	Ejecutado														12			Sena	Personal que realiza la actividad (10)		x	x				x	x				
Conocimientos hidrosanitarios (conexiones, empalmes, acometidas)	Proyectado															13		EPA - Externo	Personal que realiza la actividad (10)		x	x				x	x				
Aplicación de herramientas en Microsoft Windows	Ejecutado																14	Sena	Miembros activos (30)		x					x	x				
Segundo lengua	Proyectado																	15	Sena	Miembros activos (Participantes)		x					x	x			

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.1.2.1 Manual de funciones, competencias y requisitos.

Se encuentra publicado en la página web de la entidad las resoluciones EPA discriminando cada una de las funciones según la estructura organizacional.

1.1.2.2 Plan de Capacitación.

Planificación organizacional de formación, capacitaciones en Seguridad y salud en el trabajo y desempeño laboral EPA ESP.

Aplicación de herramientas digitales, con el apoyo directo del Sena Regional Quindío, dirigido a trabajadores administrativos y operativos de la empresa.

Charla de atención al cliente dirigida al personal de Dirección Comercial con la asistencia de 31 participantes dictada por el señor Sebastián Gallego.

1.1.2.3 Programa de Inducción y Reinducción

La Empresa verifica permanentemente la oportunidad, el grado de cumplimiento y efectividad del procedimiento en cuanto a la programación y coordinación efectuada a la selección, vinculación, inducción y reinducción del personal de la entidad bajo el marco de las disposiciones internas y la normatividad legal vigente aplicable; así como la efectividad de los controles existentes, los indicadores relacionados, la administración de los riesgos y su cumplimiento dentro del plan de acción, entre otros.



1.1.2.4 Programa de Bienestar

Se desarrollaron jornadas de capacitación de acuerdo a lo estipulado en el plan institucional de capacitación, entre las cuales tenemos:

Prácticas saludables para reconocer y manejar el estrés laboral, Capacitación en primeros auxilios, Capacitación de Archivo, Capacitación y sensibilización de programas ambientales.

Capacitación factores de riesgo del personal de operario de barrido y Fontaneros con el fin fortalecer los conocimientos sobre la atención de acuerdo a los riesgos que presenta de acuerdo a las labores que desempeña,

Visitas de inspección de seguridad y capacitación a las diferentes dependencias operativas de la empresa.

Entrega de dotación y elementos de protección personal y su respectiva capacitación de las características, mantenimiento y uso de cada uno de ellos.

Estos espacios permitieron durante el periodo evaluado afianzar las competencias y habilidades de los empleados y contratistas de la entidad para el logro de las metas institucionales.

1.1.2.5 Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa demuestra un desempeño sólido en cuanto a seguridad y salud ocupacional, mediante el control de sus riesgos, fomento de buenas prácticas, al determinar los controles o considerar cambios a los controles existentes, se contempla la reducción de riesgos de acuerdo a: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalización, advertencias o controles administrativos, entrega de dotación y protección personal.

Se evidencia la participación de los trabajadores en cuanto a identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, investigación de accidentes e incidentes, desarrollo y revisión de políticas y objetivos en seguridad y salud ocupacional.

A través del proceso de gestión documental tanto interna como externa se asegura la eficacia de la planificación, operación y control de procesos involucrados y relacionados con la gestión de riesgos, los cuales permanecen legibles y fácilmente identificables.



La planificación de actividades está sujeta a ajustes y actualizaciones en las fechas que se requieran.

Se reitera permanentemente a los líderes de los procesos su responsabilidad en la socialización del plan, permitir la asistencia de los funcionarios a los diferentes eventos programados (empleados, contratistas, subcontratistas, y pasantes), diligenciamiento de campos obligatorios en formato o JSG-R-017 Lista de chequeo para el cumplimiento de estándares en SGSST.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

Planes, programas y proyectos. Se realizó análisis y seguimiento al Saneamiento Fiscal y Financiero con corte a Diciembre 31 de 2017, evidenciando avances importantes en todos los compromisos planteados por la entidad, frente al Plan de Acción articulado con el Plan de Desarrollo 2016-2019.

La empresa tiene implementados indicadores de Gestión, de oportunidad, de calidad, de rendimiento, los cuales son evaluados periódicamente.

Con respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1- Convocatoria para la socialización de la implementación del modelo MIPG según Decreto 1477 de Septiembre 2017. Circular Informativa DPC-C036

Documento Controlado
 Código: 07148-001
 Versión: 01
 Fecha de Emisión: 15-07-31
 Página: 1/2

Lista de Asistencia

Objetivo de la Presentación de Datos Permisivos: Las datos permisivos aquí consignados tienen carácter confidencial, no se los debe divulgar ni a un representante de los participantes ni a Empresa Pública de Armenia ESP, ni divulgar información alguna a través de cualquier otro medio de difusión que le conduzca a divulgación de datos de las empresas licitadora y por lo tanto se prohíbe el cumplimiento de la política de seguridad de la información de Empresa Pública de Armenia ESP. (Ver Ley 1712 de 2014, implementada por Decreto 1477 de 2017).

