

## **INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO XI 2014**

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades y cualificar a los servidores desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creadas.

En este contexto, la Oficina Asesora de Control Interno, cumple un papel importante como responsable del Componente de Evaluación Independiente y como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno con miras a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con la productividad del país.

### **RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

### **OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

La Oficina de Control Interno es una dependencia que hace parte de la estructura formal de la entidad, dentro del nivel directivo, con funciones específicas de asesoría y evaluación de los controles establecidos.

### **FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

la Oficina Asesora de Control Interno es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Gerencia en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los

## O.C. OFICINA DE CONTROL INTERNO

correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Como mecanismo de verificación y evaluación del control interno deberán utilizarse las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

- Valorar los riesgos que puedan comprometer el buen funcionamiento del sistema.
- Acompañar y asesorar.
- Realizar evaluación y seguimiento.
- Fomentar la cultura de control y
- Constituirse en el canal institucional de relación con entes externos.

La evaluación y seguimiento al levantamiento de los mapas de riesgo se concreta en el examen sistemático e independiente para determinar si las actividades y los resultados relacionados con la administración de riesgos cumplen las disposiciones, políticas, planes y acciones preestablecidos y si se aplican en forma efectiva y son aptas para alcanzar los objetivos.

## COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se realiza permanentemente la elaboración de comunicados acordes con los procedimientos a realizar en el área de redes, mantenimientos, suspensiones, cortes, etc. Al igual que cuando no hay oportunidad de ejercer la comunicación, en caso de fallas de las unidades de generación por ejemplo, se mantiene contacto telefónico con las entidades más importantes del municipio. Se participó en los programas de la emisora haciendo la claridad en las tarifas, la nueva modalidad de entregar a los

## O.C. OFICINA DE CONTROL INTERNO

usuarios los consumos actuales en la factura, a través del nuevo diseño de esta. Se realiza permanentemente la gestión de los comunicados para las emisoras, redes sociales y entidades en general, acerca de las suspensiones por diversos motivos.

### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

Se han ejecutado labores de control y direccionamiento en ausencia de la gerencia, manteniendo permanente contacto con el personal en las diversas labores. Se continúa asistiendo a las diversas reuniones en representación de la empresa por orden de la gerencia, en los cuales la participación no es muy representativa, ya que se tratan temas en los cuales no tienen que ver con el sector energético. Se realizaron labores referentes al transporte de elementos, arreglos en la red y del personal en el vehículo de la empresa. También se realizó la atención personalizada de diversos usuarios con inquietudes y reclamos, quienes exigían la atención de la gerencia, recalcando su ausencia, pero gestión en lo pertinente.

### **MANUALES DE TALENTO HUMANO E INDUCCIÓN**

Se llevo a cabo la elaboración del manual de talento humano, en el cual se establece una directriz para llevar a cabo el reclutamiento, selección y entrevista de los aspirantes a los cargos que surgen en la empresa. Con base en estos procedimientos, se puede efectuar la decisión de la persona idónea, que cumpla con las competencias, capacidades y requisitos necesarios para cubrir la necesidad de personal en EMELCE S.A., E.S.P.

También se efectuó la elaboración del manual de inducción, con el cual se pretende romper el hielo y brindar una calurosa bienvenida al nuevo personal que llega a ser parte de la empresa de energía del Guainía. En él, está inmerso el procedimiento a seguir, presentación de la reseña histórica de la empresa, se da indicaciones de las áreas de trabajo, presentación del personal de la empresa, puesto de trabajo, funciones, etc. Además se le hace entrega de los manuales de funciones y competencias, reglamento interno de trabajo, código de ética, etc.

### **ADMINISTRACION DE RIESGOS**

## O.C. OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se identifican los posibles eventos o algunos que pueden llegar a interferir con la misión, los objetivos y/o con el personal de la empresa. Se han establecido causas y posibles consecuencias de ocurrencia.

