

# INFORME PONMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



PERIODO:  
NOVIEMBRE 2016 – FEBRERO 2017

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

### 1. MODULO DE CONTROL PLANEACION Y GESTIÓN

- ✓ El 28 de octubre de 2016 el Gerente de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca (EIC), Andrés Arias Quintana, se presentó de la Asamblea de Cundinamarca y dio a conocer el avance de gestión, ejecución presupuestal y alcance de metas con respecto al plan de desarrollo “Unidos podemos más”.

En su presentación, el gerente Arias dio a conocer el balance de la entidad con la ejecución de las metas proyectadas para 2016. Resaltó que dentro del ejercicio gerencial que inició del año, pudo establecer que algunas líneas de negocios son más rentables que otras, razón por la cual se lanzarán nuevos proyectos como los servicios logísticos y el fortalecimiento a la gestión predial.

- ✓ Teniendo en cuenta la actualización del MECI: 2014, se han realizado actividades pedagógicas en las cuales participaron tanto el personal de planta como los contratistas, donde se socializaron procesos nuevos para la empresa; así mismo evidenciamos la necesidad de realizar ajuste en los procedimientos. Todas estas actividades fueron publicadas en la página web de la entidad.
- ✓ Con el objeto de realizar seguimiento en cada uno de los procesos que desarrolla la Entidad, se diseñó el manual de indicadores de gestión, el cual contiene mecanismos para realizar una completa medición del desempeño organizacional y que al mismo tiempo permita realizar un análisis para la toma de decisiones idóneas, donde se contribuya al fortalecimiento de la Empresa, con el fin de establecer líneas de acción a corto, mediano y largo plazo que accedan cumplir con los compromisos misionales y objetivos de la Entidad.
- ✓ La Empresa Inmobiliaria y Servicios Logísticos de Cundinamarca, adoptó mediante Resolución No. 166 de 2016 del 22 Abril 2016, el mapa de riesgos de gestión, cuyo objetivo es identificar y disminuir las probabilidades y posibilidades de riesgos existentes en cada de sus procesos de la entidad. Para el mes de diciembre se presento informe de cada una de las áreas en las que se muestran las acciones de mitigación que se adelantaron durante la vigencia en aras de dar cumplimiento lo anteriormente descrito.
- ✓ Se verificaron los avances reportados por la subgerencia en seguimiento al Plan Estratégico de la Empresa Inmobiliaria <http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co/noticias/wp->

[content/uploads/2016/10/SEGUIMIENTO-PLAN-ESTRATEGICO.pdf](#)

- ✓ Se estandarizó el formato para el reporte de comisiones y para reportes de PQRS. Publicado en la web.
- ✓ Se gestionó ante la ESAP capacitación en Contratación Estatal. En estas participaron varios trabajadores de la Empresa que ya fueron certificados.
- ✓ Se evidencia asistencia a capacitaciones con el Sena - ESAP - DAFP - Colombia compra Eficiente. (capacitación en indicadores, NTCGP 2015, Riesgos)
- ✓ En cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, se creó y conformo mediante Resolución No. 415 de 2016, el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) este se encargará de la promoción y prevención de la seguridad y la salud en el trabajo.
- ✓ Mediante Resolución No. 485 del 20 diciembre 2016 se *creó el comité evaluador de bajas de los bienes muebles y se establecieron los procedimientos en materia de bajas de los bienes de propiedad de la Empresa; por motivos de perdida, robo, siniestro u obsolescencia.*
- ✓ Se presentaron avances de seguimiento al plan anticorrupción con corte a diciembre de 2016, el cual busca desarrollar una gestión libre de corrupción, donde impera la ética y los valores corporativos, el desarrollo integral de la entidad y el mejoramiento de sus procesos; también, contempla las acciones a fin de mitigar posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar dentro de la entidad.

## 2. MÓDULO DE CONTROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para el módulo de Evaluación y Seguimiento se realizaron:

- Auditorías internas en.....
- Planes de mejoramiento.....
- La oficina de Control Interno brindando un apoyo oportuno realiza un seguimiento oportuno a las dos cajas menores de la entidad
- Se realizaron tres (3) seguimientos trimestrales al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en el que se evidencian actividades de avance para el cumplimiento del mismo.
- .....

### 3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

- ✓ Se viene retroalimentando constantemente la página web <http://www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co>
- ✓ Se implementó y actualizó la aplicación EIC APP. Al mes de diciembre se han realizado más de 1.583 descargas.
- ✓ Mediante Resolución 288 de 2016, se adoptó el plan de comunicaciones de la EIC, considerado como una herramienta básica que coordina la estrategia de imagen y comunicación de la Entidad; así mismo, diseña las líneas maestras de una gestión informativa y comunicativa específica para la Empresa. Como objetivos principales están:
  - Hacer de las estrategias de comunicación un elemento relevante en el proceso de consolidación de la imagen institucional y de acercamiento con los diversos públicos y partes interesadas.
  - Definir las directrices y estrategias que permitan materializar las políticas de comunicación interna y externa, promoviendo procesos de información en todas sus manifestaciones para generar cultura, confiabilidad y reconocimiento.
  - Apoyar la continuidad y el desarrollo Institucional de la Empresa.
- ✓ Mediante Resolución No. 429 del 09 noviembre 2016, se adoptó la carta del trato digno al usuario de la empresa inmobiliaria y servicios logísticos de Cundinamarca; el propósito de dicho documento es fortalecer la interacción de la Empresa Inmobiliaria con la ciudadanía y comprometernos como funcionarios y trabajadores de esta entidad a brindarles un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna.

### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el periodo analizado los avances diversos avances, se espera para el próximo año la calificación del sistema se vea reflejada en cada una de las actividades que se realizaron durante esta vigencia.

Igualmente se recomienda actualizar los procedimientos de la empresa con el propósito de incluir la nueva actividad y/o línea de negocio que para crecimiento de la entidad se ha constituido.

Adicionalmente, se recomienda realizar campañas de fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los planes de mejoramiento institucional y por procesos.

La Empresa posee una estructura fuerte y bien fundamentada en un desarrollo histórico marcado por una organización funcional, con políticas, manuales, procedimientos y procesos establecidos que la han llevado al cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Así mismo, se identificaron oportunidades de mejora, tales como: implementación de un programa general de capacitaciones donde las mismas se retroalimenten en los equipos de trabajo, fortalecer la gestión documental incluyendo sistemas de información, que el bienestar y clima laboral se midan, se implemente el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, respecto a la participación ciudadana y grupos de interés se fortalezca, y finalmente reforzar las tabulaciones e indicadores financieros.

**Fortalezas:** conciliaciones bancarias a la fecha, seguimiento de cartera continuo, equipo de trabajo profesional y capacitado, estados financieros bajo NIIF a diciembre 31 de 2016, soporte de software adecuado, oportunidad en los correctivos de las sugerencias y recomendaciones planteadas por Revisoría Fiscal, comunicación eficaz entre Revisoría y área financiera.

**Debilidades:** Existen pendientes en la parametrización del sistema, sobrecarga laboral por aumento de operaciones de la entidad (ej. Tesorería, no existe tampoco funcionario de reemplazo) , requerimiento de funcionario de planta para cargo de facturación , aun cuando se revisan periódicamente resultados de la entidad, no se practican indicadores financieros, autoevaluaciones de área no plasmadas en actas.

Atento a cualquier inquietud u observación

**JOHNY G. NAVAS F.**  
Jefe Oficina de Control interno

Elaboró: Julieth Rodríguez – Apoyo administrativo Oficina de Control Interno