

		INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011 EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA PERIODO: JUL-2018 A OCT-2018					
DIMENSION	1ra DIMENSION DEL TALENTO HUMANO	2da DIMENSION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3ra. DIMENSION GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO	4ta. DIMENSION EVALUACION DE RESULTADOS	5ta. DIMENSION INFORMACION Y COMUNICACION	6ta. DIMENSION GESTION DEL CONOCIMIENTO	7ma. DIMENSION CONTROL INTERNO
ASPECTO							
Responsables asignados	Jefe de Recursos, Director Operativo	Dirección de Planeación, Subgerente administrativa y financiera	Subgerente Administrativa y financiera, Director de Planeación, Director Operativo y Asesor Jurídico	Director de Planeación y Asesora de Control Interno	Subgerente Administrativa y financiera, Asesora de Control Interno y Sistemas	Director Operativo	Director de Planeación y Asesora de Control Interno
Autodiagnóstico	Se cuenta con: Caracterización de los grupos de valor y los grupos de interés, Hojas de vida documentadas en el SIGEP, Declaración de bienes y rentas por cada funcionario actualizados, comité de convivencia laboral, comité copagat, Plan de capacitación, Plan de Bienestar social e Incentivos, Programa de Seguridad y salud en el trabajo, Plan de acción institucional, mapa de riesgo del proceso.	Se cuenta con: Plan Estratégico 2016-2019, Plan de acción para cada vigencia, planes operativos por procesos, indicadores de gestión, mapa de riesgos, procedimiento para PQRSD, comité de participación, seguimiento y auditorías permanentes a la planeación institucional, normograma, presupuesto aprobado y desagregado, ejecuciones y seguimiento a las mismas, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Se cuenta con: Manual de contratación, un normograma, manual de funciones, mapa de procesos, procedimiento para la atención a PQRSD, seguimientos, resultado de mediciones por proceso, se cuenta con una identidad organizacional, riesgos y controles a riesgos por procesos, constante comunicación entre procesos como inventarios y contabilidad, políticas y seguimientos a lausteridad en el gasto público, se cuenta con una adecuada ejecución del presupuesto y un efectivo control, servicios de información en íglimo funcionamiento, se desarrolló transición en normas contables y se trabaja en el control interno contable, se desarrolló un diagnóstico y se está trabajando en un plan de acción sobre: gobierno digital y toda la normatividad aplicable.	Se cuenta con: Seguimiento a planes, seguimiento a riesgos y controles, seguimiento a indicadores, se desarrollan planes de mejoramiento y producto de auditorías y seguimientos de control se socializan en comité la evaluación de los resultados, tiempos, frecuencias, sistema o escala de medición, se socializa en comité la evaluación del riesgo y se toman decisiones.	Se cuenta con: TRD, Programa de gestión documental, políticas de archivo, políticas de comunicación, software de gestión documental, procedimiento de PQRSD, página web.	Esta dimensión esta en proceso de estudio pues se conoce muy poco sobre el tema	Se cuenta con: Seguimiento a PQRSD, lusteridad en el gasto, control interno contable, auditorías internas a diferentes procesos, programa y ejecución de auditorías, estatuto de auditorías, código del auditor, comité coordinador institucional de control interno, actas de comité donde se evidencia el funcionamiento del mismo, seguimiento a planes, informes de seguimiento al mantenimiento y mejoramiento del MISI, seguimiento al cumplimiento con la política del riesgo y la ejecución de los controles.
