

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



1.ENTIDAD: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS		2.DEPENDENCIA A EVALUAR: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Participar en la planificación institucional, el Desarrollo Estratégico de la Entidad, y en la elaboración del Plan Estratégico de la Empresa, incorporando los componentes misionales de la entidad establecidos en el Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de acción, planes institucionales y de Gestión. Dirigir la gestión de los procesos de apoyo de la entidad, diferentes al jurídico, para dar el debido soporte estratégico, operativo, administrativo, comercial y financiero para lograr el cumplimiento del objeto social y legal y contribuir con los propósitos globales de la Empresa			
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO (%)	5.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
1. Elaborar el proyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia	Presupuesto presentado y aprobado	100%	El presupuesto de la vigencia 2024, fue aprobado mediante el acuerdo 004 de 2023. Aprobación presupuesto 2024, por \$ 34.639.186.032. El proyecto de presupuesto fue socializado ante el Concejo Municipal y presentado y aprobado por la Junta Directiva 004 de del 27 de diciembre de 2023, y aprobado por el consejo municipal de política fiscal COMFIS mediante de acta # 08 del 29 de diciembre de 2023

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



2. Dar cumplimiento al presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	76,10%	el presupuesto inicial \$34.639.186.032, fue modificado mediante resolución No 109 de diciembre de 2024, quedando con un valor final de \$9.639.186.032, y la ejecución al mes de diciembre reportada fue de \$7.335.641.073
3. Realizar seguimiento del aplicativo de Gestión Documental	Informes presentados/Informes requeridos 11/11	100%	Para este semestre se han requerido once (11) informes los cuales se han presentado oportunamente.
4. Mantener actualizadas las fichas de inventario de los servidores públicos de la entidad	Número de fichas actualizadas/funcionarios 15/15	100%	Se actualizan en su totalidad.
5. Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento de acuerdo con el resultado de las auditorías internas y externas de la subgerencia.	Planes de mejoramiento ejecutados	94%	Planes de mejoramiento suscritos en el año 2023 con seguimiento en el 2024: Gestión Ambiental: 100% Tecnología de la información: 65% MIPG: 100% Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (2): 100% SUSCRITOS EN EL 2024:

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



			Documento ficha de inventario: 100%
6. Velar por la recuperación de la Cartera de la Entidad manteniendo el registro actualizado de cada uno de los deudores morosos, evitando así la prescripción de la cartera	Cartera recuperada/Cartera total	50%	En esta acción cabe todo lo de cartera cuentas por cobrar contables y morosos. Se inició con un proceso de revisión con contabilidad de las cuentas por cobrar y se enviaron notificaciones a los deudores, quedo pendiente para la vigencia 2025, actualizar el procedimiento de recuperación de cartera de acuerdo con la edad que a la fecha presentan las cuentas por cobrar de la entidad.
7. Presentar los informes conforme a la periodicidad requerida por los entes de control o las entidades estatales con las que tengamos responsabilidad, tales como: CGR-CGN--SIA OBSERVA-CUENTA ANUAL	Informes presentados/informes solicitados	92%	En esta vigencia se presentaron los informes de ley, los reportes con corte a diciembre 31 tienen fecha de envío en los meses de enero y febrero de la siguiente vigencia.
8. Supervisar contratos delegados	Número de contratos supervisados/Total de supervisiones asignadas 33/33	100%	Se asignaron en esta vigencia 33 supervisiones, cumpliendo con el seguimiento de estos.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



9. Tramitar oportunamente los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes.	Pagos realizados/pagos programados	100%	Se realizan los pagos programados hasta el cierre de la vigencia y mediante resolución No 114 de 2024, se constituyeron las cuentas por pagar de la entidad.
10. Elaborar anualmente el flujo de efectivo.	Informes presentados/informes proyectados	100%	Se realiza el flujo de efectivo para esta vigencia.
11. Actualizar el Flujo de efectivo	Número de actualizaciones realizadas	80%	Se programa la anualidad, pendiente de revisión e implementación del documento en el software de la entidad
12. Presentar ante las instancias que lo soliciten, los informes de manejo de fondos en tesorería conciliando con presupuesto y contabilidad	Informes conciliados/informes solicitados	92%	Se han realizado las respectivas conciliaciones con presupuesto y contabilidad con corte al 30 de noviembre de 2024.
13. Administrar los recaudos de la empresa garantizando su ingreso a la caja y las cuentas bancarias de la entidad.	Número de informes presentados/ Número de recaudos.	100%	De acuerdo con el informe de ejecución presupuestal el total de ingresos corresponde a \$5.983.049.872
14. Realizar las conciliaciones bancarias y de saldos entre presupuesto, tesorería y contabilidad.	Informes conciliados/informes presentados	92%	Se presentan las conciliaciones hasta el mes de noviembre.
15. Realizar los registros contables	No de estados financieros presentados	92%	Al corte del 30 de diciembre de 2024 se