Modalidad:
 Comité de Gerencia
 Consejo Planeación Estratégica
 Comité de Gerencia Ampliada
 Revisión de Normatividad
 Capacitación
 Inducción
 Evento
 Entrenamiento
 Auditoría Interna
 Asesoría Externa
 Mesa de Trabajo
 Comité Asesorías y del Gobierno en línea

Ocio: Cui

Convoca: Gerencia General **Modalidad:** Reunión **Inicio:** **Extensión:**

Entidad: EPA **ESP** **AA:** 14 **MM:** 12 **DD:** 6 **Horas:** 8 **Final:** 11:00 **Total Horas:** 3

Lugar: Salón de Juntas **Gerencia General**

Asunto: Decreto número 1499 de 2017

Objeto: Capacitar al personal sobre el Decreto número 1499 de 2017

NOTA: La Firma de los Líderes de Asistencia se considerará como evidencia de la Firma de las responsabilidades de las Empresas licitadoras por las asistencias a la reunión.

Nº	Nombre	Cargo	Proceso / Empresa	Firma
1	LUZ ELENA PATIÑO A	CAAP	CAAP	[Firma]
2	LINA ALBADEZ DELAVALLE	Gerente	Gerencia General	[Firma]
3	Andrés Wilson Mora H	Asesor	Gerencia	[Firma]
4	Miguel Torres	Gerente	CAAP	[Firma]
5	Miguel Ángel Rodríguez	PE	ICM	[Firma]
6	MIGUEL ANGELO CALZADILLA	Asesor	Gerencia	[Firma]
7	Gerardo Escobar H	Director	Gerencia	[Firma]
8	Yolanda María	Asesor	Gerencia	[Firma]
9	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
10	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
11	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
12	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
13	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
14	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
15	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
16	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
17	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
18	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
19	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
20	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
21	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
22	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
23	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
24	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
25	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
26	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
27	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
28	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
29	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
30	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
31	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
32	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
33	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
34	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
35	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
36	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]

Documento Controlado
 Código: 07148-001
 Versión: 01
 Fecha de Emisión: 15-07-31
 Página: 2/2

Lista de Asistencia

Objetivo: Capacitar al personal sobre el Decreto número 1499 de 2017

Asunto:	Decreto Número 1499 de 2017	AA	MM	DD
Objetivo:	Capacitar al personal sobre el Decreto número 1499 de 2017	12	12	6
Nombre	Cargo	Proceso / Empresa	Firma	
13	Diego Alfonso	Director	TIC	[Firma]
14	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
15	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
16	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
17	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
18	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
19	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
20	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
21	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
22	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
23	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
24	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
25	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
26	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
27	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
28	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
29	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
30	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
31	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
32	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
33	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
34	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
35	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]
36	Diego Alfonso	Director	Gerencia	[Firma]

Documento Controlado
 Código: 07148-001
 Versión: 01
 Fecha de Emisión: 15-07-31
 Página: 2/2

CIRCULAR INFORMATIVA

DPC-C036

FECHA: 17/12/2014

PARA: Directores, Subgerentes, Líderes de los Procesos, Jefe de Oficina y Profesionales Especializados (Directores Técnicos de los Laboratorios)

DE: Gerencia General y Dirección de Planeación Corporativa

ASUNTO: Capacitación MIPG

FACILITADORA: Yovana Cadavid, Profesional del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Condicionalidad:

Por medio de la presente nos permitimos convocar a comité de Gerencia Ampliada que se llevará a cabo el día miércoles 6 de Diciembre de 2017 a las 8:00 am en la sala de juntas de Gerencia General, con el propósito de realizar la capacitación sobre el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establecido por el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, el cual es un requisito legal con el objetivo de mejorar, consolidar y aplicar en Empresa Pública de Armenia, los elementos que se requieren para que una organización funcione de manera eficiente y transparente, reflejado en sus 16 pilares de gestión que se deben atender en la gestión del día a día.

La asistencia es obligatoria.

Concluyente:

Luz Adriana Mejía Franco
 Directora de Planeación Corporativa

Proceso: Gerencia General
Entidad: EPA
AA: 14 **MM:** 12 **DD:** 6



2- Actualización de la Guía Metodológica para la gestión y reporte de indicadores. Documento controlado. Código DPC-G-002.

