

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DIRECCIONES
CONTROL INTERNO**

DIRECCION A EVALUAR: Subgerencia Administrativa y Financiera			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA SUBGERENCIA:			
LINEA ESTRATEGICA	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. PROYECTO	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANALISIS DEL RESULTADO
PROCESOS TECNOLÓGICOS Y DE GESTIÓN DE DATOS	Programar actividades de bienestar laboral y capacitaciones	100%	Se llevo a cabo todas las actividades programadas en el plan de bienestar
	Soporte y actualización del sistema ERP SAIMYR	100%	Se contrato el soporte y actualización del SAYMIR
	Contratar el suministro de los elementos de oficina y tintas de impresoras necesarios para el adecuado funcionamiento de la Empresa	100%	Se conto con los elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas, tanto de papelería, tintas e impresoras
	Plan de Elaboración de Instrumentos Archivísticos	50%	Se presentaron las observaciones al Consejo Departamental de archivos para la convalidación de las tablas de retención documental, se encuentra a la espera de su aprobación. Es importante anotar que para cumplir con esta actividad se depende del Consejo Departamental de Archivos para la convalidación La oficina de Control interno realizó evaluación d ellos avances del pinar dejando algunas recomendaciones con el fin de lograr cumplir con las metas establecidas.
	Contratar el suministro de combustible para los vehículos de la Empresa	100%	Se conto con el suministro de combustible durante toda la vigencia
	Contratar el servicio de aseo de las instalaciones de la Empresa	100%	Se contrato el servicio de aseo y cafetería
	Contratar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Empresa	100%	Se contrato y programa el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos
	Contratar el suministro de elementos de aseo y cafetería de la Empresa	100%	Se contrato y ejecuto el suministro de elementos de aseo y cafetería de la empresa.
	Contratar el servicio de	100%	Se contrato y ejecuto el servicio de

DIRECCION A EVALUAR: Subgerencia Administrativa y Financiera**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA SUBGERENCIA:**

LINEA ESTRATEGICA	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. PROYECTO	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANALISIS DEL RESULTADO
	Vigilancia de la sede Administrativa de la Empresa		vigilancia de la sede de acuerdo con los requerimientos
	Mantenimiento y adecuaciones locativas	30%	En la empresa se realizaron algunas adecuaciones menores que eran necesarias en el área de bodega, las adecuaciones de las oficinas se llevaron a cabo en la vigencia 2025
	Presentación y pago oportuno, conforme a las fechas estipuladas según los calendarios tributarios establecidos para los impuestos nacionales, departamentales y municipales	100%	Se Presentaron y pagaron oportunamente, conforme a las fechas estipuladas según los calendarios tributarios establecidos los impuestos nacionales, departamentales y municipales
	Conciliaciones bancarias los primeros días del mes con el envío del detalle de notas bancarias al área	100%	Mes a mes se realizan las conciliaciones bancarias y se presentan las notas en los estados financieros
	Rendición mensual de la ejecución presupuestal del SIA Observa Contraloría Municipal	100%	Se rinde en la plataforma SIA Observa de acuerdo con lo estipulado.
	Rendición trimestral de la ejecución presupuestal del CUIPO y rendición trimestral de la Información Contable Pública ante la Contaduría General de la Nación	100%	Se rinde trimestralmente el CUIPO en el CHIP, de acuerdo con los plazos establecidos.
	Rendición de cuentas Anual a la contraloría Municipal de Rionegro.	100%	Se rindió el 28 de febrero de 2024
	Identificación de los contratos pendientes por liquidar	100%	Se realizó la identificación de los contratos pendientes por liquidar liquidación
	Plan de trabajo, cronograma y asignación de responsables	100%	Se realizó el plan de trabajo y se han identificado y priorizado los contratos para liquidar
	Ejecución y seguimiento al plan de trabajo	50%	Se viene realizando seguimiento y liquidación de ellos contratos, aún hacen falta contratos por liquidar

DIRECCION A EVALUAR: Subgerencia Administrativa y Financiera

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA SUBGERENCIA:

LINEA ESTRATEGICA MEDICIÓN DE COMPROMISOS

5.1. PROYECTO

**5.2.
RESULTADO
(%)**

5.3. ANALISIS DEL RESULTADO

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA SUBGERENCIA DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN SE CUMPLIERON EN UN **90.55%**

CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS: se cumplieron en un **89.23%**, quedando pendiente acciones de mejora las cuales se deben cumplir en la vigencia 2025, con el fin de la mejora continua.

TOTAL, CALIFICACIÓN: 89.89%

NOTA: Esta área fue auditada en el 2024, quedando un plan de mejoramiento para cumplimiento en la vigencia 2025.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Se debe realizar seguimiento permanente a los planes de mejoramiento con el fin de cumplir con las acciones propuestas.
- Es importante que se actualice el manual de cartera.
- Es importante que se socialicen las políticas contables.
- Los inventarios individualizados se realicen de forma semestral.