Con base en esta información, se ha establecido la probabilidad de ocurrencia de los eventos, sus consecuencias, impactos, la evaluación y calificación de estos. Además el porcentaje de avance de las acciones implementadas por la empresa para la eliminación o mitigación en los casos posibles. Se debe aclarar que el porcentaje de acción es demasiado bajo para los estándares en esta materia.

Se realizó el levantamiento, consolidación y evaluación de la aplicabilidad y el estado actual del RESPEL (residuos peligrosos) DESDE EL AÑO 2007-2012. Se efectuó el cargue de la información necesaria para el cumplimiento de la normatividad para el mes de marzo de 2013.

### **AMBIENTES Y ELEMENTOS DE CONTROL**

Con base en las directrices que pretende alcanzar la gerencia, además como funciones intrínsecas al área de control interno, se realizan una serie de acciones que buscan prevenir, mitigar o alertar sobre riesgos que pueden interferir en los procesos requeridos para la consecución de los objetivos de la empresa:

- Arqueos de caja de recaudos, caja menor, caja fuerte. (Hallazgos reportados).
- Seguimiento permanente de la cartera de consumo y de Crediemelce.
- Revisión estados contables.
- Revisión notas contables.
- Auditorias, evaluación procedimientos de pago, comprobantes de egreso.

## O.C. OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Revisión de la correcta ejecución y justificación de las notas contables efectuadas por el área de facturación.
- Evaluaciones procedimientos de las diferentes dependencias.
- Seguimiento mensual de los cortes del servicio, reconexiones y adecuada ejecución de procedimientos, tiempos, etc.
- Seguimiento del programa de salud ocupacional que para la vigencia 2013 tuvo una ejecución del 72%.
- Control sistemas de información.
- Reemplazo del personal de facturación en múltiples ocasiones debido a la entrega de facturas, lectura de medidores, etc.
- Acompañamiento al área de redes en trabajos de campo, como suspensiones de servicio, cambios de transformadores, sectorizaciones, daños, mantenimientos, etc.

### **PLAN DE SALUD OCUPACIONAL**

La salud ocupacional tiene sus antecedentes en el concepto general sobre todo asociada esta, a la salud pública.

El Programa de Salud Ocupacional de EMELCE S.A. E.S.P., garantizará un ambiente de trabajo sano, seguro y amable que contribuya a la realización de los funcionarios como seres humanos y le permita a la entidad cumplir su misión. Además debe generar y reducir la incidencia de accidentes profesionales, accidentes de trabajo, capacitar a los empleados en el control de riesgos profesionales, mitigar las consecuencias de las urgencias y emergencias y fomentar los estilos de vida y trabajo saludables, tomando como principal y vital principio el Autocontrol.

### **CHARLAS DE AHORRO DE ENERGÍA**

Con este programa la empresa quiere llegar directamente a los usuarios y conocer sus necesidades e inquietudes con lo que tiene que ver con el

## O.C. OFICINA DE CONTROL INTERNO

servicio de energía eléctrica, brindando consejos de cómo ahorra energía, ofreciendo una explicación específica de la factura, realizar un diagnóstico de la infraestructura, actividades correctivas en redes y más que todo escuchar de primera mano las sugerencias, quejas y peticiones de nuestros usuarios, en cuanto a tarifas y alumbrado público, siendo el punto de común denominador a nivel general en la región. La convocatoria a la asistencia se realiza en conjunto con los presidentes de la acción comunal de los respectivos barrios, los cuales se comprometen a dar aviso a la comunidad, siendo ellos en quienes más se ha encontrado falencia y falta de apoyo en la comunicación. La empresa realiza la gestión a través de las emisoras del municipio. A nivel general la acogida ha sido bastante buena por parte de los usuarios.

### **AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

Se ha realizado las sugerencias en cada caso en cuanto a proceso y procedimientos, en busca de mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad en la empresa en general. El seguimiento permanente al PQR denotado en la ejecución de labores represadas. El alcance del plan de pérdidas fue constante, mas no se realizaron actividades. Se está pendiente de los resultados en cuanto a los macro medidores instalados ya que a la fecha no han representado su inversión en resultados eficientes.

**ESP. ROBERT PUIN GARCIA**

Jefe de Control Interno