	Guía Metodológica para la Gestión y Reporte de Indicadores	Documento Controlado
		Código: DPC-G-002
		Versión: 02
		Fecha de Emisión: 18-03-05
		Página: 1/21

1. Antecedentes:

Una vez analizada la nueva normatividad legal vigente aplicada a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado entre las que se encuentran las Empresas Públicas de Armenia ESP, y viendo la Dirección de planeación Corporativa de la misma, la imperiosa necesidad de Actualizar la Guía metodológica para la gestión y reporte de indicadores a las necesidades legales y procedimentales de la misma, en lo que tiene que ver con el control, evaluación y seguimiento, a través de indicadores de Gestión todos y cada uno de sus procesos, realiza la actualización de este documento en cumplimiento de:

A. Decreto 943 del 21 de mayo de 2014: "por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno para el estado colombiano - MECI" Artículo 1. Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno, en las entidades y organismos adscritos a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

• El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente Decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

• Parágrafo. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, podrá realizar actualizaciones y modificaciones al Manual Técnico, con el fin de adecuarlo a las necesidades de fortalecimiento y a los cambios de los referentes internacionales, previa aprobación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

• Artículo 5. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga el Decreto 1699 de 2005.

B. El Decreto 1499 de 2017

"Actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIGP- articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra las anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades.

MIGP es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las

1 Fuente: (Departamento Administrativo de la Función Pública - 2016) (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017)

3- Evaluación del contexto institucional interno y externo de algunos de los procesos. (DPC-DCG-DC).

Evaluación del contexto de Empresas Públicas de Armenia ESP		Código del Documento Controlado	
		Código: DPC-DCG-DC	Versión: 01
		Fecha de Emisión: 18-03-05	Página: 1/21
Fecha de Actualización	AA MM DD	Objetivo: Diagnosticar los factores que reflejan el cumplimiento de la Visión, Misión, Objetivos y resultados de Empresas Públicas de Armenia ESP, y que pueden afectar la capacidad de alcanzar los resultados esperados.	
	11 12 22	Evidencias del Seguimiento, Revisión y Periodicidad: las evidencias del seguimiento son los informes de Gestión de los procesos (Semestralmente o cuando sean requeridos), informes de cumplimiento del Plan de Acción de la Vigencia (Semestralmente o cuando sean requeridos), y en el Acta de Revisión por la Dirección presentada por la Subgerencia y Dirección a la Gerencia General (Anualmente).	
		Responsable: Alto Dirección, Líderes de los Procesos, Profesional Especializado de los Laboratorios (Directores Técnicos ECA, LCA).	
		Señale con una (X) Tipo de Factor, clase de factor, causa interna externa y sistema.	
Proceso	Descripción del Factor	Tipo de Factor	Clase de Factor
Dirección Control Gestión	Incumplimiento en la programación de Auditorías de Gestión		
	Incumplimiento al seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos por las áreas de Gestión		
	Observaciones dadas		
	Paga al Contratista con un día de retraso de deducción y sanción de retención mancomunada según sancione en la institución		
	Debilidades		
	Rotación del personal dentro de Procesos		
	Demora e inasistencia en la presentación de evidencias de acciones realizadas a los Planes de mejoramiento internos como resultado de acciones de gestión		
	Oportunidades		
	Cumplimiento del seguimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos con áreas de control		
	Fortalezas		

Evaluación del contexto de Empresas Públicas de Armenia ESP		Documento Controlado	
		Código: DPC-DCG-DC	Versión: 01
		Fecha de Emisión: 18-03-05	Página: 1/21
Fecha de Actualización	AA MM DD	Objetivo: Diagnosticar los factores que reflejan el cumplimiento de la Visión, Misión, Objetivos y resultados de Empresas Públicas de Armenia ESP, y que pueden afectar la capacidad de alcanzar los resultados esperados.	
		Evidencias del Seguimiento, Revisión y Periodicidad: las evidencias del seguimiento son los informes de Gestión de los procesos (Semestralmente o cuando sean requeridos), informes de cumplimiento del Plan de Acción de la Vigencia (Semestralmente o cuando sean requeridos), y en el Acta de Revisión por la Dirección presentada por la Subgerencia y Dirección a la Gerencia General (Anualmente).	
		Responsable: Alto Dirección, Líderes de los Procesos, Profesional Especializado de los Laboratorios (Directores Técnicos ECA, LCA).	
		Señale con una (X) Tipo de Factor, clase de factor, causa interna externa y sistema.	
Proceso	Descripción del Factor	Tipo de Factor	Clase de Factor
Dirección Control Gestión	Incumplimiento en la programación anual de auditorías de gestión		
	Atenencias		
	No asegurar la administración del Sistema de Control Integrado		
Fecha			
Nombre	Marta María López	Janeh Toquiza Posada	
Cargo	Técnico Administrativo I	Líder de Proceso	Subgerente a Director
	Elaboro	Revisó	Aprobó

4- Socialización con los líderes de los procesos sobre la Actualización de la Guía Metodológica para la gestión y reporte de indicadores. Listado de asistencia 8 de marzo de 2018.

