

INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2016

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ENERO DE 2017

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 87 de 1993, sus Decretos reglamentarios 2145 de 1999 y 1537 del 2001, el Decreto ley 1599 del 2005, las Resoluciones internas No. 227 de 2014 y No. 149 de 2016; y demás normas legales concordantes vigentes, la Oficina de Control Interno procede a rendir el INFORME DE GESTIÓN correspondiente a la vigencia fiscal del año 2016, acorde con el Plan Operativo Anual aprobado por la Dependencia y a la solicitud realizada por el Gerente Suplente, mediante memorando ME-GG-057 de enero 19 de 2017.

1. PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE AUDITORIAS

El programa y cronograma de Auditorias fue aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno el día 31 de Marzo de 2016, quedando establecido de la siguiente manera:

1.1 AUDITORIA DE GESTIÓN AL PROCESO APOYO GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Durante los meses de abril y mayo se auditó este Proceso con el objetivo de evaluar la gestión, cumplimiento de requisitos legales y controles efectuados por el Proceso de Apoyo Gestión Administrativa a las actividades de planificación de la administración de Bienes y de Archivo, administración del Archivo Inactivo, almacenar y controlar bienes y elementos de consumo, administración de la Infraestructura de la Empresa y mantenimiento del parque Automotor, cumplimiento de la normatividad tributaria y protección de bienes y gestión de la correspondencia.

1.2 AUDITORIA ESPECIAL O NO PROGRAMADA AL PROCESO DE APOYO GESTIÓN FINANCIERA Y AL PROCESO ESTRATÉGICO GESTIÓN COMERCIAL: Durante los meses de abril y mayo se adelantó Auditoria con el objetivo de evaluar el adecuado registro y clasificación contable, eficiencia en las operaciones, eficacia y productividad en la administración, cumplimiento de las leyes y normas aplicables, efectuando verificación de las cuentas del Balance General a diciembre 31 de 2015, de acuerdo a la solicitud realizada por la Subgerencia Administrativa y Financiera de EMPAS S.A., mediante Memorando ME-SAF-57 del 4 de abril de 2016.

1.3 AUDITORIA DE GESTIÓN AL PROCESO MISIONAL OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA: Durante los meses de junio y julio se realizó auditoria con el objeto de evaluar la gestión, cumplimiento de requisitos legales y controles efectuados por el Proceso Misional Operación de Infraestructura a las actividades de planificación y ejecución de la operación de la infraestructura del sistema de alcantarillado y la identificación de necesidades de adquisición de bienes y servicios.

1.4 AUDITORIA DE CALIDAD A TODOS LOS PROCESOS DEL SIGC: Durante los meses de agosto y septiembre se adelantó Auditoria con el objetivo de determinar la Conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control, establecer el nivel de maduración de los procesos en relación a la implementación, conformidad y mantenimiento del Sistema de Integrado de Gestión y Control.

2. RESULTADOS AUDITORIAS EFECTUADAS EN LA VIGENCIA 2016 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

TIPO DE AUDITORIA					PROCESO	TIPO DE HALLAZGO		
IC	IG	II	EC	OT		FORTALEZA	NO CONFORMIDAD POTENCIAL	NO CONFORMIDAD REAL
	X				GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2	3	5
				X	GESTIÓN FINANCIERA	-	-	1
				X	GESTIÓN COMERCIAL	-	-	1
				X	GESTIÓN JURÍDICA	-	-	6
	X				OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	1	3	8
X					DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	2	2
X					PLANIFICACIÓN DEL SIGC	2	1	1
X					GESTIÓN COMERCIAL	1	1	-
X					CONTROL DE PROYECTOS EXTERNOS	1	-	2
X					OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	-	2	5
X					PLANEACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	1	2	1
X					ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS	-	4	-
X					EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	1	-	1
X					TRATAMIENTO INTEGRAL DE AGUAS Y RESIDUOS	1	-	4
X					GESTIÓN ADMINISTRATIVA	-	2	3
X					ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	-	4	-
X					GESTIÓN FINANCIERA	-	1	2
X					GESTIÓN INFORMÁTICA	-	-	2
X					GESTIÓN HUMANA	-	-	3
X					GESTIÓN JURÍDICA	1	1	2
X					GESTIÓN, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	-	-	1
TOTAL = 88						12	26	50

ANALISIS

Dentro de enero y septiembre de 2016, se ejecutaron cuatro (4) Auditorías, las de Gestión al Proceso de Apoyo Gestión Administrativa y la otra al Proceso Misional Operación de Infraestructura, la tercera fue una Auditoría no programada o Especial a los Procesos de Apoyo Gestión Financiera y Gestión Jurídica además del Proceso Estratégico Gestión Comercial y la última fue la Auditoría de Calidad a todos los Procesos del SIGC, se evidenció que en este lapso de tiempo se definieron ochenta y ocho (88) hallazgos de esta forma: Fortalezas (12) doce, no conformidades reales (50) cincuenta y no conformidades potenciales (26) veintiséis.

