



Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno



**EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS GIRÓN
SAS ESP.**

**COMITÉ
INSTITUCIONAL
CONTROL INTERNO**

VIGENCIA 2020



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

GIRÓN S.A.S. E.S.P.

(Ley 1474 de 2011 - artículo 9 y Decreto 1499 de 2017 DAFP)

El Sistema de Control Interno en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., como sistema integrado es un producto en constante evolución, que avanza de acuerdo al crecimiento de la empresa, a los estándares de calidad, a su implementación, y por ende en su aplicabilidad encontramos AVANCES como DIFICULTADES, de las cuales se ocupa en los informes dando cumplimiento a lo reglamentado en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, aplicando las políticas de austeridad del gasto y evaluación por dependencias durante un periodo comprendido, y bajo las directrices del Concejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, el Departamento Administrativo de Función Pública. Teniendo como base los subsistemas de control, así como cada uno de sus componentes.

Los informes resume las actividades desarrolladas en las auditorías y el trabajo resultante de las decisiones y acompañamiento del comité de Coordinación del sistema de Control Interno como una herramienta de seguimiento al sistema de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., el cual integra una evaluación integral e independiente a todos los subsistemas de aplicada a todas y cada una de las dependencias durante un periodo comprendido.

De esta manera la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios GIRÓN S.A.S. E.S.P. pone a disposición el **INFORME PORMENORIZADO DE LA VIGENCIA 2020 DE CONTROL INTERNO**.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y con el propósito de realizar la mejora permanente de la Gestión Institucional, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno presenta el Informe sobre el estado del Sistema de Control Interno de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P, correspondiente entre enero a abril del 2020 (Atendiendo lineamientos establecidos por el DAFP, mediante Circular N. 100-006 de 2019, en cumplimiento a la Ley 2106 de 2019), así como las recomendaciones y/o sugerencias que producto de este seguimiento se estiman pertinentes. Este informe se ha venido elaborando desde su implementación a partir de ésta vigencia, con base en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI – Decreto 1083 de 2015, para lo cual se ha tomado



como referencia el Modelo MIPG, en especial teniendo en cuenta la SÉPTIMA DIMENSIÓN de la Política de Control Interno establecida en el Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG y de acuerdo con los cinco (5) componentes: (1) Ambiente de Control, (2) Evaluación del Riesgo, (3) Actividades de Control, (4) Información y Comunicación y (5) Actividades de Monitoreo y de acuerdo con las indicaciones dadas en el Manual Operativo MIPG V2, emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

1. AMBIENTE DE CONTROL:

Con el fin de lograr mantener un Ambiente de Control dentro de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., la entidad a través de la alta dirección viene liderando lo siguiente:

1.1. Código de integridad:

La Dirección Administrativa y Jurídica en desarrollo de su función de coordinar la ejecución de los programas y actividades relacionados con las competencias del talento humano y de los servicios administrativos, realiza actividades atendiendo los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, con el fin de lograr la adopción del Código de Integridad por parte de Girón E.S.P.

Por lo anterior, se realizaron jornadas de inducción, reinducción y capacitación, garantizando el conocimiento de los funcionarios de la entidad respecto al Código de Integridad que se adoptará por Girón E.S.P., proceso que permitió atender algunas recomendaciones generales en seguridad laboral.



Imagen No 01. Jornada de inducción y reinducción de funcionarios de Girón E.S.P.
Fuente: Girón E.S.P. vigencia 2020



Así mismo Dirección Jurídica Administrativa, realizó jornadas de capacitación en cada una de las direcciones con el fin de informar a todos los funcionarios y contratistas de la E.S.P. el cuidado que deben tener respecto a las caídas y lesiones más comunes en el área laboral. Para ello se le entregó a cada uno un folleto informativo que podemos observar a continuación:



1.2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

El Comité de Institucional de Control Interno fue adoptado mediante Resolución No 015 de 2020, el cual fue modificado y actualizado mediante Resolución No 052 de 2020.

Durante la vigencia 2020, se dio cumplimiento al Plan Anual de Auditorías adoptado por el Comité, en el cual se incluyó auditorías especiales y eventuales a cada uno de los procesos que adelanta las diferentes direcciones de la entidad. A diciembre de 2020 se realizó un total de tres (03) auditorías entre las que están: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Operativa y Dirección Administrativa y Jurídica.

Así mismo, con el apoyo de la Dirección Administrativa y Jurídica se gestionó algunas capacitaciones en temas de supervisión, contratación y presupuesto, con el objetivo de lograr un mejoramiento en los procedimientos, teniendo en cuenta las debilidades encontradas en el desarrollo del proceso auditor.



Imagen No 02. Auditoria eventual Dirección Jurídica.
Fuente: Girón E.S.P. vigencia 2020



Imagen No 03. Auditoria eventual Dirección Financiera.
Fuente: Girón E.S.P. Vigencia 2020



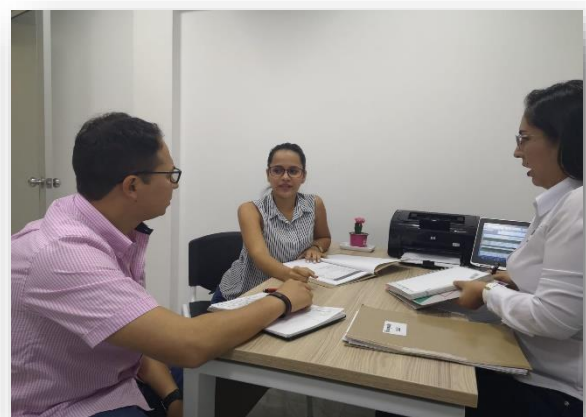
Imagen No 04. Capacitación de temas presupuestales.
Fuente: Girón E.S.P. vigencia 2020



Imagen No 05. Capacitación de gestión documental
Fuente: Girón E.S.P. vigencia 2020



Imagen No 05. Capacitación de supervisión y procesos contractuales.
Fuente: Girón E.S.P. vigencia 2020





1.3. Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

Teniendo en cuenta que La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón E.S.P. inicia sus actividades operativas, administrativas y presupuestales a partir del mes de junio de la vigencia 2019, y dada su naturaleza jurídica, al ser una entidad pública de orden municipal de carácter oficial, 100% pública, está obligada a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG integralmente, y por ende debe adelantar el reporte sobre medición del desempeño institucional a través del aplicativo FURAG.