GPA		Listado de Asistencia		Codigo: GT14-R-001 Version: 03 Fecha de Emisión: 15-07-31 Página: 1/2	
<p>Cláusula de Protección de Datos Personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los participantes y de Empresas Públicas de Armenia ESP, no divulgar información alguna o usarla en propositos diferentes al objetivo por la cual se diligenció este registro, es pena de las sanciones que se aplican en el artículo 1581 de 2012, reglamentada por Decreto 1377 de 2013.</p>					
<p>Modalidad: <input type="checkbox"/> Comité de Gerencia <input type="checkbox"/> Consejo Planeación Estratégica <input type="checkbox"/> Comité Coordinador de Control Interno <input type="checkbox"/> Comité de Gerencia Ampliado <input type="checkbox"/> Revisión de Normatividad <input checked="" type="checkbox"/> Socialización <input checked="" type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Inducción <input type="checkbox"/> Evento <input type="checkbox"/> Entrenamiento <input type="checkbox"/> Auditoría Interna <input type="checkbox"/> Auditoría Externa <input type="checkbox"/> Mesa de Trabajo <input type="checkbox"/> Comité Asesorías y de Gobierno en línea</p>					
<p>Otro: <input type="checkbox"/> Cual: _____</p>					
<p>Convoca: <input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Moderada <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Horario fijo <input checked="" type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Externo</p>					
<p>Entidad: EPA ESP AA: MM: DD: Hora: Inicial: Final: Total Horas: 1:30</p>					
<p>Lugar: Sala de juntas de la Gerencia General</p>					
<p>Asunto: Socialización Actualización Guía Metodológica para la gestión y reporte de indicadores</p>					
<p>Objetivo: Gestión y Reporte de Indicadores</p>					
<p>NOTA: La firma de los Listados de Asistencia se considera como evidencia de la firma de las responsabilidades de los Compromisos adquiridos por los asistentes a la reunión.</p>					
	Nombre	Cargo	Proceso / Empresa	Firma	
1	Luis Ernesto Mejía	Dir. Ejec. Univ.	GTN-SSI	[Firma]	
2	Carlos Gustavo A.	Director	Financiamiento	[Firma]	
3	Tatiana Andrea Gómez	P.U.	G.R.	[Firma]	
4	Maria Alejandra Plata	Controlista	GTN	[Firma]	
5	Clayton Alvarado	P.E.	GTN-PIRE	[Firma]	
6	Luis E. Contreras	JEFE PTDE	CITRE	[Firma]	
7	Diego Félix Osorio	DESID	GTN/IMA	[Firma]	
8	Marta Teresa Romera	Asesor	GRNAR	[Firma]	
9	Dennis Fido Rojas	Sub Gerente	ARMS	[Firma]	
10	José Agustín Araujo	P.F.	LETA	[Firma]	
11	Luis Alberto Ruiz	EPT	TECNICA	[Firma]	
12	Ana María Acosta	P. Universitario	TIC	[Firma]	

GPA		Listado de Asistencia		Codigo: GT14-R-001 Version: 03 Fecha de Emisión: 15-07-31 Página: 2/2	
<p>Asunto: _____</p>					
<p>Objetivo: _____</p>					
	Nombre	Cargo	Proceso / Empresa	Firma	
13	Sylvia Vargas	Contratista	GDAP	[Firma]	
14	Luz Elena Patiño	Asesor	GDAP	[Firma]	
15	Reinara Andrea Herrera	Contratista	Dirección Ejecutiva	[Firma]	
16	Georgina Paola Urdinola	Asesor	GER	[Firma]	
17	Luis Alejandro	Asesor	ARMS	[Firma]	
18	Luis F. Condoso	Asesor	SCP	[Firma]	
19	Mauricio Zapata	P.E.	G.C.M.	[Firma]	
20	Diego Alfonso Cuello	Subgerente Técnico		[Firma]	
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

1.2.1 Planeación Institucional.

Los planes de acción de acuerdo a su vigencia, son evaluados con corte a 31 de diciembre de 2017 y los resultados se encuentran publicados en la página web de la Entidad.

Componentes: Servicios públicos.....Más cerca de tí. Más negocios Más ciudad.
Servicios Públicos... Más Gestión Ambiental. Servicios Públicos...Más vida.