2.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El SIGC presenta un nivel medio de conformidad, ya que se identificaron hallazgos que resultan reiterativos frente a procesos evaluativos de vigencias anteriores.

Se evidenció un nivel medio de eficacia, eficiencia y efectividad del SIGC, presentándose una buena oportunidad de proponer y ejecutar mejoras que les permita aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos e identificar controles que minimicen el riesgo de ocurrencia de eventos no deseados.

Se necesita establecer acciones estructurales en algunos procesos, que aseguren el cumplimiento de los requisitos legales, normativos y propios de EMPAS S.A., y contribuyan al logro de sus propios objetivos y los definidos por la organización.

Se necesita fomentar procesos de sensibilización y formación a los líderes que permita mejorar el nivel de conocimientos y adopción del SIGC en beneficio de los aspectos estratégicos, operativos y administrativos de EMPAS S.A.

El SIGC presenta un nivel parcial de maduración, si se compara con los resultados de la auditoría interna de calidad de la vigencia 2015, se resalta el incremento de fortalezas identificadas, la capacidad del equipo auditor de identificar NCP y la leve disminución de NCR.

3. SEGUIMIENTOS

3.1 ACCIONES DE MEJORA DE CALIDAD, DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL: En el año 2016 se efectuó seguimiento al estado de las acciones de mejora; los responsables de los distintos Procesos plantearon acciones con el fin de subsanar las causas de las no conformidades reales y no conformidades potenciales detectadas a sus Procesos, el día 28 de octubre de 2016 en la Revisión por la Dirección la Oficina de Control Interno socializó el estado de las acciones y las que estuvieren activadas a la fecha.

3.2 MAPA DE RIESGOS: Durante el mes de noviembre del 2015, los responsables de los diferentes Procesos identificaron, calificaron, evaluaron y valoraron los riesgos propios de cada Proceso, determinaron la opción de manejo, las actividades y el responsable de minimizarlos, como resultado de este ejercicio se consolidó el MAPA DE RIESGOS el cual fue aprobado en Comité Coordinador del Sistema de Control Interno el 1 de diciembre de 2015 y se actualizó el 27 de mayo de 2016; el cual cuenta con 44 riesgos.

Se efectuó seguimiento al cumplimiento de las actividades y se hizo entrega de 2 Informes durante la vigencia 2016 (agosto y diciembre), este seguimiento se realizó de acuerdo a la periodicidad de las actividades descritas en el Mapa de Riesgos.

3.3 RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES EXTERNOS Y PROCESOS INTERNOS: Se verificó que todas las dependencias cumplieron con la presentación de Informes en la vigencia 2016 con destino a entidades como: Contraloría General de la República (SIRECI), Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Contaduría General de la Nación (CHIP), Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (eKOGUI), Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Municipios de Bucaramanga, Floridablanca y Girón, Secretaría de Hacienda, se publicó en la página web de la entidad el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno y el formato FOGM-12 seguimiento de avances al

7

cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se presentaron Informes Internos a la Asamblea General de Accionistas de EMPAS S.A., Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Planeación e Informática, Oficina de Planeación Corporativa y Calidad y Oficina de Contabilidad entre otros; este Informe se está rindiendo a la Gerencia General en los meses de abril, agosto y diciembre.

3.4 INFORMES SUI: Este informe es de periodicidad mensual, se entrego a la Gerencia General, el objeto de este es realizar seguimiento al reporte oportuno que deben efectuar las diferentes Dependencias al Sistema Único de Información SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los diferentes Tópicos Administrativo y Financiero, Técnico Operativo, Comercial y de Gestión.

