



**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE
INTERES SOCIAL DE BARRANCABERMEJA**

-EDUBA-

Nit. 890.270.833-5

Código: 300

Versión: 1.1 Fecha: 12-2012

Página 1 de 1

CONTROL INTERNO

Barrancabermeja, 06 JUN 2018

Doctor

MIGUEL ANGEL DELGADO L.

Gerente (E) EDUBA

Barrancabermeja



Me permito ponerle en conocimiento del Informe:

**I INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO EN EDUBA,
Enero-abril de 2018.**

El presente **INFORME PORMENORIZADO** del estado actual del Control Interno en la empresa EDUBA, periodo **Enero-abril de 2018**, se realiza con base a la información encontrada y que se halla consignada en los documentos físicos y digitales que han sido facilitados por las distintas Unidades operativas como de lo deducido de las auditorías practicadas por la Oficina Asesora de Control Interno.

El Informe, se acoge a la estructura determinada según *el decreto ley 943 DE 2014* por la cual se establece el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2014. Derogado por la (Ley 1083 de 2015).

Le solicito ordenar su publicación en la página institucional, en cumplimiento de la ley 1474 de 2011.

Lo anterior para su conocimiento y medidas pertinentes.

Agradezco sus comentarios.

Cordialmente,

JOSE EDUARDO BOLAÑOS CELIS

Asesor de Control Interno

Vía WEB: Eduba.gov.co

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyecto :	José Eduardo Bolaños Celis		Junio 6 de 2018
Elaboro :	José Eduardo Bolaños Celis		Junio 6 de 2018
Reviso - Aprobó :	José Eduardo Bolaños Celis		Junio 6 de 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE
BARRANCABERMEJA "EDUBA"
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011
Enero- abril de 2018

1. MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Elementos:

1.1.1 Acuerdos compromisos protocolos éticos:

Avances:

- a. EDUBA tiene establecido el Código de Ética y Buen Gobierno, adoptado mediante Resolución No. 157 de junio 24 de 2016, el cual define el estándar de conducta de los servidores públicos al servicio de la empresa, en concordancia con los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia.
- b. Los funcionarios de la empresa firmaron Actas de compromiso en la cual aceptaron y reconocieron los lineamientos consagrados en el Código de Ética de la empresa, y se comprometieron a desarrollar y seguir fielmente los principios y valores que hacen parte del mismo.

Dificultades:

Sin novedad

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Avances:

- a. EDUBA cuenta con un Manual de Funciones con base a lo establecido en la guía emitida por el DAFP el 23 de septiembre de 2014 y al Decreto 2484 de 02 de diciembre de 2014 (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1083 del Sector de la Función Pública del 26 de mayo de 2015), adoptado mediante Resolución No. 345 de fecha 06 de diciembre de 2016. En lo que respecta a la socialización, previo a la adopción del mismo, se realizó un Encuesta Diagnostica Manual de Funciones con todos los funcionarios de la empresa.

Con respecto al Manual de Funciones, es necesario proceder con la respectiva actualización para incluir en cada funcionario los roles y responsabilidad que indica la normativa del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST; actividad que se está revisando en conjunto con el Profesional designado por la empresa para las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

- b. Durante cada vigencia la empresa ha adoptado el Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos, el cual contempla programas de capacitación para los funcionarios de la empresa, y se han realizado capacitaciones misionales enfocada en los roles y responsabilidades de cada funcionario, con el fin de actualizar sus conocimientos para un mejor desempeño laboral. En lo que respecta a bienestar, se ha fomentado la participación de los funcionarios en actividades deportivas y recreativas internas.

Para la vigencia 2018, el Plan de Bienestar e Incentivos se adoptó mediante Resolución No. 072 de 03 de abril de 2018 y el Plan de capacitación mediante Resolución No. 097 del 24 de abril de 2018. La ejecución de estos planes se ha venido ejecutando conforme lo planteado en cada uno de los planes.