Metas Financieras del Plan de acción 2017: Para el cumplimiento de las metas de resultado y producto establecidas en Plan de Desarrollo Municipal y articuladas con el Plan de Acción, EPA ESP como entidad descentralizada de orden municipal, apropió en el 2017 recursos para la inversión por valor de \$26.574 millones, de los cuales el 82% (21.836 millones) se comprometieron para el desarrollo de actividades y obras de inversión.

Se registra para 2017, que el programa Servicios Públicos...Más Gestión Ambiental, ejecutó el 93% de los recursos asignados, el programa de Servicios Públicos...Más Vida el 85% y el programa Servicios Públicos...Más cerca de tí el 69%.

Por otra parte, se evidenció que del total de los recursos comprometidos, el 69% corresponden al Programa Servicios Públicos...Más Vida.

Del 100% de las metas establecidas en el Plan de Acción para la vigencia 2017, se tiene que el 45.45% (50 metas) corresponden al programa de Servicios Públicos...Más Vida, el 27.27% (30 metas) al programa Servicios Públicos...Más Gestión ambiental, el 23.64% (26 metas) Servicios Públicos...Más Cerca de Tí y el 3.64% (4 metas) al programa Más Negocios...Más Ciudad.

Como resultado final, se tiene que del total de metas que estructuran el Plan de Acción 2017 de EPA ESP., el 14.5% (16 metas) se encuentran en un porcentaje de cumplimiento entre el 0 y 25% R, el 3.64% (4 metas) entre el 26-50%, EL 6.4% (7 Metas) y el 75.5% (83 metas) entre el 75-100% .

Fuente: Consolidado de Seguimiento al Plan de Acción al 31 de Diciembre de 2017.

El plan de acción de la vigencia fiscal 2018 con corte al 28 de febrero presenta una ejecución acorde en lo que va transcurrido del año en un 2%.



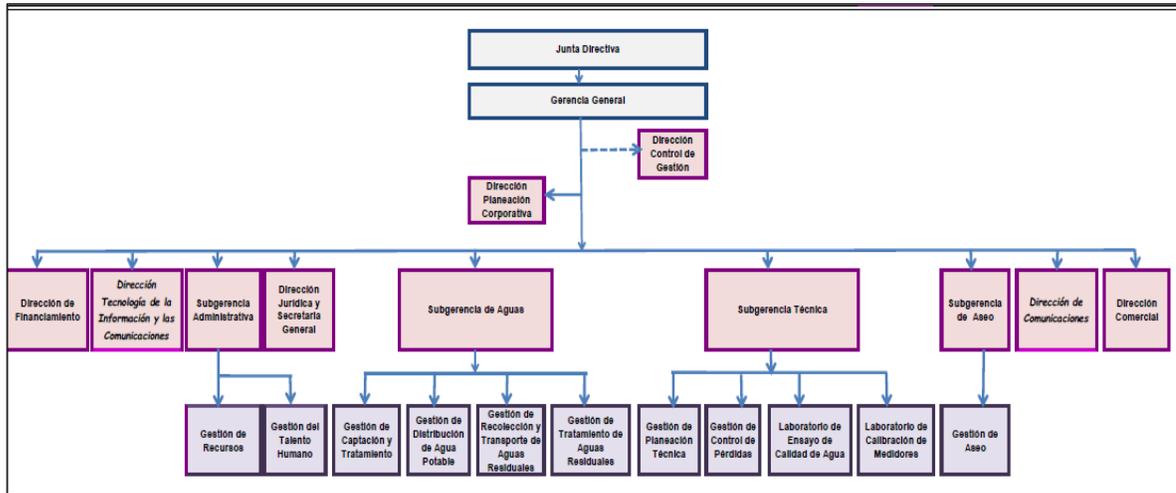
1.2.2 Modelo de operación por procesos

Las Políticas de Operación están definidas y documentadas en cada uno de los 19 procesos, los procedimientos se difunden a través de cada caracterización y “Estructura Organizacional”.

Se evidencia constante secuencia e interacción de los procesos frente al Sistema de Gestión Integrado, se evalúan y se implementan cambios necesarios para asegurar que se logren los objetivos previstos.

1.2.3 Estructura Organizacional

Mapa de procesos. Se encuentra publicado en la intranet y se ha venido divulgando a través de reuniones con las diferentes áreas.



1.2.4 Componente Administración de Riesgos.

Se realizó el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional 2017, en donde algunos de los riesgos analizados se han valorado nuevamente disminuyendo su probabilidad e impacto, se presentaron nuevas situaciones que generan riesgos para el debido desarrollo y cumplimiento de los procesos y objetivos institucionales, como es el caso de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, actividad a cargo de la Subgerencia de Aguas.

1.2.5 Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana.

