

ENVICARNICOS E.I.C.E.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO (Noviembre 2014 – febrero 2015)

Jefe de Oficina de Control Interno: SANDRA VIVIANA MARTINEZ ALBORNOZ
Periodo Evaluado: Noviembre 2014 – Febrero 2015

En cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 Artículo 9, la Empresa Cárnica del Municipio de Envigado ENVICÁRNICOS E.I.C.E., presenta el Informe pormenorizado de los avances en cada uno de los Subsistemas del MECI, para la vigencia noviembre 2014 a febrero de 2015.

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES:

- ✓ Para el desarrollo del Talento Humano, la Empresa tiene creado el Plan Anual de Capacitaciones, mediante la participación del personal, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por los Directores y Jefes de Área y las necesidades de la Empresa. Para este cuatrimestre se realizaron las actividades de capacitación en Limpieza y Desinfección, Manipulación de Alimentos y Seguridad Eléctrica en el Aseo y la Desinfección.
- ✓ En este cuatrimestre se dio cumplimiento a la presentación y entrega de los informes a los diferentes entes externos y a la Gerencia, de acuerdo a la normatividad vigente, como atención a las Auditorías realizadas por la Contraloría Municipal, Planes de Mejoramiento, Informe del Estado pormenorizado del Sistema de Control Interno vigencia julio-octubre de 2014.

DIFICULTADES:

- ✓ Durante el año 2014 se presentó la gestión de tres gerencias, lo cual ocasiona inconvenientes en la continuidad del ritmo de trabajo de los procesos, mientras se realiza la debida entrega, posesión del cargo en mención, las revisiones y la toma de decisiones que la situación amerita.
- ✓ No se evidencia la realización de las reuniones del Equipo MECI, para dar continuidad al proceso de actualización del Modelo, según el Plan de Trabajo estableció en el II trimestre del año 2014, ni las reuniones del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, hasta febrero de 2015.
- ✓ Para la vigencia evaluada no se evidencia la revisión del Direccionamiento Estratégico de la Empresa, Planes, Programas y Proyectos, ni la definición de la continuidad del mismo o los ajustes que sean pertinentes; esto genera dificultades en la orientación de las actividades a realizar y su Alineación con la Estrategia de ENVICARNICOS E.I.C.E.; no se evidencia la revisión, seguimiento y control de los indicadores definidos.
- ✓ Para la vigencia, no se han definido las funciones ni competencias laborales de los funcionarios integrantes de la nueva estructura organizacional de la Empresa, que representaron cambios, situación que no permite tener claros los diferentes procesos y procedimientos y no ha permitido realizar las actualizaciones y ajustes pertinentes en los mismos.
- ✓ Para la vigencia evaluada, no se evidencia la publicación del Plan de Acción vigencia 2015, en página web de la Empresa, ni el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Al presentarse el cambio aproximadamente del 80% del personal del área administrativa, no se evidencia la continuidad de los Equipos de Trabajo y la implementación de los Planes correspondientes.
- ✓ Aún no se evidencia la actualización de los procesos y procedimientos de la Empresa, ni la consolidación y unificación del Sistema; además, la metodología de administración del Riesgo, sigue desactualizada según las políticas de

operación de la Entidad, los cambios administrativos y de procesos efectuados en la Empresa.

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

AVANCES:

- ✓ Se da cumplimiento al Plan de Acción de Control Interno vigencia 2014 y el Plan Anual de Auditorías Internas y se establece el Plan Anual de Auditorías vigencia 2015. Para el periodo evaluado se adelantaron las Auditorías de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, Austeridad en el Gasto, Caja Menor de la Empresa, Quejas Sugerencias y Reclamos, Compras y la elaboración de los Informes de Control Interno Contable, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno. De este proceso, se solicitaron los Planes de Mejoramiento de las Auditorías que así lo demandaron.

DIFICULTADES:

- ✓ Aún no se evidencia en el cuatrimestre la realización de Auditorías Internas de Calidad y no se evidencia el levantamiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento necesarias para garantizar la retroalimentación de los procesos.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES:

- ✓ Se asesora y alerta a la Alta Dirección de la Empresa, sobre los diferentes requerimientos de publicación de información y socialización de la misma, sobre

los diferentes temas, de cara a los diferentes Entes de Vigilancia y Control y a la comunidad en general.

DIFICULTADES:

- ✓ Se hace necesario hacer una revisión y actualización de la página web de la Empresa, garantizando una mayor accesibilidad de la información, calidad y veracidad de la misma, de manera más agradable para el usuario y la comunidad en general.
- ✓ No se evidencia para el periodo evaluado, la publicación del Plan de Acción 2015 de la Empresa, ni el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Empresa avanzó en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, hasta la Fase 4 de Ejecución y Seguimiento; sin embargo, el proceso de reestructuración llevado a cabo en la Entidad, el nivel de rotación tan alto de personal administrativo, no ha permitido dar la continuidad necesaria al proceso de actualización del Modelo. Al no tener definidas claramente las funciones, responsabilidades y competencias del personal administrativo de la empresa, no ha sido posible identificar y documentar los ajustes y actualizaciones de toda la información del Sistema de Gestión Integral de la misma y dar cumplimiento a los requerimientos del Modelo.

RECOMENDACIONES

Se recomienda nuevamente revisar el Direccionamiento Estratégico de la Empresa, los Planes, Programas y Proyectos existentes, con el fin de determinar la Estrategia seguir y la Alineación de todas las actividades, con la misma. Es fundamental que se defina el horizonte de crecimiento para la Entidad y la definición de las políticas claras de operación.

Es necesario que se defina las funciones, responsabilidades y competencias del personal administrativo de la Empresa, con los cambios a nivel de procesos y procedimientos, que permitan obtener la mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Empresa, para la prestación del servicio y evidenciar la responsabilidad de cada funcionario en el desarrollo de las actividades.

“Este Informe es revisado por la Gerencia de la Empresa, antes de su publicación en la página web.”

SANDRA VIVIANA MARTINEZ ALBORNOZ

Jefe Oficina de Control Interno