

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.Formular el Plan Estratégico Institucional	Plan estratégico formulado	100%	El Plan estratégico 2023-2028, adoptado mediante Resolución 121 de 31 de Julio de 2023 de la Gerencia de la Entidad y aprobada por Junta Directiva de EDOS, quedando como guía de trabajo para la empresa a partir del año 2024.

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



2.Elaborar el proyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia	Presupuesto presentado y aprobado	100%	El presupuesto de la vigencia 2023 fue aprobado por \$24.268.150.934, mediante acuerdo 05 de 20 del Diciembre del 2022 de la junta Directiva de la entidad. Resolución No. 059 del 2 de mayo del 2023 se realiza modificación al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2023, realizando un traslado por \$246.000.000. Resolución No 072 del 17 de mayo del 2023 se realiza modificación al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2023 por valor de \$43.460.000. Resolución No. 149 del 2 de octubre del 2023 se realiza modificación al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2023 por valor de \$98.500.000. Resolución 156 del 10 de octubre. Reducción mediante resolución de diciembre 2023. El proyecto de presupuesto 2024 fue socializado ante Concejo Municipal y aprobado por Junta Directiva el día 27 de
---	-----------------------------------	------	--

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



			diciembre de 2023, se debe enviar a COMFIS.
3.Dar cumplimiento al presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	91%	El presupuesto inicial fue de \$24.268.150.934, se redujo y el presupuesto final quedo aforado en \$13.468.150.936 con un ejecutado de \$12.202.270.203, lo que representa un 90.6% de ejecución
4.Realizar seguimiento del aplicativo de Gestión Documental	Informes presentados/Informes requeridos	100%	En la vigencia 2024 se presentaron 278 peticiones, que se respondieron de manera oportuna, algunas tienen respuestas parciales porque corresponde a información de los años 1990 y se ha dificultado su búsqueda en el archivo histórico.
5.Mantener actualizadas las fichas de inventario de los servidores públicos de la entidad	Número de fichas actualizadas/funcionarios 14/15	93%	En el segundo semestre de la vigencia 2023 se han actualizado 14 de las fichas de inventario asignadas, falta un funcionario para revisión y firma
6.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 al	97.6%	Gestión Ambiental: 100% Gestión Financiera caja menor 100%. Talento Humano: 92.8%
7.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	60%	El asesor jurídico y el profesional de tesorería adelantaron el análisis de las acciones a realizar, pendiente a la fecha algunas actividades

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



8. 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	82%	La subdirección Administrativa viene presentando de manera oportuna todos los informes de rendición a los que da a lugar para el año 2023, dentro de los cuales están: Cuenta anual CGR, Cuenta Anual SIA Contraloría, Informe Personal y Costos, 11 informes de contratación en SIA Observa. 3 trimestres de CUIPO Y CGN Pendientes rendir con corte a diciembre 31: cuarto trimestre CGN y CUIPO, anual de personal y costos, anual de SIA misional, SIA OBSERVA de Diciembre. Pendientes cierre presupuestal y cierre contable.
9. Supervisar contratos delegados	Número de contratos supervisados/Total de supervisiones asignadas 60/60	100%	Se asignaron en el segundo semestre 60 supervisiones, cumpliendo con el seguimiento de estas.
10. Tramitar oportunamente los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes.	Pagos realizados/pagos programados	100%	Se realizaron los pagos programados en la vigencia.
11. Elaborar anualmente el flujo de efectivo.	Informes presentados/informes proyectados	100%	Se elaboró el flujo de efectivo para la vigencia 2023. Pendiente proyectar para la vigencia 2024.
12. Actualizar el Flujo de efectivo	Número de actualizaciones realizadas	95%	Se realizó el flujo de caja anual teniendo en cuenta la normativa para las EICE, se tiene