3.5 SEGUIMIENTO A COMITÉS: Existen Comités de apoyo a las funciones de los diferentes Procesos de la Empresa; en total están conformados dieciséis (16) Comités (Comités de Gerencia, Coordinador del Sistema de Control Interno, Técnico de Alcantarillado, Equipo MECI-SIGC, Adquisición y Enajenación de Inmuebles, Evaluador de las Ofertas Presentadas en los Distintos Procesos de Selección del Contratista, Conciliación y Defensa Judicial, Financiero y Sostenibilidad Contable, Inversiones, Seguridad Vial, Tarifario, Gestión y de Calidad Ambiental, Gobierno en Línea y Anti-Tramites, Archivo, Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Convivencia Laboral, este informe es radicado en la Gerencia General en los meses de abril, agosto y diciembre.

3.6 PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS: En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 del 2011 Estatuto Anticorrupción, se efectúan dos (2) informes en el año (abril y agosto de 2016) donde se hace seguimiento a la Oficina encargada de Peticiones, Quejas y Reclamos de la Empresa, con el objeto de establecer que la atención de las mismas, se presta de acuerdo a las normas legales vigentes, artículos 7 y 8 de la Ley 1437 de 2011, observando Estados de las PQR y último Informe de Nivel de Satisfacción del Usuario; entre otros.

3.7 IMPLEMENTACIÓN DEL SIGEP: En cumplimiento del Decreto No. 2842 del año 2010, artículo No. 227 de la ley No. 019 del año 2012 y Artículo No. 122 de la Constitución Política, en los meses de enero y julio, se visitó y verificó en la Oficina de Gestión Humana (para Servidores Públicos con Contrato Laboral a término indefinido) y en Secretaria General (para Contratistas por Orden de Prestación de Servicios) la implementación y operatividad del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, se esté cumpliendo con los parámetros establecidos para su aplicación, presentando informe semestral.

3.8 ADMINISTRATIVO Y CONTABLE: En Julio, se radicó en Gerencia General seguimiento a la Secretaria General y Oficina de Contabilidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código del Comercio.

3.9 LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: En Julio de la vigencia 2016 se efectuó seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución No. 3564 de 2015 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; para la elaboración de este seguimiento se tubo como insumo la página web de la Entidad.

4. RENDICIÓN DE INFORMES

4.1 EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO: (DAFP Y GERENCIA) Durante el mes de febrero del 2016, el Jefe de la Oficina de Control Interno diligenció las encuestas de

Autoevaluación y Evaluación independiente del Modelo Estándar de Control Interno MECI, Implementación del Sistema de Gestión de Calidad; el Informe Ejecutivo Anual al DAFP se radicó el 25 de febrero de 2016; determinando los siguientes avances: Factor entorno de control 3.38%, información y comunicación 4.76%, direccionamiento estratégico 4,93%, administración de riesgos 4.81%, seguimiento 4,55%; indicador de madurez del MECI 87,15%.

4.2 ANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE: (CHIP): En fecha 26 de febrero del 2016, la Oficina de Control Interno rindió la evaluación de Control Interno Contable y la valoración cualitativa a través del Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, mediante el diligenciamiento de encuestas por cada una de la etapas del Proceso Contable y la determinación de fortalezas, debilidades, avances y recomendaciones.

4.3 ANUAL DE GESTIÓN: El 18 de enero del 2016, se presentó a la Gerencia General y Subgerencia de Planeación e Informática el Informe de Gestión acorde con la ejecución del Plan Operativo de la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2015.

4.4 SEMESTRAL AVANCES HALLAZGOS – PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA): Se rindió semestralmente en enero y julio a través del Sistema de Rendición de cuentas e informes SIRECI.

4.5 PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO (MECI) LEY 1474 DEL 2011 - DECRETO 943 DE 2014: Se rinde cada cuatro meses (marzo, julio y noviembre) donde detalla los avances y debilidades de los Módulos del Sistema de Control Interno; establece su avance, estado general y se generan recomendaciones para la mejora continua del sistema, dicho informe se publica en la página web de la organización.

4.6 SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: Se efectua seguimiento y rinde informe a la Gerencia General, actividad que da cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 2641 del año 2012, Decreto No. 1081 de 2015 y Decreto No. 000124 de 2016; de igual manera verificó la proyección y elaboración del mismo Plan en enero y marzo de 2016; se hace seguimiento y evalua el estado de avance con cortes a enero, abril, agosto y diciembre de cada anualidad, en el Formato FOGM-12, verificando la aplicabilidad para los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción: (Mapa de Riesgos de Corrupción, Iniciativas Adicionales, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Racionalización de Tramites y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información) este formato se socializa en la página Web de la Empresa.