FECHA: enero 2025

FIRMA:

DIRECCION A EVALUAR: Secretaria General**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA SECRETARIA:**

LINEA ESTRATEGIA	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. PROYECTO	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANALISIS DEL RESULTADO
1.LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS 2021, 2022 Y 2023	Cumplir con la obligación legal de liquidar los contratos	40%	De acuerdo con las diferentes necesidades de la empresa se prosiguió con la liquidación de los contratos desde los diferentes componentes
2.ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS DE GESTIÓN JURIDICA	Ajustar los formatos de acuerdo a la normatividad vigente y a las observaciones realizadas en auditorías internas y externas	50%	Se actualizo la normatividad Se cuenta con el normograma. se inició con la revisión de los procedimientos de la Secretaría general con el fin de validar y modificar los mismos, en el mismo sentido se identificaron los diferentes formatos de calidad con el fin de proceder a modificarlos, unificarlos y suprimir los formatos innecesarios
3.CAPACITACIONES EN ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN	Desarrollar capacitación al equipo de trabajo en temas relacionados	100%	Se realizaron capacitaciones en supervisión y en SIA OBSERVA.
4. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO	Sensibilizar al personal sobre el cumplimiento de los manuales de contratación, supervisión y funcionamiento de los comités de Contratación y Conciliación	30%	Se realiza la socialización a los directivos de la Empresa el 27 de diciembre.
5. MANTENER LA COMPETENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO EN LAS PLATAFORMAS	Mantener los procedimientos internos de acuerdo con las directrices de funcionamiento impartidas por la normatividad	100%	El 02 de agosto de 2024 se realizó capacitación al personal de la Empresa sobre la plataforma SIA OBSERVA y el 18 de octubre se realizó capacitación sobre todos los componentes de la supervisión a el personal de la ESO. Además, la oficina de Control Interno realiza seguimiento trimestral a las plataformas y publica página web.

DIRECCION A EVALUAR: Secretaria General

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA SECRETARIA:

LINEA ESTRATEGIA

MEDICIÓN DE COMPROMISOS

5.1. PROYECTO

**5.2.
RESULTADO
(%)**

5.3. ANALISIS DEL RESULTADO

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DEL PLAN DE ACCIÓN SE CUMPLIERON AL **64%**

CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS: se cumplieron en un 84% quedando pendiente las siguientes actividades:

- Liquidación del contrato
- Suscripción del acta de terminación de los contratos.
- Cumplir con las acciones de mejora derivadas de plan de mejoramientos internos y externos

En total la calificación de la secretaria general sumando el resultado del plan de acción y el cumplimiento de los planes de mejoramiento:

TOTAL, CALIFICACIÓN: 74%

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: La oficina de control interno realizó auditoria al proceso contractual y al comité de conciliación.

- Se debe dar cumplimiento a las acciones de mejora derivados de auditorías tanto internas como externas.
- Se debe continuar con la liquidación de los contratos.
- Se debe socializar la política del Daño Antijudio

FECHA: Enero de 2025

FIRMA:

IRECCION A EVALUAR: Alumbrado Público e Infraestructura Eléctrica**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA OFICINA:**

LINEA ESTRATEGICA	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. PROYECTO	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANALISIS DEL RESULTADO
INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA Y DE ILUMINACIÓN	Administración, operación y mantenimiento	100%	Se cumple la meta establecida en el Plan de Acción, con relación a la instalación de 400 luminarias por concepto de expansiones del sistema de Alumbrado Público
	Expansión por proyectos propios	100%	Contratos terminados, ejecutados completamente según el alcance y las obligaciones adquiridas por la Empresa.
	Administración, operación y mantenimiento	100%	Se ejecuta el Contrato Interadministrativo de Administración Delegada de Recursos 036-2024 con el Municipio de Rionegro así como sus contratos derivados; a su vez se ejecutan contratos de suministro para los sectores por decorar de cuenta de la ESO Rionegro

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DEL PLAN DE ACCIÓN SE CUMPLIERON AL 100%.

NOTA:

Dentro del plan Anual de auditorías para la vigencia 2024, no se audito esta área, solo se le hizo seguimiento a las PQRSD y los planes de mejoramiento de auditorías externas.

Calificación por Planes de Mejoramiento de Auditoría externa es de **80%**

TOTAL, CALIFICACIÓN: 90%

FECHA: Enero 2025

FIRMA:

DIRECCION A EVALUAR: Subgerencia Técnica			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA SUBGERENCIA:			
LINEA ESTRATEGICA	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. PROYECTO	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANALISIS DEL RESULTADO
PROCESOS TECNOLOGICOS Y GESTIÓN DE DATOS, LOGISTICA Y SEGURIDAD INTEGRAL	Atraer y retener nuevos clientes	100%	Se tienen 3 nuevos clientes: IDEA Abejorral Alejandria
	Mantener y aumentar la contratación de los proyectos presentados de la vigencia (Recursos a administrar)	100%	A la fecha se tienen facturados \$42.607.535.502 correspondientes a los servicios de vigilancia
	Explorar alianzas con entidades Publico Privadas, para generar Estrategias de Procesos Tecnológicos y Gestión de Datos	100%	Se concretò proyecto con el departamento de Antioquia: Nodo departamental CCTV
	Realizar verificación de los expedientes contractuales que reposan en el CAD de la ESO.	85%	Se está realizando la revisión tanto en SECOP como en SIA OBSERVA, sin embargo se tienen dificultades con los expedientes físicos debido a actividades paralelas a las otras dependencias.
	Capacitación al equipo de trabajo en supervisión, gestión Comercial, y plataformas contractuales. (Secop II, etc)	100%	Se realizo capacitación en supervisión.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DEL PLAN DE ACCIÓN SE CUMPLIERON AL 97%			
<p>Dentro del plan Anual de auditorías para la vigencia 2024, no estuvo priorizada esta Subgerencia.</p> <p>En cuanto a los planes de mejoramiento de auditoria externa se cumplió con un 77%</p> <p>TOTAL, CALIFICACIÓN: 87%</p>			
RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: <ul style="list-style-type: none"> • Se debe realizar Seguimiento permanente a los planes de acción con el fin de evaluar el cumplimiento y las mejoras. • Se debe continuar con la liquidación de los contratos • Se debe capacitar al personal sobre supervisión 			

DIRECCION A EVALUAR: Subgerencia Técnica			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA SUBGERENCIA:			
LINEA ESTRATEGICA	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. PROYECTO	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANALISIS DEL RESULTADO
FECHA: Enero 2025			
FIRMA: Firmado en original			