- c. Conforme lo establecido en el Artículo 64 de la Ley 190 de 1995, que establece que todas las Entidades Públicas tendrán, además del Programa de Inducción para el personal que ingrese a la Entidad, uno de actualización cada dos años, mediante Resolución No. 146 del 04 de julio 2017, se realizó una actualización al Manual de Inducción y Reinducción de la empresa, y se realizaron actividades inducción y reinducción para todo el personal vinculado a la empresa. Para la vigencia 2018 se realizó reinducción al personal de contrato de prestación de servicios.
- d. Mediante Resolución No. 131 del 21 de junio de 2017 se adoptó el Sistema Tipo para la Evaluación de Desempeño Laboral para los empleados públicos de Carrera Administrativa, en Periodo de Prueba y Libre Nombramiento y Remoción, conforme lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016. Los formatos adoptados se socializaron con todos los funcionarios de la empresa.

En el mes de febrero de 2018 se aplicó la Evaluación de Desempeño a los funcionario de carrera administrativa correspondiente al periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto de 2017 y el treinta y uno (31) de enero de 2018. Los resultados de la evaluación se registraron en los formatos del sistema de evaluación adoptados por la empresa y reposan en el archivo de historias laborales de la empresa.

De igual forma, en el mes de febrero, se suscribió con cada uno de los funcionarios de carrera administrativa el formato de compromisos laborales y competencia comportamentales para la vigencia 2018, de acuerdo a lo establecido en el sistema de evaluación de desempeño adoptado por la empresa.

Actualmente, se está organizando el proceso para fortalecer el sistema de Evaluación de desempeño y suscribir el formato de compromisos laborales y competencias comportamentales

para aplicar evaluación a servidores de carrera administrativa que se encuentran en “encargo” (3 funcionarios), y a los funcionarios en provisionalidad.

- e. Se consolidó información sobre la caracterización del personal de planta y de prestación de servicios de la empresa.
- f. Mediante la resolución 021 de 2018 se aprobaron los saldos contables iniciales para la presente vigencia de 2018 y mediante resolución 272 de 2017 se aprobaron las nuevas políticas contables con base a las NIIF.

Dificultades:

Sin novedad

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Elementos:

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos:

Avances:

- a. La acción misional de la Empresa de Desarrollo Urbano y vivienda de Interés Social de Barrancabermeja – EDUBA en el Plan de Desarrollo Municipal “Barrancabermeja Incluyente, Humana y Productiva” 2016-2019, está soportada principalmente en el primer Pilar: Seguridad Humana / Línea Estratégica: Vivienda Saludable cuyo objetivo estratégico es “Disminuir el déficit habitacional, extender la legalización de la ocupación del suelo, en particular de la tierra y la vivienda propia, como base indispensable para el desarrollo económico, el bienestar y el arraigo de las familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial etnocultural”; y en los Programas Hábitat y Vivienda Saludable y Titulación y Legalización de Predios, los cuales tiene por objetivo “Priorizar y realizar acciones tendientes a mejorar la condiciones de hábitat a la población mediante la construcción y/o autoconstrucción de vivienda y mejoramiento de vivienda, teniendo en cuenta el enfoque diferencial etnocultural” y en “Formalizar la tenencia predial en barrios consolidados de la ciudad, teniendo en cuenta el enfoque diferencial etnocultural”, respectivamente.
- b. Se adoptó el Plan de Acción Institucional para vigencia 2018, mediante Resolución No. 018 del 30 de enero de 2018, el cual fue socializado con los funcionarios de planta y prestadores de servicios, y publicado en la página web institucional.
- c. El Plan de Acción Institucional para la vigencia 2018, está enmarcado en los procesos de fortalecimiento para los programas vivienda de interés social, mejoramiento de vivienda y titulación de predios. De igual forma, propone estrategias y actividades que orientarán a la Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja - EDUBA, como

una empresa que liderará procesos de solución de las necesidades de vivienda y que además de cumplir con su objeto misional, cumpla con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019.

- d. El seguimiento del Plan de Acción, se realiza mediante la herramienta ALPHASIG; la cual es supervisada por la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja a través de la Oficina Asesora de Planeación para el seguimiento del Plan de Desarrollo. En esta herramienta también se lleva el control de los indicadores para la medición de cumplimiento de metas en los proyectos a cargo de la empresa, al igual que el seguimiento y cumplimiento de aspectos presupuestales de los proyectos en ejecución, según el Plan de Desarrollo del cuatrienio.