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



			pendiente la implementación del procedimiento para realizar su actualización y control periódicamente.
13. Presentar ante las instancias que lo soliciten, los informes de manejo de fondos en tesorería conciliando con presupuesto y contabilidad	Informes conciliados/ informes solicitados	82%	Se han realizado las respectivas conciliaciones con presupuesto y contabilidad con corte al 30 de septiembre, pendiente la conciliación de octubre noviembre y diciembre.
14. 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%	Se registraron 25 recaudos en el segundo semestre de 2023 por \$8.509.335.796.
15. Realizar las conciliaciones bancarias y de saldos entre presupuesto, tesorería y contabilidad.	Informes conciliados/ informes presentados	91.6%	Se verifican las conciliaciones bancarias hasta el mes de noviembre, son 11 cuentas por 12 meses de conciliación, faltando el mes de diciembre, es decir, de 132 conciliaciones, se han realizado 121
16. Presentar ante las instancias que lo soliciten, los informes de manejo de fondos en tesorería conciliando con presupuesto y contabilidad	Informes conciliados/ informes solicitados	82%	Se han realizado las respectivas conciliaciones con presupuesto y contabilidad con corte al 30 de septiembre, los informes presentados han sido internos.
17. Realizar los registros contables de las operaciones de la entidad con el propósito de producir, revelar y suscribir los Estados Financieros básicos y complementarios	No de estados financieros presentados	100%	Al corte del 30 de noviembre de 2023 se han venido presentando los informes requeridos por las entidades como Contaduría General de la nación anual 2022 y tercer trimestre 2023.

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



18.Realizar el registro y control del presupuesto de Ingresos y Gastos de la empresa.	No de ejecuciones presupuestales presentadas/ejecuciones solicitadas: 6/6	100%	Se cumplió con el 100% de las ejecuciones solicitadas de los meses de enero a noviembre en ingresos y gastos de la vigencia 2023. A la fecha de presentación del informe se esta en proceso de cierre presupuestal.
19.Realizar de manera oportuna el registro de las modificaciones presupuestales	Modificaciones presupuestales registradas/modificaciones propuestas	100%	Se han realizado a la fecha traslados presupuestales con respecto al presupuesto inicial. Contemplados en las resoluciones 059 y 072, 149 y 156 de EDOS 2023 y resolución de reducción.
20.Elaborar y ejecutar el plan de capacitación institucional	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	89%	Se ejecutaron 54 capacitaciones de las 48 programadas
21.Apoyar y ejecutar los procesos relacionados con el talento humano de bienestar social e incentivos	Actividades cumplidas/actividades formuladas	86%	Se cumplió con 43 actividades de 50 programadas
22.Coordinar todo lo relacionado con el sistema de gestión, seguridad, y salud en el trabajo	Actividades cumplidas/actividades formuladas 112/117	96%	El sistema de gestión de EDOS a 30 de noviembre de 2023 tiene un cumplimiento del 96%.
23.Mantener hojas de vida y perfil sociodemográfico actualizado	Total, de hojas de vida actualizadas/Total de servidores públicas	100%	Del total de 15 servidores públicos se actualizaron 15, se requiere una revisión a los expedientes físicos.
24.Realizar seguimiento periódico a las planillas de nómina efectivamente canceladas	Planilla de nómina auditada/total de nóminas	100%	La Gerencia y Subgerencia Administrativa revisan, validan y aprueban las planillas de nómina, las cuales son enviadas por el área de presupuesto

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



			a través del correo electrónico.
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: De conformidad con la información presentada con corte a noviembre la subgerencia tiene un cumplimiento del 86% de su plan de gestión, llama la atención el indicador de recuperación de cartera que se encuentra en el porcentaje de cumplimiento más bajo de todos los indicadores un 60% Nuevamente se genera alerta por los indicadores de cumplimiento de los planes de capacitación, bienestar e incentivos que bajaron su porcentaje de cumplimiento 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: 1. De conformidad con la nueva naturaleza de la empresa se sugiere realizar el procedimiento correspondiente para que los jurídicos emitan el concepto final sobre la cartera por gravamen por valorización que tiene una edad superior a los cinco años. 2. 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. 3. 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. 4. 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.			
8. FECHA: 26 de enero de 2024			
9. FIRMA: LINA MARIA LLANO RAMIREZ Asesora de Control Interno			