Se realizó el seguimiento, identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción en los diferentes procesos de la empresa, obteniendo como resultado lo presentado en el informe con corte al 31 de enero de 2018, el cual fue publicado en la página web de la entidad así:

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Los trámites y servicios que presta la entidad están disponibles a través de la página web, redes sociales y demás medios de comunicación legalmente válidos lo que permite una interacción permanente con la comunidad.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. Mejoramiento de mecanismos de retroalimentación que le permiten al usuario determinar el nivel de satisfacción con respecto a la presentación de PQRDS.

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. A través de las tecnologías de la información y Comunicaciones se contribuye a una gestión transparente, facilitando el acceso del ciudadano al quehacer de la administración pública. Algunas de las estrategias que se utilizan para tal fin: Gobierno en línea, publicidad de la gestión contractual, visibilizarían información que hace parte del presupuesto general de la nación, gestión documental, y disposiciones contenidas referentes al Plan de acción y sus proyectos de inversión.



1.2.6 CODIGO DE ETICA.

El Código de Ética de EPA ESP es el instrumento que reúne las normas establecidas al interior de la organización, con el propósito de orientar el desarrollo personal y profesional a nivel tanto individual como organizacional, de quienes prestan sus servicios en la entidad. Pretende que todos y cada uno de sus trabajadores y contratistas desarrollen sus actividades de tal manera que cumpla una serie de principios, fundamentados en la igualdad, eficacia y celeridad. (Resolución de Gerencia 0156 de 2013, la cual modifica la Resolución 0131 de 2010).

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

2.1.1 Autoevaluación Institucional

En el 2017 Planeación Corporativa tuvo bajo su responsabilidad las siguientes actividades: aplicación de la estrategia sinergia institucional mediante la medición de los indicadores de inversión inscritos, registrados y viabilizados BPPI del Plan de Acción de la vigencia, evidenciando con informes periódicos de gestión, de acuerdo a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.

Desarrolla la matriz de monitoreo del Plan de Desarrollo, los informes solicitados por entes de control y otros organismos externos durante la vigencia.

Realiza la coordinación y validación de las acciones de cargue de los reportes requeridos en el SUI.

Evaluación y seguimiento a compromisos adquiridos en la matriz de monitoreo del Plan de desarrollo Comunal (Pladeco) en el componente de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.



2.1.2 Políticas de Operación

Consolidación, seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión a través de la implementación del cuadro de mando integral o Balanced Scorecard –BSC- reportados por los procesos de la empresa, que determinan la efectividad y el impacto de los recursos invertidos en el objeto social de la empresa.

Las actualizaciones de los documentos se informan a todos los servidores, a través del Correo electrónico en cumplimiento de la Política de Operación del Proceso de Direccionamiento Estratégico. Los documentos y formatos actualizados deben ser empleados a partir de la respectiva socialización, con el apoyo de los líderes de los procesos.



The screenshot shows the EPA website homepage. At the top, there is a navigation bar with the EPA logo and the slogan "¡ La empresa de todos !". Below the navigation bar, there is a main banner area with a large image of a young girl and the text "AGUA = MÁS VIDA" and "HOY Y SIEMPRE CUIDAR EL AGUA ES DEBER DE TODOS". To the right of the banner, there is a "Documentos públicos" section with links to "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", "Informes", "Manuales", "Publicaciones", and "Videos". At the bottom right, there are several certification logos, including ISO 9001, I-Net, and NTCGP 1000. The website is displayed in Spanish, and the browser address bar shows "www.epa.gov.co".

2.1.3 Indicadores de Gestión

Cuadro de Mando Integral Empresas Públicas de Armenia E SP																	
Vigencia	AÑO 2017								Periodo Reportado				Enero a Diciembre				
Perspectiva del Cliente 30%	PQRDS 15%				Satisfacción del Cliente 5%				Cobertura del servicio 5%				Continuidad del servicio 5%				Resultado
	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	
	15%				3.5%				5%				9%				
Perspectiva Financiera 30%	Eficiencia Presupuestal 5%				Liquidez 5%				Aumento del Número de Usuarios 5%				Eficiencia en Costos 10%				Resultado
	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	
	4.4%				5%				5%				8.7%				
Perspectiva Interna de Gestión 30%	Gestion Procesos 5%				Gestion Ambiental 5%				IRCA 10%				IANC 10%				Resultado
	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Administrativo	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Acueducto				Acueducto				
	4%				5%				10%				8%				
Conocimiento y Aprendizaje 10%	Administrativa				Acueducto				Alcantarillado				Aseo				Resultado
	9%								9%				9%				
Valor Total																82.5%	

A través del seguimiento, medición, análisis y evaluación, la empresa determina los métodos necesarios para asegurar resultados válidos, acordes con los objetivos institucionales.

