



**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**

### **Subsistema de Control Estratégico**

#### **Avances**

- ✓ La Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja cuenta con todos los productos que se generan en cada uno de los subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno, productos socializados e implementado. Como:
- ✓ Código de Ética principios y valores, que orienta el comportamiento de los servidores públicos, proceso que se lidero y ejecutó en forma participativa con los servidores públicos.
- ✓ Manual de Formación y Capacitación, este Manual se ejecuto teniendo en cuenta las necesidades que el funcionario consideró que requería para el mejoramiento de los procesos a su cargo y demás actividades relacionadas con sus funciones.
- ✓ Manual operativo documentado, socializado y en aplicación, Este Manual nos permite direccionar el quehacer institucional.
- ✓ El programa de bienestar e incentivos, al igual que el Plan de formación y capacitación se desarrollo teniendo en cuenta las necesidades que cada funcionario consideró necesario para el buen desarrollo de sus funciones y actividades que desarrollan.
- ✓ Se viene dando cumplimiento a las fechas establecidas para la evaluación de desempeño de los servidores públicos.
- ✓ Se viene dando cumplimiento al Plan de Acción, plan que se articulo con el Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ El Estilo de dirección promueve un ambiente de participación y transparencia, enfocada hacia el bienestar institucional

#### **Dificultades**

- ✓ *La estructura Organizacional es la mayor dificultad encontrada* al no contar con el personal requerido para mejorar la efectividad en los procesos de ejecución y reporte de los programas y proyectos y dar cumplimiento a los objetivos institucionales , el factor humano se hace indispensable para mejorar el índice de eficiencia y efectividad que facilite la gestión por procesos razón que no ha obligado a recurrir a personal externo para poder dar cumplimiento a los retos del Plan de Vivienda de Interés Social.

Se hace indispensable la creación de nuevos cargos ajustando la estructura actual teniendo en cuenta funciones, competencias y nivel de responsabilidad.

- ✓ Se requiere crear el cargo del jefe de personal o Talento Humano ya que en este momento es manejado por el subgerente de la Empresa siendo ésta una de sus funciones y por sus múltiples actividades se deja a un lado lo mas importante en la Administración del Talento Humano como la cultura recreación, deporte, seguridad social, compensación, salud ocupacional, prevención de riesgos laborales, actualización de las hojas de vida, medición del clima laboral, manejo y control, entre otras actividades propias de la Administración del Recurso Humano
- ✓ Desinterés por parte de los Servidores Públicos para dar cumplimiento a las Metas y compromisos en los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control.
- ✓ A pesar que el Mapa de Riesgos se identifico con el acompañamiento de los servidores públicos, el personal no ha entrado en la cultura de la Administración del Riesgo ni la aceptación de esta herramienta gerencial.

## Subsistema de Control de Gestión

### Avances

La Empresa EDUBA a través del Manual de Operaciones direcciona el quehacer institucional, a través de las cuales se desarrollan los procesos que le permiten alcanzar sus objetivos institucionales. Este manual se viene divulgado y socializando para la aplicabilidad de los procesos a través la Red de Comunicación de Serverlx donde todos los funcionarios tienen acceso, a esta herramienta.

En cuanto al Manual de Contratación e interventoría, se realizó proceso contractual para actualización acorde a la normatividad vigente.

De acuerdo al plan de Mejoramiento, se está realizando los estudios necesarios para la Implementación del SOFTWARE financiero integral, se está en los términos para su cumplimiento

Para el registro del PQR se tiene establecido un link en la página Web de la Empresa donde la comunidad tiene acceso para manifestar su inquietudes, peticiones quejas o reclamos, página que a diario se consulta dándole solución a sus PQR.

La administración de Correspondencia, se tiene diseñada e implementada una base de datos de entradas y salida de correspondencia, asignación y responsable del requerimiento y solución del mismo, el sistema facilita la clasificación y distribución de la misma, tanto interna como externa y provee un reporte de la correspondencia pendiente de respuesta.

La comunicación organización es manejada por todos los medios de comunicación, esto en razón a que a diario de acuerdo a nuestros objetivos requerimos de información permanente a la comunidad, dando cumplimiento a nuestro Plan de Acción y al Plan de Desarrollo Municipal.

EDUBA cuenta con orientación y asesoría a través de la respuesta a peticiones escritas y verbales formulada por los usuarios del servicio.

La comunicación pública es un proceso estratégico en la Empresa que fomenta la construcción de identidad corporativa y la orientación del trabajo hacia los objetivos institucionales, que conlleva a construir una cultura organizacional proactiva a proyectar una imagen pública institucional generando la confianza que tanto se necesita.

La comunicación organizacional se viene manejando de manera centralizada por la Alcaldía en cabeza del señor Alcalde.

A través de la página Web son publicadas las actividades, novedades, documentos e información de interés para la comunidad, los Estados Financieros entre otros.

La Gerencia esta atenta al cumplimiento de los objetivos institucional, Los procedimientos se ejecuta teniendo en cuenta el Manual de operaciones establecido, pero debe reconsiderarse y ajustar los procedimientos y controles que prevengan o reduzcan el impacto de los eventos que pongan en riesgo la adecuada ejecución de los planes, programas y proyectos y procesos de la Empresa.