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Trabajamos en la construcción de: medición de clima laboral. El código de integridad, caracterización de los emplees, en la actualización del marco normativo y la construcción del plan estratégico de talento humano y su integración con la planeación estratégica de la Empresa. Así mismo se está integrando el diagnóstico de talento humano con base en los planes existentes de Salud y seguridad en el trabajo acorde al decreto 1072, el plan institucional de capacitaciones y el plan de bienestar laboral, los cuales muestran un avance de cumplimiento del 100% frente a su componente de retro se identifica como un aspecto que no se incluye para lo cual se está construyendo el informe de causas de retro y la metodología de seguimiento para atender de manera oportuna la gestión del retro de los funcionarios públicos que laboran en la entidad. La capacitación a ejecutar en el marco del plan institucional definido, establecemos la necesidad de dar prioridad a los temas de control interno, innovación, contratación pública, servicio al ciudadano, atención de PQRSD y gestión documental.	Trabajamos en la construcción de: La actualización de la caracterización de los grupos de valor acorde a los lineamientos establecidos por la función pública, la creación de mecanismos para involucrar a la comunidad en el diagnóstico y formulación de los planes aprovechando los canales existentes con la comunidad y las partes interesadas, se está actualizando el normograma general de la entidad teniendo en cuenta los referentes legales aplicables por proceso, frente a la atención al cliente la empresa debe estar diseñando una encuesta de satisfacción del cliente que deberá ser aplicada tras la atención o respuesta a la PQRSD que ingresa a la entidad. Frente al aspecto de rendición de cuentas se debe documentar el procedimiento para la rendición y realizar la respectiva promoción y reentrenamiento por parte de las partes interesadas, lo que conlleva a desarrollar un plan que involucre a identificar las necesidades de la comunidad a 10 y 20 años, que contenga la estimación de tiempo en los que podemos atender dichas problemáticas, en el diseño de las capacidades de la TIC y el entorno. Se está avanzando en la formulación de planes para el adecuado manejo de la TIC acorde a los lineamientos de gobierno digital, sin embargo este proceso se encuentra asociado a la política de racionalización de trámites la cual se encuentra en construcción, se debe en primera instancia definir los principales trámites a atender en el marco de la gestión de la entidad	Trabajamos en la construcción de: Actualización del manual de contratación, actualización del normograma, proyección organizacional, capacidad institucional, identificación de la estructura (funcional o administrativa), identificación de las necesidades de gestión recursos y servicios internos. En este sentido el sistema de gestión de calidad se debe realizar actualización de los manuales de funciones que tienen lugar para garantizar un proceso de contratación coherente con las necesidades del cargo, en el mismo sentido como política de contratación se está incluyendo la necesidad de subir la hoja de vida al SUI.	Trabajamos en la construcción de: Fortalecer la percepción de los grupos de valor, actualizar los riesgos y controles de conformidad con los nuevos planteamientos normativos, desarrollar la matriz de usuarios de la información, documentar las técnicas de levantamiento de la información, adelantar el ejercicio de autodiagnóstico, socializar con el resto del personal los resultados de seguimientos y evaluaciones.	AVANCES EN: construcción de la intranet, 88% de cumplimiento de las publicaciones exigidas en el componente de transparencia. 84% de cumplimiento de los requerimientos de usabilidad y accesibilidad. Publicación de datos abiertos. Se habilitó un sistema de PQRSD en la página web institucional. Se formuló el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC), de acuerdo a los lineamientos de Arquitectura Empresarial de TI y el modelo IT4, dados por MINTIC. Se han automatizado procesos de registro de datos en el área de Interventoría a la operación del servicio de aseo del municipio de Pereira. Se formuló la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, actualización constante del SIGEP	Trabajamos en la construcción de: generación y producción del conocimiento, herramientas para el uso la apropiación de los diferentes temas, actividades de análisis institucional, generación de cultura de compartir y difundir el conocimiento	AVANCES EN: Se actualizó el acto administrativo y se adoptó el Comité Interinstitucional de Coordinación de Control Interno y se han desarrollado tres reuniones donde se vienen analizando los resultados del programa de auditorías y los resultados mostrados por el Ente de Control, así mismo se adoptó el estatuto de auditorías, el código del auditor y algunos formatos con relación al proceso de auditoría, dando cumplimiento a los cambios de la dimensión 7.