4.7 SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO (eKOGUI):, En cumplimiento de lo regulado en el Decreto Ley No. 4085 del año 2011, el artículo No. 14 del Decreto No. 2052 del 16 de octubre de 2014 y el Decreto No.1069 del 26 de mayo de 2015, se efectua seguimiento y verificación para presentar informe a la Gerencia General, con copia a la Secretaria General, sobre el funcionamiento y actualización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – Entidades del Orden Nacional en los meses de enero y julio de cada anualidad; a su vez se expide la Certificación que se envía semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

4.8 DERECHOS DE AUTOR: Durante los meses de febrero y marzo de 2016 se adelantó seguimiento al Proceso de Gestión Informática con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las instrucciones del Gobierno Nacional en materia de derechos de autor y administración de sistemas e inventarios ofimáticos, verificando la utilización de software en los equipos con sus

debidamente licencias, además de solicitar la expedición de una certificación por parte de la Subgerencia de Planeación e Informática.

4.9 INFORMACIÓN PARA EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DE PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y BALANCE GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA FISCAL 2015: Durante el mes de abril de 2016, se remitió la Información solicitada por la Cámara de Representantes sobre el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, Informe Ejecutivo Anual y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la CGR a 31 de diciembre de 2015.

5. FOMENTO AUTOCONTROL, AUTOGESTIÓN, AUTOREGULACIÓN

5.1 SENSIBILIZACIONES CULTURA DE AUTOCONTROL: Semestralmente se realizaron talleres prácticos y charlas sobre la concientización en el tema de la cultura de autocontrol (Conocimientos básicos de la Entidad), diligenciamiento y seguimiento de los planes de mejoramiento individual, se brindó charla sobre la Metodología de Administración de Riesgos; además de esto se dió apoyo y asesoramiento constante a los distintos procesos para la formulación de los planes de mejoramiento institucional y por proceso.

5.2 MECI – SIGC: Se participó activamente en el Comité Operativo del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad - MECI, cumpliendo con las funciones para el cual se conformó dicho comité, permitiendo la revisión y ajustes de los productos y formatos del SIGC entre otras actividades.

5.3 COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Conforme a lo dispuesto por la Resolución No. 000149 de Marzo 12 de 2016, se trataron los temas que le competen dentro de sus funciones durante la vigencia 2016, como aprobación del Programa y Cronograma Anual de Auditorías, Revisión por la Dirección, entre otros.

5.4 CONCEPTOS Y ASESORÍAS: En la vigencia 2016 se prestaron asesorías, se rindieron recomendaciones y se efectuaron seguimientos especiales (Contratación efectuada entre agosto de 2014 a diciembre de 2015), entre otras actividades según requerimientos solicitados por la Alta Dirección y consultas efectuados por los diferentes Procesos.

5.5 AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: La Oficina de Control Interno, generó las conclusiones de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2015, realizada el 20 de octubre de 2016, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 33 de la Ley No. 489 de 1998 y el Decreto No. 330 de 2007, donde se ejecutaron los procedimientos y orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP "Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional" se le hizo seguimiento general a la realización de este evento, al ser un componente más del Plan Anticorrupción, de acuerdo a la Ley No. 1474 del año 2011.

5.6 ARQUEOS PERIODICOS A LAS CAJAS DE LA ENTIDAD: Durante los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2016, se efectúan los arqueos a la Caja Principal, a cargo de la Oficina de Tesorería, con el fin de verificar el cumplimiento y buen manejo del recaudo y consignación de los recursos que se reciben día a día por ventanilla; Igualmente en ese mismo periodo se realiza seguimiento a la Caja Menor, a cargo de la Gerencia General, con el fin de verificar el buen manejo de estos recursos, en concordancia con la normatividad vigente.

5.7 VALORACIÓN DE LOS NUEVOS PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVIDAD LITIGIOSA: Se efectuó seguimiento a la Secretaria General, sobre la elaboración oportuna del Informe de Contingencias Judiciales, alimentación de esta información en el sistema del eKOGUI, la remisión de esta información a la Oficina de Contabilidad para su respectivo registro en cuentas acreedoras de orden durante la vigencia del año 2016; además se constató que el procedimiento para reconocimiento de pasivos judiciales PRGJ-02-04 se actualizó el 11 de noviembre de 2016, que mediante Resolución No. 000670 de noviembre 3 de 2016 se adoptó la Metodología de reconocido valor técnico para el calculo de la provisión contable de los Procesos Judiciales, Conciliaciones Extrajudiciales y tramités Arbitrales en Contra de EMPAS S.A.