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



de las operaciones de la entidad con el propósito de producir, revelar y suscribir los Estados Financieros básicos y complementarios			han presentado los informes trimestrales hasta el mes de septiembre por las entidades como Contaduría General de la Nación.
16. Realizar el registro y control del presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa.	No de ejecuciones presupuestales presentadas/ejecuciones solicitadas:	100%	Se cumplió con el 100% de las ejecuciones solicitadas de los meses de enero a diciembre de la vigencia 2024
17. Realizar de manera oportuna el registro de las modificaciones presupuestales	Modificaciones presupuestales registradas/modificaciones propuestas	100%	Mediante la resolución No 109 del 30 de diciembre, se redujo el presupuesto de la vigencia 2024
18. Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	99%	Se realiza el cronograma de capacitaciones hasta 31 de diciembre de 2024, y se tiene como resultado un cumplimiento superior al 90%
19. Apoyar y ejecutar los procesos relacionados con el Talento Humano de Bienestar Social e Incentivos	Actividades cumplidas/actividades formuladas	98%	Se realiza el cronograma de bienestar Social hasta 31 de diciembre de 2024 y se presenta un cumplimiento por encima del 90%
20. Coordinar todo lo relacionado con el Sistema de Gestión, Seguridad, y Salud en el Trabajo	Actividades cumplidas/actividades formuladas. 33 actividades formuladas para la vigencia.	100%	El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de EDOS a 30 de diciembre de 2024 tiene un cumplimiento del 100% de ejecución

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



21. Mantener hojas de vida y perfil sociodemográfico actualizado	Total, de hojas de vida actualizadas/Total de servidores públicas	80%	Se envió el correo solicitando formato de perfil sociodemográfico de los 15 servidores, se requiere una revisión a los expedientes físicos, el informe consolidado no fue enviado a la oficina Asesora de Control interno
22. Realizar seguimiento periódico a las planillas de nómina efectivamente canceladas	Planilla de nómina auditada/total de nóminas	92%	La Gerencia y Subgerencia Administrativa revisan, validan y aprueban las planillas de nómina, las cuales son enviadas por el área de presupuesto, no se han verificado las nóminas del mes de diciembre.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

De conformidad con la información presentada por la subgerencia tiene un cumplimiento del 93% de su plan de gestión, siendo nuevamente el indicador de recuperación de cartera el que tiene el porcentaje de cumplimiento más bajo de todos los indicadores un 50% , lo que indica que la empresa no ha acatado las recomendaciones de la oficina asesora de control interno, para revisar y actualizar el procedimiento de recuperación de cartera de la entidad, que si bien es cierto no son valores de alto impacto , si deben ser identificados claramente los pasos a seguir para el determinar si es posible su recuperación o se puede dar de baja . Se reconoce la mejoría en el aumento de los porcentajes de cumplimiento de los planes de capacitación, bienestar e incentivos frente a la vigencia anterior, se reitera que el talento humano es el activo de mayor valor e importancia para el logro de los objetivos organizacionales

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Desde la oficina Asesora de Control interno se reiteran las siguientes recomendaciones que vienen desde la vigencia 2023:

1. Se reitera la recomendación de revisar y actualizar el plan de gestión de la Subgerencia, alineado con los planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta la transformación de la entidad, incluyendo lo relacionado con el mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que está a cargo de la Subgerencia y el nuevo proceso de gestión de negocios.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



2. Los resultados obtenidos en la presente evaluación deben ser comunicados en la entidad, al equipo de trabajo y ser tomada en cuenta para la concertación de objetivos de la nueva herramienta interna de evaluación del desempeño que, como empresa industrial y comercial, será implementada.

3. Se recomienda la Subgerencia, formular los nuevos indicadores que corresponden a las empresas industriales y comerciales del estado, incluyendo los que tienen que ver con el proceso de comercialización

4. Como recomendación general es necesario que se articule un seguimiento periódico de este plan de gestión, con el cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión, teniendo en cuenta que en su gran mayoría las políticas están en cabeza de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

8. FECHA: Enero 20 de 2025

9. FIRMA:

LINA MARIA LLANO RAMIREZ
Asesora de Control Interno