Cronograma para la implementación o proceso transición	En la siguiente casilla se relacionan las acciones que se esperan culminar a 31 de diciembre del presente año	En la siguiente casilla se relacionan las acciones que se esperan culminar a 31 de diciembre del presente año	En la siguiente casilla se relacionan las acciones que se esperan culminar a 31 de diciembre del presente año	En la siguiente casilla se relacionan las acciones que se esperan culminar a 31 de diciembre del presente año	En la siguiente casilla se relacionan las acciones que se esperan culminar a 31 de diciembre del presente año	En la siguiente casilla se relacionan las acciones que se esperan culminar a 31 de diciembre del presente año	En la siguiente casilla se relacionan las acciones que se esperan culminar a 31 de diciembre del presente año
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	Falta integrar los planes existentes de talento humano a través del Plan Estratégico para incluir las líneas de gestión en capacitaciones, bienestar, salud y seguridad en trabajo. Avanzar en la implementación del plan de capacitaciones. Establecer un mecanismo para gestionar el componente de retro en la entidad para lo cual se debe: Describir el programa de horarios flexibles en la entidad. Contar con cifras de retro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retro. Realizar entrevistas de retro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad. Elaborar un informe acerca de las razones de retro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano. Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan. Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida. Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados. Frente a la política de integridad la EAP debe construir su código de integridad y recoger lo implementado en el código de ética existente, para lo cual se debe: A partir de los resultados de FUKIG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad. Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales. Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad. Desde la dimensión de Dirección Estratégica y Planeación de la EAP se debe mejorar en la incorporación de la tecnología para apoyar la ejecución de los procesos, el manejo de la información, los servicios de soporte tecnológico y el uso de medios electrónicos para una gestión efectiva, haciendo uso de las estrategias contenidas en el manual operativo del MIPG.	Involucrar al ciudadano en la construcción de la planeación institucional. Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas. Construcción de un marco estratégico para el equipo directivo que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de la Empresa y que cumplan con las expectativas de la ciudadanía. Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales. Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad. Desde la dimensión de Dirección Estratégica y Planeación de la EAP se debe mejorar en la incorporación de la tecnología para apoyar la ejecución de los procesos, el manejo de la información, los servicios de soporte tecnológico y el uso de medios electrónicos para una gestión efectiva, haciendo uso de las estrategias contenidas en el manual operativo del MIPG.	De conformidad con los autodiagnósticos y los resultados de auditorías tanto internas como externas, se vienen ajustando muchos documentos internos como es el manual de contratación, el manual de interventoría y supervisión, el normograma, la creación del manual de conciliación entre otros los cuales se espera estén listos al final de la presente vigencia. La EAP debe mejorar frente a la racionalización de los trámites PQRSD a través de la formulación de una política que permita realizar seguimientos a la trazabilidad de los trámites, acorde a los direccionamientos del manual operativo del MIPG.	De acuerdo a los resultados de los autodiagnósticos y a las necesidades de la comunidad, se vienen desarrollando mejoras en los procesos de evaluación y en los planes inicialmente planteados con el fin de dar mejores resultados. Para lo que se debe: Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano. De las actividades ya identificadas determinar cuáles corresponden a participación en las fases del ciclo de la gestión y clasificarlas en cada una de ellas. Participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.	La EAP debe mejorar en la política de trámites, correspondiendo averiguar el rol y responsabilidades frente a su operador Ateas de Occidente, para hacer seguimiento. Se debe construir a la política de seguridad y privacidad de la Información como aspecto prioritario a mejorar. En cuanto se construya la política de trámites y servicios se mejorará los aspectos de TIC para servicios. La EAP hace referencia a la necesidad de generar un proceso de gestión asociado a las TIC para servicios, dado que este debe provisionar de trámites y servicios a través de medios electrónicos para solucionar las principales necesidades y demandas de los ciudadanos, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo. Con base en el autodiagnóstico, se debe mejorar en la implementación de TIC para servicios y en el aspecto de seguridad y privacidad de la información. Se debe construir al política de seguridad y privacidad de la Información como aspecto prioritario a mejorar. En cuanto se construya la política de trámites y servicios mejorará los aspectos de TIC para servicios.	No aplica, pues estamos en proceso de transición y aún no se han identificado planes de mejoramiento. Formulación e implementación de una política de gestión documental que integre los direccionamientos para lograr una de anteriores aspectos deben ser complementados con una adecuada gestión de los documentos que soportan la información física y electrónica, con esta política se busca mayor eficiencia administrativa en la gestión documental.	En construcción: ya se está construyendo el programa de auditorías basado en riesgos para la vigencia 2019.
Avances acorde al cronograma y Desempeño	Todo esta en borradores para ser analizado y aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño	Todo esta en borradores para ser analizado y aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño	Todo esta en borradores para ser analizado y aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño	Todo esta en borradores para ser analizado y aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño	Todo esta en borradores para ser analizado y aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño	Todo esta en borradores para ser analizado y aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño	Todo esta en borradores para ser analizado y aprobado por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño
Otros aspectos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica