

MATRIZ SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DAI-AI-0143-2012

NOMBRE DEL EXAMEN : Evaluación integral del sistema de control interno de las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación de Riesgo; y 406 Administración Financiera - Administración de Bienes, y Demás normas y disposiciones legales relacionadas

| No. | Responsable | Detalle de Recomendación | Resumen de Avance | Observaciones |
|-----|-------------|--|--|---------------|
| 1 | GAF | Recomendación 1. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Gestionará la aprobación por parte de la Gerencia General, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. | El Manual de Clasificación de Puestos y el Manual de Evaluación del Desempeño, fue aprobado mediante Resolución No. EPMSA-0189-15 de la Gerencia General, de fecha 30 de noviembre de 2015. Resol EPMSA-GG-0012-2014 -10. Resol EPMSA-0124-17 -12. Resol EPMSA-0124-17 -12. Resol EPMSA-0124-17 -10 Memorando No. EPMSA-GAF-1423-3409-17 de 24 de abril de 2017. EVAL INTEGRAL R.1 Resol EPMSA-GG-0012-2014 -10 EVAL INTEGRAL R.1 -Resol EPMSA-0124-17 -12 EVAL INTEGRAL R.1 Resol EPMSA-0124-17 -12 EVAL INTEGRAL R.1 Resol EPMSA-0124-17 -10 Actualmente, se cuenta con el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la EPMSA, expedido a través de Resolución No. EPMSA-2018-0016 de 07 de marzo de 2018. | |
| 2 | GAF | Recomendación 2. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Difundirá la normativa vigente, entre todos las servidoras y servidores de la entidad, a fin de que conozcan todas sus obligaciones, derechos y responsabilidades en los procesos de selección, planificación, evaluación de desempeño y promoción, dentro de los principios de equidad y justicia. | Mediante memorando No. EPMSA-TH-2045-8188-15 de 21 de diciembre 2015, se da a conocer a todo el personal el manual de descripción y clasificación de puestos de la EPMSA. Archivo subido a página WEB institucional. EVAL INTEGRAL R.2 EPMSA-TH-2045-8188-15 -13. EVAL INTEGRAL R.2 EPMSA-TH-2018-0156-0678 -15. EVAL INTEGRAL R.2 CORREO -14 Mediante Memorando No. EPMSA-TH-2018-0594-2811 de 05 de abril de 2018, se da a conocer a todo el personal el manual de descripción y clasificación de puestos de la EPMSA. Archivo subido a página WEB institucional. | |
| 3 | GAF | Recomendación 3. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Establecerá mallas curriculares para detectar la necesidad de capacitación del recurso humano. | Memorando N° EPMSA-TH-0047-0212-16 de 12 de enero 2016 contiene el plan de capacitación 2016 Memorando No. EPMSA-GAF-1523-3690-16 de 16 de mayo de 2016 EVAL INTEGRAL R.3 EPMSA-TH-2018-0053-0155 -18. EVAL INTEGRAL R.3 . EPMSA-TH-0047-0212-16 -16 EVAL INTEGRAL R.3 . EPMSA-TH-0001-0003-17 -17 El Plan de Capacitación 2019 aprobado a través de sumilla inserta en Memorando No. EPMSA-GAF-2018-3929-10472de 13 de diciembre de 2019, contiene las mallas curriculares. | |
| 4 | GAF | Recomendación 4. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Previamente a la contratación de personal, debe proceder a la revisión de los requisitos mínimos indispensables para el cumplimiento de sus funciones | Memorando N° EPMSA-TH-0496-2563-16 de 7 de abril 2016, contiene el procedimiento bajo la modalidad de servicios ocasionales, aprobado el 06 de junio de 2016, mediante código GAR-TH-PR-001., Resolución EPMSA-0081-16 de 06 de junio de 2016. Mediante memorando N° EPMSA-TH-0549-2689-17 de 30 de marzo 2017, EVAL INTEGRAL R.4 RESOL EPMSA-GG-004-2014 -20. EVAL INTEGRAL R.4 RESOL EPMSA-0081-16 -21. EVAL INTEGRAL R.4 EPMSA-TH-0549-2689-17 -22 EVAL INTEGRAL R.4 EPMSA-TH-0496-2563-16 -19 | |
| 5 | GAF | Recomendación 5. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Difundirá a nivel directivo las responsabilidades de control para cada una de las áreas de la Entidad | Memorando No. EPMSA-GAF-1082-2664-16 de 11 de abril de 2016. Memorando No. EPMSA-TH-0720-3630-16 de 12 de mayo de 2016 Memorando No. EPMSA-TH-0721-3633-16 de 12 de mayo de 2016 Memorando No. EPMSA-GAF-1319-3139-17 de 11 de abril de 2017. EVAL INTEGRAL R.5 EPMSA-TH-0721-3633-16 -24 EVAL INTEGRAL R.5 EPMSA-TH-0720-3630-16 -23 2016_TH-0720-3630-16-DIFICION NORMAS CONTROL INTERNO 2016_GAF-1082-2664-16-RECOMENDACIONES EXAMEN ESPECIAL | |
| 6 | GAF | Recomendación 6. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Gestionará ante el Directorio y la Gerencia General la aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, a fin de que sean aplicados en cada uno de los requerimientos en materia de administración de personal/solicitados en la Entidad. | El Manual de Clasificación de Puestos y el Manual de Evaluación del Desempeño, fue aprobado mediante Resolución N° EPMSA-0189-15 de la Gerencia General, de fecha 30 de noviembre de 2015. Mediante Resolución N° EPMSA-ESD-002-15 del 27 de noviembre del 2015 aprueba el Directorio la escala de remuneraciones mensuales unificadas. El Manual de Evaluación del Desempeño fue aprobada con Resolución N° EPMSA-GG-0009-2014 de 18 de febrero 2014. EVAL INTEGRAL R.6 RESOL EPMSA-GG-0012-2014 -25. EVAL INTEGRAL R.6 RESOL EPMSA-0189-15 -26 EVAL INTEGRAL R.6 RESOL EPMSA -0124-17 -27 Actualmente, se cuenta con el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la EPMSA, expedido a través de Resolución No. EPMSA-2018-0016 de 07 de marzo de 2018. | |
| 7 | GAF | Recomendación 7. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Establecerá por escrito las competencias de los servidores de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas. | El Manual de Descripción y Clasificación de Puestos se encuentran definidas las competencias técnicas y conductuales de cada denominación de puesto de trabajo. Se adjunta ejemplos del perfil de un puesto. Se adjunta el Manual de Octubre de 2015. EVAL INTEGRAL R.7 EPMSA-TH-2018-0231-1002 -28. EVAL INTEGRAL R.7 EPMSA-TH-2018-0229-0999 -28. EVAL INTEGRAL R.7 ENTREGA DE FUNCIONES 3 -28 EVAL INTEGRAL R.7 ENTREGA DE FUNCIONES 2 -28 EVAL INTEGRAL R.7 ENTREGA DE FUNCIONES 1 -28 | |

| | | | |
|----|-----------|---|--|
| 8 | GAF | <p>Recomendación 8. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Dentro del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos considerará procesos actualizados y aprobados por autoridad competente, que permitan mejorar las competencias y habilidades de los servidores de la entidad.</p> | <p>En el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos, en el numeral 2 constan los Objetivos Generales del mismo, orientados a crear una herramienta base para el desarrollo y aplicación de la gestión del talento humano, así como identificar el perfil de competencias del puesto. Se adjunta parte del manual que contienen los Objetivos antes señalados. Manual aprobado el 30 de noviembre de 2015, Resolución N° EPMSA-0189-15</p> <p>Actualmente, se cuenta con el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la EPMSA, expedido a través de Resolución No. EPMSA-2018-0016 de 07 de marzo de 2018.</p> |
| 9 | GAF | <p>Recomendación 9. Al Gerente Administrativo Financiero y de Talento Humano. Dispondrá la participación de las/los servidores en el mejoramiento del control interno existente en la entidad, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización en donde desempeñan sus labores.</p> | <p>Memorando No. EPMSA-GAF-1557-3771-16 de 17 de mayo de 2016 Memorando No. EPMSA-TH-0743-3773-16 de 17 de mayo de 2016. Memorando No. EPMSA-GAF-1319-3139-17 de 11 de abril de 2017. Memorando No. EPMSA-GAF-1423-3409-17 de 24 de abril de 2017</p> |
| 10 | GG | <p>Recomendación 10. Al Gerente General. Dispondrá al Gerente de Planificación la elaboración de procedimientos internos que permitan establecer los necesarios mecanismos que a la entidad le permitan la identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta, en los que se definirán las estrategias que incluyan su implementación, se definan los objetivos y metas asignando responsabilidades, desarrollen planes, métodos de respuestas y monitoreo de cambio, planificando la asignación de los recursos necesarios para definir acciones que reduzcan la eventualidad de la ocurrencia y el efecto negativo para la institución.</p> | <p>EPMSA-GG-0079-2071-16 de 18 marzo de 2016 En consideración a la Recomendación 4 de la "Evaluación integral del Sistema de Control Interno de la Entidad", con corte al 31 de octubre de 2012, puesto en conocimiento de la Empresa mediante el oficio AI-0041-EPMSA-2012 EPMSA-GPD-0025-1611-16 - 04-III-2016- Entrega del Plan de Gestión de Riesgos para aprobación Acta No. EPMSA-SD-004-2016 de 11 de marzo de 2016, resolución No. 002-03.2016 "Dar por conocido y aprobado el Plan de Gestión de Riesgos 2016-2018." EPMSA-GPD-0028-2062-16 - 18-III-2016- Socialización del Plan de Gestión de Riesgos 2016-2018.</p> |
| 11 | GAF | <p>Recomendación 11. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Elaborará un Manual específico aprobado sobre las políticas y procedimientos de Control de bienes de larga duración para su aplicación en la Unidad de Control de Bienes.</p> | <p>Resolución EPMSA-GG-0038-2013 de 28 de marzo de 2013 se expide el instructivo para el control de activos fijos de la EPMSA. Memorando N° EPMSA-GAF-0537-1367-16 de 24 de febrero de 2016 se remite el Borrador del reglamento Interno actualizado para revisión de la Gerencia Jurídica actualizando el mismo. Resolución N° EPMSA-0093-16 de 30 de junio de 2016. REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA EPMSA</p> |
| 12 | GAF | <p>Recomendación 12. Al Gerente Administrativo Financiero. Dispondrá y coordinará con el encargado del registro contable de los bienes de larga duración, proceda a la apertura de registros detallados y valorados tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, que permita controlar los retiros, trasposos o bajas de bienes, además de efectuar la conciliación de los saldos de los registros auxiliares con las cuentas del mayor general, para luego proceder a la verificación física para su confirmación de sus saldos e informará a la autoridad correspondiente.</p> | <p>Memorando No. EPMSA-GAF-1489-3635-16 de 12 de mayo de 2016 Documentación que respalda el ingreso de bienes, la entrega de bienes a los custodios, ingreso de existencias, egreso de existencias, y detalla de los bienes de larga duración que mantiene la Unidad de Bienes. MEMO-EPMSA-GAF-3941-10204-17</p> |
| 13 | GPP y GAF | <p>Recomendación 13. El Gerente de Planificación. "Conjuntamente con el Jefe Administrativo y de Talento Humano elaborará un reglamento interno para casos de daños, pérdida o destrucción producidos en los bienes, el mismo que será puesto a conocimiento de la Gerencia General para su aprobación y divulgación."</p> | <p>Memorando No. EPMSA-GAF-0850-2120-16 de 21 de marzo de 2016 Memorando No. EPMSA-GJ-0172-1973-16 de 14 de marzo de 2016 Memorando No. EPMSA-GAF-0537-1367-16 de 24 de febrero de 2016</p> <p>Resolución EPMSA-GG-0038-2013 de 28 de marzo de 2013 se expide el instructivo para el control de activos fijos de la EPMSA. Memorando N° EPMSA-GAF-0537-1367-16 de 24 de febrero de 2016 se remite el Borrador del reglamento Interno actualizado para revisión de la Gerencia Jurídica actualizando el mismo. Resolución N° EPMSA-0093-16 de 30 de junio de 2016. REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA EPMSA</p> |
| 14 | GAF | <p>Recomendación 14. Al Jefe Administrativo y de Talento Humano. Dispondrá al servidor de la Unidad de Control de bienes proceda a aperturar registros individuales de los bienes que permita conocer su estado, manteniendo reparación, custodia u otros incidentes.</p> | <p>Mediante Memorando N° EPMSA-GAF-2992-7644-15 de 26 de noviembre de 2015, se dispuso al Director Administrativo se aplique el Acuerdo 027-2015 de la CCE, en todas sus partes. Se efectúan los registros de bienes de larga duración respecto a custodia, código, descripción, ubicación, cantidad y valor total, estado del bien. Se encuentra en uso el sistema de control de bienes SIATIB en el cual se registran individualmente los bienes, con estado, mantenimiento, custodia y otros. Memorando No. EPMSA-GAF-1423-3409-17 de 24 de abril de 2017 MEMO-EPMSA-GAF-0060-0146-16 Captura SIATHYB estado de bienes Captura SIATHYB mantenimiento</p> |
| 15 | GG | <p>Recomendación 15. Al Gerente General. Dispondrá a la Gerencia Administrativa Financiera que conjuntamente con el Jefe Administrativo y de Talento Humano, preparen los procedimientos relacionados con los procesos de tomas físicas de inventarios, los mismos que tendrán que realizarse por lo menos una vez al año, procedimiento adoptado que será informado al Gerente General en la primera quincena de cada año.</p> | <p>Memorando N° EPMSA-GAF-3118-7918-15 de 8 de diciembre de 2015, se remita instructivo para toma física de inventarios. Memorando N° EPMSA-GAF-3168-8011-15 Y 3149-7957-15 de 11 y 9 de diciembre 2015 respectivamente, la Dirección Administrativa remite el instructivo para la toma física de bienes. Memorando EPMSA-GAF-0109-0259-16 de 13 de enero 2016 se informa resultados de toma física. Memorando No. EPMSA-GAF-1423-3409-17 de 24 de abril de 2017 MEMO-EPMSA-GAF-1783-4220-17 MEMO-EPMSA-GAF-2040-4886-16</p> |
| 16 | GAF | <p>Recomendación 16. El Gerente Administrativo Financiero. Dispondrá y coordinará con el Jefe Administrativo y de Talento Humano, se identifiquen los bienes que ameritan ser dados de baja, con estricto cumplimiento de las disposiciones legales que regulan estos procesos.</p> | <p>Memorando N° EPMSA-GAF-698-1764-16 y memorando N° EPMSA-GAF-0809-2034-16 de 9 y 17 de marzo 2016 respectivamente, se solicita informe sobre proceso de baja de bienes. Memorando N° EPMSA-GAF-1767-2651-16 de 11 de abril 2016, se remite listado de bienes inservibles para iniciar proceso de baja. Acta de Entrega-recepción Memorando N° EPMSA-GAF-1017-2468-17 de 22 de marzo de 2017 se autoriza la chatarrización de bienes. Memorando N° EPMSA-GAF-0520-1294-17 de 10 de febrero de 2017, se autoriza la chatarrización de bienes. MEMO-EPMSA-GAF-1077-2651-16 MEMO-EPMSA-GAF-2018-0381-0995</p> |