La información documentada incluye trazabilidad de los procesos, encargados de vigilar las perspectivas financieras, del cliente, interna o de gestión y de capacitación al personal, los cuales son consolidadas a través de resultados de indicadores, cuadro de mando integral o Balanced Scorecard –BSC.

2.1.4 Enfoque hacia la prevención.

Se realizó trabajo conjunto con los líderes de los procesos, según temas competencia y oportunidades de mejora de cada proceso, para fortalecer a los integrantes del área en la comprensión y coherencia en el cumplimiento del desempeño frente a las responsabilidades asignadas; mensualmente se publica a nivel de intranet un mensaje alusivo al fortalecimiento del enfoque hacia la prevención.



1. Ama todo lo que haces.
2. Esfuérzate al máximo.
3. Trabaja en equipo.
4. Ponte en los zapatos de tus clientes.
5. Se el mejor pero no exclusivo.
6. Aspira a ser líder.
7. Cuida tu salud.
8. No seas conformista.
9. Investiga , observa y aprende.
10. Aprende del fracaso.



2.1.5 Auditoría Interna

Cubrimiento del 100% del Plan de Auditorías de Gestión para el 2017 incluyendo los 18 procesos de la empresa.

Consolidación y presentación de 18 informes de auditorías realizadas. Se cuenta con personal idóneo y competente para la atención de las actividades del proceso.



2.1.6 Planes de Mejoramiento

Acompañamiento permanente a los informes de gestión y planes de mejoramiento tanto internos como externos y oportunidad en la presentación de los mismos.

Seguimiento control y evaluación permanente a los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento suscritos ante la Contraloría Municipal de Armenia y su publicación en la página web de la entidad en tiempos y fechas oportunas.

Se actualizo el comité institucional del comité de coordinación de control interno mediante la resolución 065 de enero 29 de 2018 y se presentó el plan de auditorías para la vigencia del 2018.

SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO

Recibidos x



Director Gestión de Control EPA <dcgestion@epa.gov.co>

28 feb. (hace 12 días) ☆ ↺ ▼

para Dirección, Comunicaciones, Subgerente, Gestor, Laboratorio, Laboratorio, Gestión, Subgerencia, Gestión, Gestor, Gestión, Gestor ▼

Apreciados doctores:

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento establecido en del decreto 1537 de 2001 en su artículo 3, se generan unos planes de mejoramiento sobre unas acciones encontradas susceptibles de corregir o mejorar, los cuales deben ser suscritos ante la Dirección Control Gestión y a la fecha su proceso no ha suscrito plan de mejoramiento, por lo tanto lo invito a suscribirlo. De no ser así, lo convoco a una mesa de trabajo para que nos justifique las razones de la no presentación en el transcurso de esta semana (Entre el 28 de Febrero y el 2 de marzo)

Atentamente,

de: Director Gestión de Control EPA <dcgestion@epa.gov.co>

para: Dirección Jurídica EPA <juridica@g.epa.gov.co>, Comunicaciones EPA <comunicaciones@epa.gov.co>, Subgerente Técnico EPA <subtecnica@g.epa.gov.co>, Gestor Control Perdidas EPA <gcperdidas@epa.gov.co>, Laboratorio Calidad de Agua EPA <lcalidad@epa.gov.co>, Laboratorio Medidores EPA <lmedidores@epa.gov.co>, Gestión Planeación Técnica EPA <gptecnica@epa.gov.co>, Subgerencia Aguas EPA <subaguas@epa.gov.co>, Gestión Distribución EPA <gdistribucion@g.epa.gov.co>, Gestor Tratamiento Aguas Residuales EPA <gtaresiduales@epa.gov.co>, Gestión Recolección y Transporte Aguas Residuales EPA <grtransporte@g.epa.gov.co>, Gestor Captación y Tratamiento EPA <gctratamiento@epa.gov.co>

fecha: 28 de febrero de 2018, 10:12

asunto: SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO

enviado por: epa.gov.co



3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1.1 Información y Comunicación Interna y Externa

A través del plan de comunicaciones, se afianza la identidad institucional, formar opinión pública positiva, facilitar la interacción entre clientes internos y externos, mediante la construcción y fortalecimiento de un sistema múltiple de relaciones y sus diferentes interlocutores apoyado por cuatro componentes informativos:

- Audiovisual.
- Informativos.
- Organizacional
- Interinstitucional

3.1.2 Fuentes de Información Externa

La meta informativa que se realiza a través de boletines, campañas mediáticas, periódicos y difusión de los planes programas y proyectos de EPA ESP, se realiza satisfactoriamente, generando incremento en la satisfacción del cliente interno y externo, mejora de la imagen corporativa, incremento de la comunicación efectiva del cliente interno de EPA ESP.