También se lleva un tablero de control gerencial, que es un instrumento de seguimiento de los indicadores que se plantean en cada vigencia y el porcentaje acumulado del cuatrienio. Trimestralmente, cada Líder de proceso y proyecto de inversión de la empresa, debe realizar los reportes de ejecución en las herramientas de planeación correspondientes, de tal manera que se logre obtener información del avance de metas con el fin de generar los informes a la Oficina Asesora de Planeación Municipal. Adicionalmente se entrega documento al Concejo Municipal relacionado con el control político en el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

- e. Los planes y proyectos de la empresa para la vigencia 2018 están publicados en la página web institucional www.eduba.com.co.
- f. La empresa cuenta con Planes Anuales mensualizado de caja (PAC), que se realizan al inicio de cada vigencia y se actualiza cuando hay modificaciones al presupuesto. El PAC es enviado a la Secretaría de Hacienda y Planeación Municipal.
- g. Mediante Resolución No. 163 del 13 de julio 2017 se adoptó el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión de la empresa, el cual se encuentra publicado en la página web de la empresa www.eduba.gov.co en el link Gestión de Calidad. Se tiene planeado realizar la respectiva socialización de este Manual con los funcionarios y prestadores de servicios de la empresa.
- h. Con el fin de contar con una herramienta que facilite la consistencia en la preparación y presentación de la información financiera y contable, así como su interpretación y comparación para efectos de control y toma de decisiones, en cuanto contiene las políticas y prácticas contables adoptadas por las empresa, se adoptó el Manual de Control Interno Contable, mediante Resolución No. 250 de octubre de 2017.
- i. Se diligenció encuesta en el aplicativo FURAG II, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para medir el desempeño de las entidades de orden territorial, la cual arrojó Informe de Gestión y Desempeño Institucional.
- j. La empresa tiene conformada Comisión de Personal, por dos (2) representantes de los trabajadores y la Gerencia designó a dos (2) representantes de la entidad.

Dificultades:

Sin novedad

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos:

Avances:

- a. La empresa tiene definida una Cadena de valor (Mapa de Procesos) con los Procesos estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Seguimiento. Mediante Resolución No. 390 de diciembre 28 de 2016, se adoptó el Manual de Procesos y Procedimientos.
- b. Los procedimientos se realizaron en conjunto con todo el personal. También se envió e-mail con la revisión final de los mismos para comentarios y/o sugerencias de todo el personal. Finalmente en revisión conjunta, se realizaron los ajustes correspondientes. Mediante circular No. 017 del 27 de junio de 2017, se informó a los funcionarios del cargue del Manual de Procedimientos en la página web.
- c. La empresa tiene establecido mecanismos para la respuesta de PQRS. De igual forma en la página web se dispone de un link denominado contáctenos para orientación al ciudadano con respecto a los servicios que se prestan en la entidad.

1.2.3 Estructura Organizacional

- a. En la empresa se encuentra vinculados un total 23 funcionarios, de los cuales 14 son de carrera administrativa, 7 Provisionales, 1 de Libre Nombramiento y Remoción y 1 de Libre Nombramiento de Periodo.
- b. De lo corrido en la presente vigencia, se realizó la contratación directa de cincuenta y cuatro (54) profesionales y técnicos mediante contrato de prestación de servicios para apoyo de cada uno de los procesos de la empresa.

Dificultades:

Sin novedad

1.2.4 Indicadores de Gestión

Avances:

- a. En el anexo de caracterizaciones del Manual de Procesos y Procedimientos adoptado, están definidos indicadores de eficiencia y efectividad de cada proceso establecido en la empresa. Actualmente, se está organizando una matriz en Excel que permita realizar la respectiva medición y seguimiento de estos indicadores.

b. El Manual de Indicadores de Gestión por procesos que tiene por objetivo diseñar, establecer y guiar a la elaboración, seguimiento y evaluación de la gestión por medio de los Indicadores de Gestión, suministrando información oportuna a la Gerencia y Subgerencia General y que sirve como elemento válido para ejercer el control y la toma de decisiones, se encuentra en revisión para la respectiva adopción de la Gerencia.

Dificultades:

Sin novedad

1.2.5 Políticas de Operación

Avances:

- a. Se realizó un trabajo conjunto con todos los funcionarios de la empresa para definir las políticas de operación de los procesos, adoptando las políticas mediante Resolución No. 237 de septiembre 29 de 2017.