## Dificultades

- ✓ Se presentan dificultades en la aplicación de los indicadores y controles establecidos, por lo tanto se debe ajustar estos manuales (indicadores/controles).
- ✓ El Representante de la Alta Dirección uno de los compromisos es liderar el ajustes de los Manuales con el apoyo del equipo MECI y la Alta Dirección.
- ✓ No obstante estarse realizando la gestión documental, con los procesos de radicación y escaneo de archivo, se evidencia, atraso en la función Archivística por el escaso manejo del tema en los servidores públicos tanto del saber como del saber hacer y del ser. La Empresa no existe un profesional con los conocimientos requeridos para llevar a cabo la coordinación del cumplimiento de los aspectos técnicos de la Ley General del Archivo, además dentro de la estructura organizacional no esta creado este cargo, factor que se ha convertido en una de las dificultades para el avance y desarrollo de la función archivística.
- ✓ Se debe diseñar e implementar un aplicativo para el manejo y control del archivo
- ✓ Se hace necesario el cambio del funcionario representante de la alta dirección ante el MECI/CALIDAD.

## Subsistema de Control de Evaluación

### Avances

- ✓ A pesar de las dificultades con los planes de mejoramiento, se viene dando cumplimiento a las metas trazadas en las acciones correctivas.

- ✓ Se realiza seguimiento y monitoreo permanente por parte de la oficina de control interno verificando el cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.
- ✓ Se vienen presentando oportunamente los informes que solicitan los órganos de control, el consejo Asesor de Control Interno el concejo Municipal y el señor Alcalde.
- ✓ Veracidad de la información reportada a los diferentes Entes Gubernamentales.
- ✓ Seguimiento y acompañamiento de los compromisos
- ✓ La Evaluación del desarrollo e implementación del MECI se viene realizando por medio de las encuestas del aplicativo de la DAFP cuyos resultados son dados a conocer al igual que las recomendaciones y sugerencias para mejorar los aspectos que así lo requieran.

### Dificultades

- ✓ Falta de compromiso de los servidores públicos responsables de los procesos de las acciones correctivas suscritos con los Entes de Control, pero a pesar de las dificultades se viene dando cumplimiento a las acciones correctivas suscritas con la Contraloría.
- ✓ El Plan de Auditoria no se dio cumplimiento al 100% debido a la falta de personal en el Área de Control Interno solo cuenta con el jefe.

### Estado general del Sistema de Control Interno

- Al analizar cada uno de los subsistemas que hacen parte del Modelo Estándar de Control Interno, podemos deducir que es fiel reflejo de lo adelantado en cada subsistema, es de aclarar que existen algunos documentos que se encuentran en proceso de ajuste, y otros pendientes de actualización. Es de aclarar que hemos mejorado sustancialmente en relación con las vigencias anteriores.
- El sistema general de control interno de la Empresa EDUBA, permite de una manera ágil y oportuna dentro del marco constitucional, legal y reglamentaria de las recomendaciones que sean pertinentes para que los procesos que se encuentran en los respectivos Manuales adoptados, su objetivo se logre satisfacer los requerimientos que se hacen a través de los servicios de atención, quejas, reclamos y sugerencias que se hacen a través de los servidores públicos, ciudadanía y partes interesadas.
- Es de resaltar el compromiso de la Gerencia de la Empresa, en políticas de mejoramiento, capacitación y acompañamiento en cada uno de los planes, programas y procesos.
- Los planes, programas y proyectos de la Empresa están articulado con las políticas nacionales, departamentales y sectoriales lo que permite que esto se refleje en la gestión realizada.
- La página Web de la Empresa [WWW.eduba.gov.co](http://WWW.eduba.gov.co), es un sistema de información al ciudadano en la que se publica información de interés tal como la rendición de cuentas, divulgación de los programas, proyectos y ampliación de los mismos, normativa, información financiera entre otras.
- Se cuenta con una infraestructura física de fácil acceso al Internet, equipos de cómputo, impresoras entre otras.

- Presentación oportuna de informes a las entidades de control, además que los requerimientos de la alta dirección.

### Recomendaciones

- Reevaluar la estructura de la Empresa, los cargos, funciones, competencias y nivel de responsabilidad, teniendo en cuenta la Misión Institucional
- Se requiere socializar nuevamente los diferentes elementos del MECI y en especial lo relacionado con la misión, visión, objetivos institucionales, planes de Acción, mapas de riesgos, procesos y procedimientos (Manual de Operaciones).
- Continuar con el proceso de implementación del MECI y Mejorar todas aquellas falencias que se vienen presentando en este importante proceso, concienciando a los funcionarios de la importancia de mantener el Modelo Estándar de Control Interno.
- Continuar permanentemente con el proceso de evaluación del estado de depuración contable.
- Fomentar jornadas de sensibilización interna sobre atención al cliente y cultura ciudadana, teniendo como criterio fundamental la importancia de satisfacer las necesidades y expectativas del cliente interno y externo.
- Programar jornadas internas de re inducción cuando existan cambios normativos o técnicos de los procesos de la Empresa.
- Realizar seguimiento a los planes de Mejoramiento y Mapa de Riesgos por parte de cada uno de los responsables de los procesos en donde se evidencie verdadero compromiso de cumplimiento por parte de cada uno de los funcionarios delegados en el plan de mejoramiento presentado a la Contraloría.
- Recurso humano debe tener actualizados los registros que permitan evidenciar la trazabilidad de capacitaciones, re inducción pagos efectuados por prestaciones sociales y en general de todos los procesos que hacen parte del Recurso Humano.

**PREPARADO POR:**

**LUZ ELVIRA QUINTERO PEREZ  
JEFE DE CONTROL INTERNO EDUBA**

**Fecha:** 12/30/2011