3.1.2 Peticiones, sugerencias, quejas y/o reclamos mecanismos de recolección de información:

- Aplicativo Sistema Aqualiti
- Página institucional www.epa.gov.co.
- Intranet incluye el link Sistema de Gestión integrado.
- Buzones de sugerencias, con cobertura en toda la empresa.
- Línea 116 con atención y recepción de PQRDS de manera inmediata.

Con los anteriores sistemas y aplicativos de comunicación externa e interna se da cumplimiento en tiempos de todas respuestas a las PQRDS



RESUMEN DE PQRDS 2017
 AREA Todos

Consolidado Total:																
4455																
PQRDS Abiertos	A tiempo					Próximos a Vencerse				Vencidos				Finalizados		Cancelados
0	0					0				0				4453		2
Físicos	Web	Asignados	En Trámite	Pendiente Respuesta	Devueltos	Asignados	En Trámite	Pendiente Respuesta	Devueltos	Asignados	En Trámite	Pendiente Respuesta	Devueltos	A Tiempo	Vencidos	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4301	152	

Conmutador con sus respectivas extensiones:

Portal web en las periodicidades definidas en la gerencia general a través de la Dirección Comunicaciones y de acuerdo a necesidades requeridas- políticas de transparencia e implementación de la estrategia de gobierno en línea.

Los PQRDS que aparecen vencidos, se deben a que algunos líderes del proceso responden en los tiempos permitidos de ley, pero no le dan el cierre correspondiente al aplicativo.

3.1.3 Fuentes de Información Interna

Los canales de comunicación interna son los siguientes:

- Intra web
- Intranet
- Correo electrónico

Las TIC tiene Como objetivo desarrollar lineamientos en materia de Gobierno en Línea necesarios para definir las políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión del Estado en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios.

1. Promover políticas para la racionalización y automatización de trámites y servicios del Gobierno en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás organismos competentes que impulsen la eficiencia administrativa.



2. Formular y proponer políticas, planes y programas que garanticen, a través Del uso de Tecnologías de la Información, el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas.
3. Formular y ejecutar políticas y planes que permitan gestionar la apropiación de la estrategia de Gobierno en Línea y de las soluciones, por parte de los funcionarios públicos, ciudadanos y empresarios para poder aprovechar plenamente los servicios que ofrece la administración en línea.

4. DIFICULTADES

Cumplimiento parcial de los compromisos adquiridos en Planes de Mejoramiento como resultado de auditorías de gestión 2017. A través de mesas de trabajo se permitirá a los líderes de los procesos identificar, analizar, evaluar una buena gestión del riesgo evitando que estos se materialicen y sus consecuencias.

Abordar los riesgos y oportunidades asociadas a los procesos que permitan resultados planificados a través de la programación anual de auditorías.

Limitación en conceptos relacionados con la operación de algunos procesos auditados que ameritan un conocimiento específico para argumentar la observación que conlleva al mejoramiento del proceso. (Contador, ingeniero civil, abogado).

Aseguramiento de que los procesos gestionen adecuadamente sus riesgos, que las oportunidades de mejora se determinen, y se actúe en consecuencia a través de los planes de mejoramiento, según auditorías de gestión.



5. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El proceso de Control de Gestión contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales, dándole cumplimiento al Decreto 648 de 2017, es decir al liderazgo estratégico y al enfoque hacia la prevención, a través de la evaluación y seguimiento de las actividades que se desarrollan en los procesos. Participación en el proceso de armonización de los planes, programas y proyectos de inversión con los cuatro programas y doce subprogramas Del Plan de Desarrollo.

Se continúa con la revisión y actualización de procedimientos definidos por procesos y verificar que los indicadores se ajusten y Sean aplicados.

Se ejecutó el plan de auditoria interna propuesto para 2017

Se realizaron actividades para sensibilizar a los funcionarios acerca de la importancia de la autoevaluación como herramienta para el mejoramiento continuo.

Se establecen, documentan e implementan políticas claras acerca de los roles de la oficina Dirección Control de Gestión

La normatividad del proceso estará sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias actuales.

El proceso dispone de recurso humano idóneo y competente, infraestructura, mobiliario, recursos técnicos y tecnológicos de información y comunicación necesarias para el desempeño de sus actividades.

Se fortalece a los líderes de los procesos en la importancia de suscribir planes de mejoramiento, los cuales deben contener Como mínimo las actividades concretas que se deben desarrollar, los responsables de cada una de ellas, el plazo establecido para su cumplimiento y la ejecución.





CARLOS ALBERTO CASTILLOESCOBAR
DIRECTOR CONTROL DE GESTION

Firma