5.8 BUZÓN DE SUGERENCIAS: Se participó en la apertura del Buzón de Sugerencias en dos (2) ocaciones en el año 2016, levantandose un acta de esta actividad, se efectuó seguimiento a la verificación del diligenciamiento del formato establecido y se hizo seguimiento al cumplimiento y solución de cada una de las quejas interpuestas para mejorar la atención al usuario.

5.9 CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ARCHIVO: Durante la vigencia 2016 se organizaron y archivaron los documentos generados dentro de la Dependencia, de conformidad con la Ley 594 de 2000 Ley general de archivos y las Tablas de Retención Documental.

5.10 EVALUACIÓN AL DESARROLLO ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO: El equipo de trabajo realizó durante el año 2016 reuniones mensuales, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual, se elaboraron actas y cuadros anexos detallando el porcentaje de avance.

5.11 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: La Oficina de Control Interno participó activamente dentro de la Revisión por la Dirección y socializó la Información respecto a: Resultados de Auditorías Internas, Estado de Acciones Correctivas y Preventivas, Desempeño de los Procesos y Conformidad del Producto (Indicadores), Administración del Riesgo (Procesos y Anticorrupción) y cambios y recomendaciones de mejora para el SIGC.

5.12 CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE INFORMES Y APLICATIVO ALERTAS ENTES EXTERNOS: Durante la vigencia 2016 con apoyo de la Oficina de Sistemas de Información se proyectó, elaboró y alimentó el nuevo aplicativo de alertas entes externos, con el animo que en la vigencia 2017 se comience a utilizar o implementar de manera efectiva, mediante este sistema de información se puede llevar un control preventivo de la rendición de informes internos y externos a cargo de las diferentes dependencias de la organización, mediante envío de alertas o alarmas, además de guardar la información histórica de los mismos, almacenándola en una memoria común, la cual podrá ser consultada cada vez que se requiera.

Dentro de los parámetros o ítems diligenciados para formar el Cronograma de Rendición de Informes se encuentran los siguientes (Tipos de Entidades, Tipos de periodicidades, Entidades, Referentes Normativos, Informes a Reportar, Oficina y persona responsable, fechas de presentación, Alertas, entre otros)

6. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Durante la vigencia 2016 mensualmente se diligenciaron los dos (2) indicadores del Proceso de Gestión Medición, Análisis y Mejora:

6.1 EFICIENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES EXTERNOS: Reportó un promedio de 91.6% en su cumplimiento durante la vigencia de 2016, el objetivo de este indicador es radicar

77

con cinco (5) días de antelación a su fecha límite de presentación los informes solicitados por los Entes Externos, es de resaltar que a pesar que no se cumplió con esta actividad en su 100%, sí se presentaron los informes antes del término exigido por el ente externo; el espíritu de este indicador es asegurar la presentación de informes externos de manera eficiente y sin ningún contratiempo, previniendo sanciones de índole disciplinario y pecuniario.

6.2 CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTOS E INFORMES INTERNOS:

Se radicaron el 95.4% de los informes dentro del término establecido para presentarlos dentro del año 2016 en el Plan Operativo Anual; los que por una o otra razón no se pudieron rendir en esos periodos se reprogramaron en su término, toda vez que el Plan Operativo Anual es sujeto a modificaciones justificables, ajustadas a las necesidades y realidades de la dependencia, teniendo en cuenta que esto se encuentre dentro del marco de la normatividad vigente y que no genere incumplimientos de índole sancionatorio.

7. EVALUACIÓN NIVEL DE DESARROLLO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI

La empresa determinó la necesidad de evaluar el nivel de desarrollo e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, y así formular correctivos que garanticen el proceso de mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control, conforme a los criterios de la NTC GP 1000:2009 y Decreto 943 de 2014, como resultado del seguimiento se evidenció: Que los elementos de control que componen el Sistema están implementados en un 95.4%.



LUIS FERNANDO PINEDA YAÑEZ
Jefe Oficina Control Interno

Revisó y Aprobó: Luis F. Pineda Y.
Proyectó y Elaboró: Eduard A. Ramos S. 