Dificultades:

Sin novedad

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Avances:

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo:

- a. La empresa para la vigencia 2018, estableció un Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos anticorrupción, adoptado mediante Resolución No. 019 del 29 de enero de 2018.

Dificultades:

Sin novedad

1.3.2 Identificación del Riesgo

Avances:

- a. Mediante Resolución No. 391 de diciembre 28 de 2016, se adoptó el Mapa de Riesgos de los Procesos.
- b.

1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo

Avances:

- a. Se han desarrollado reuniones periódicas, por parte de la Gerencia, encaminadas a realizar un seguimiento permanente a las Unidades de la empresa, con respecto a las actividades contempladas y resultados que se van obteniendo en desarrollo de la ejecución de los Proyectos de Inversión, contemplados en el Plan de Acción de la vigencia 2018.
- b. Actualmente, se está realizando un análisis y valoración de los riesgos institucionales, y se están identificando controles correctivos y preventivos para cada proceso o actividad, para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos.
- c. Se está realizando un análisis de los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.

Dificultades:

Sin novedad.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- a. El Plan de Auditorias para la vigencia 2018 se adoptó mediante Resolución No. 071 del 03 de abril de 2018, y se publica cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011.
- b. Se han desarrollado reuniones periódicas, por parte de la Gerencia, encaminadas a realizar un seguimiento permanente a las Unidades de la empresa, con respecto a las actividades contempladas y resultados que se van obteniendo en desarrollo de la ejecución de los Proyectos de Inversión, contemplados en el Plan de Acción de la vigencia 2018.
- c. Mediante Resolución No. 390 de diciembre 28 de 2016 se adoptó el Manual de Procesos y Procedimientos de la empresa, que contiene un Procedimiento de Auditoría interna, el cual se ajustó para contemplar las actividades necesarias para el desarrollo de los Planes de mejoramiento, según los hallazgos de las Auditorias. De igual forma, se está tramitando la adopción del procedimiento de Planes de mejoramiento.
- d. La empresa ha sido diligente en la preparación de los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorias de la Contraloría Municipal, logrando el cierre de los siguientes planes de mejoramiento suscritos de Auditorias de la vigencia 2015-2016:
 - Auditoría Modalidad Regular, Vigencia 2015.
 - Auditoria Especial a la Gestión Integral de las TICS, Vigencia 2015.

- Auditoría Especial a la Gestión Ambiental, Vigencia 2016.
 - Auditoría Modalidad Especial Contable, Vigencia 2016.
 - Auditoría Especial a la Gestión Contractual, Vigencia 2016
- e. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Municipal No. 193 del 05 de noviembre de 2014 expedida por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja "Por la cual se reglamenta la Rendición de Cuenta Electrónica a través del SIA, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja", se presentó Rendición de cuentas de la vigencia 2017, en la plataforma SIA CONTRALORÍAS.
- f. Se realizó Informe de gestión institucional presentado al Concejo Municipal de Barrancabermeja, por el periodo de octubre a diciembre de 2017 y enero de 2018.

3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- a. La institución cuenta, establecido y documentado, con un Plan de Medios que permita garantizar la divulgación, la circulación amplia y focalizada de la información hacia los usuarios y grupos de interés, sin embargo, a la fecha, éste no se ha revisado ni actualizado ni socializado en su vigencia, 2018.
- b. La entidad utiliza diversos medios de comunicación y plataformas para comunicarse permanentemente con la ciudadanía lo cual facilita la publicidad de las actividades de la entidad y el debido control ciudadano a éstas.
- c. EDUBA publica de manera adecuada información sobre sus actividades y avances en cumplimiento de su Misión.
- d. Se fortalecieron los canales de comunicación que le permiten a la empresa tener contacto permanente con los clientes, tales como circulares, memorandos, oficios, correo electrónico, actas, carteleras, reuniones de trabajo, página web, buzón de quejas y reclamos (físico y electrónico), líneas telefónicas y medios masivos de comunicación, los cuales permiten identificar necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- e. La empresa informó permanente, y por diversos medios, físicos y virtuales, a las comunidades sobre sus acciones, gestión y resultados.
- f. En cumplimiento de lo establecido en Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos anticorrupción relacionado con Plan de Rendición de cuentas, se realizó Audiencia e Informe de Rendición de cuentas de la vigencia 2017, presentado a la comunidad en general en el mes de diciembre de 2017.
- g. Se mantuvo activa la página WEB Institucional activa, eduba.gov.co, para sus procesos de comunicación con usuarios y ciudadanía. Actualmente y con base a las auditorías de TIC'S

practicadas por la Contraloría la gerencia de EDUBA prepara el proceso contractual para un rediseño integral de la página instituciones de la institución, www.eduba@gov.co

- h. La empresa cuenta con una plataforma tecnología o sistema de información llamado DELFIN el cual administra los procesos financieros de la entidad, esta arroja informes de todo tipo y permite consultas al mismo, la cuales están disponibles en el momento que se requiera para su control y verificación. De igual forma el personal de esta Unidad, siempre está atento para atender las consultas necesarias por parte de Control Interno y los Entes de Control.
- i. En la empresa se tiene un Plan Estratégico de seguridad y aseguramiento de la información, el cual da pautas para la administración, control, soporte tecnológico y de comunicaciones, y fue adoptado mediante Resolución No. 133 de 2016, que tiene como objetivo proteger los recursos informáticos valiosos de la Empresa, tales como la información, el hardware o el software, adopción de medidas adecuadas para la protección de los recursos financieros, sistemas de información, reputación, situación legal y demás bienes tanto tangibles como intangibles y la preservación de los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad, efectividad, eficiencia y cumplimiento.
- j. Teniendo en cuenta las disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), se realizaron las gestiones necesarias para la activación de usuario y contraseña de todos los funcionarios de la empresa, y por ende el cargue y registro de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas de la vigencia 2016.
- k. Se diseñó una plantilla en Excel que tiene los respectivos hipervínculos y permiten la organización, ubicación, seguimiento de información y avances del MECI 2014.
- l. Finalmente, teniendo en cuenta que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a todas las entidades territoriales, el cual articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, actualmente se está realizando una revisión a los procesos actuales de la empresa, con el fin de determinar las actividades necesarias para la adopción del MIPG, conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la puesta en marcha de las siete (7) dimensiones operativas conforman el MIPG.

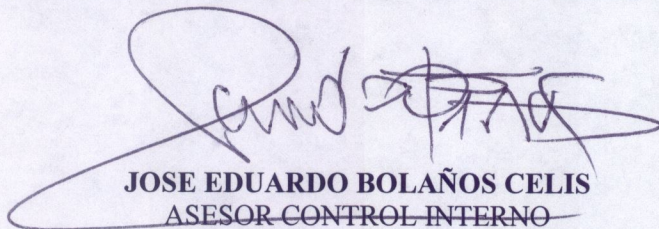
RECOMENDACIÓN:

a. Se recomienda definir todo lo necesario en términos de recursos financieros, tecnológicos y humanos para proveer a EDUBA de una plataforma de comunicación digital funcional y con todas las disposiciones exigidas con base a la ley 1712 de 2014, ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

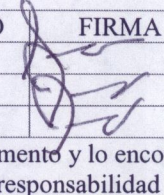
b. El archivo de la empresa se encuentra con un nivel de adelanto del 80% y las actividades se adelantaron con base a lo prescrito en la Ley 594 de 2005. La empresa cuenta con personal idóneo en la gestión de archivo. Sin embargo se debe implementar un Sistema de gestión documental que contemple las directrices, lineamientos, procedimientos y programas específicos, necesarios para normalizar la Gestión Documental en la empresa; al igual que la actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD y la inclusión de capacitación en gestión documental y archivo en el Plan de Capacitación anual de la empresa.

c. La empresa debe proceder con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la puesta en marcha de siete (7) dimensiones operativas que la conforman, las políticas que allí se establecen y la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, este último estará a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en la empresa.

*Solicito publicar el presente Informe en la página institucional de EDUBA. www.eduba.gov.co.



JOSE EDUARDO BOLAÑOS CELIS
ASESOR CONTROL INTERNO

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyecto :	José Eduardo Bolaños Celis		Junio 6 de 2018
Elaboro :	José Eduardo Bolaños Celis		Junio 6 de 2018
Reviso - Aprobó :	José Eduardo Bolaños Celis		Junio 6 de 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			