No obstante, teniendo en cuenta que Girón E.S.P. fue creada en el 2018 pero inició sus operaciones con fecha posterior a la expedición del Decreto 1499 de 2017, la entidad cuenta con dos años para adelantar las adecuaciones necesarias que permita implementar las políticas de gestión y desempeño contenidas en el MIPG, por lo que la medición a través del aplicativo FURAG iniciará en febrero de 2022, con el fin de evaluar la vigencia 2021.

1.4. Direccionamiento y Planeación

1.4.1. Implementación Modelo Integrado Planeación y Gestión-MIPG

Durante este periodo, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. ha realizado procesos administrativos internos con el fin de dar inicio a la implementación de las políticas de gestión y desempeño; sin embargo, éste proceso será fortalecido para la vigencia 2021, teniendo en cuenta que la entidad tan solo cuenta con dos años de operación y puesta en marcha.

1.5. Gestión de Talento Humano

La Dirección Administrativa y Jurídica realizó las siguientes actividades en beneficio de los funcionarios de la administración durante la vigencia 2020:

Seguridad y Salud en el Trabajo:

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No 0312 de 2019, los cuales dictan disposiciones para la estructura e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), con base en las características de sus procesos y su actividad económica. Adopta las diferentes políticas, reglamentos y procesos que impactan en beneficio de todos sus colaboradores y establecen los requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.

- Se adopta e implementa los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo mediante Resolución No 041 de 2019.
- Se adopta el Plan Anual del Trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo mediante Resolución No 017 de 2020.
- Se realizaron capacitaciones durante la vigencia 2020, atendiendo el Plan Institucional de Capacitaciones adoptado mediante Resolución No 008 de 2020.



Imagen No 06. Capacitación PIC
Fuente: Girón E.S.P. vigencia 2020



Imagen No 07. Capacitación PIC.
Fuente: Girón E.S.P. Vigencia 2020



Imagen No 08. Capacitación PIC
Fuente: Girón E.S.P. vigencia 2020



Imagen No 09. Capacitación PIC.
Fuente: Girón E.S.P. Vigencia 2020

2. ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1. Controles en Procesos y Gestión Documental:

La Dirección Administrativa y Jurídica en desarrollo a su función de formular las políticas de gestión documental y administración del archivo en la entidad, ha realizado actividades internas que permita identificar cada uno de los procesos que adelanta cada una de las direcciones (Dirección Administrativa y



Financiera, Dirección Operativa y Dirección Administrativa y Jurídica), con el fin de facilitar la proyección del Manual de Proceso y Procedimientos, el cual permitirá estandarizar éstos procesos y procedimientos institucionales, facilitando y agilizando la gestión de Girón E.S.P., así como la transparencia en todas sus actuaciones de los funcionarios públicos, generando confiabilidad y credibilidad en la administración pública frente a los grupos de interés.

Por lo anterior, se ha continuado con la estandarización y normalización de documentos a través de un procedimiento que indica la creación de los mismos y la estandarización de los formatos internos de los diferentes procesos, con el ánimo de controlar la gestión documental de Girón E.S.P.

2.2. Controles en TIC:

Girón E.S.P. cuenta con página web institucional www.giroesp.com la cual se mantiene actualizada permanentemente, de acuerdo a los requerimientos exigidos por la Ley.

3. CONTROL DE INFORMES Y COMUNICACIONES

3.1. Atención al ciudadano:

- ♥ Girón E.S.P. continúa con el registro de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias, a través de la Ventanilla Única, la cual es distribuida por competencia por parte de la Gerencia General con el fin de que éstas den respuesta dentro del término establecido.
- ♥ Teniendo en cuenta el reporte consolidado que arroja el archivo Excel de la correspondencia recibida y el trámite dado por cada dirección, se realiza el proceso de verificación y seguimiento de ésta para la elaboración del Informe de Seguimiento de PQRD por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- ♥ El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizó semestralmente el Informe de PQRSD, el cual se encuentra publicado en la página web a través del siguiente link <https://gironesp.com/2020/10/13/control/>

4. ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SUPERVISION CONTINUA

4.1. Resultado del FURAG Y MECI:

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón E.S.P. inicia sus actividades operativas, administrativas y presupuestales a partir del mes de junio de la vigencia 2019, y dada su naturaleza jurídica, al ser una entidad pública de orden municipal de carácter oficial, 100% pública, está obligada a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG integralmente, y por ende debe adelantar el reporte sobre medición del desempeño institucional a través del aplicativo FURAG.



No obstante, teniendo en cuenta que Girón E.S.P. fue creada en el 2018 pero inició sus operaciones con fecha posterior a la expedición del Decreto 1499 de 2017, la entidad cuenta con dos años para adelantar las adecuaciones necesarias que permita implementar las políticas de gestión y desempeño contenidas en el MIPG, por lo que la medición a través del aplicativo FURAG iniciará en febrero de 2022, con el fin de evaluar la vigencia 2021.

4.2. Auditoria Interna

Durante la vigencia 2020 se dio cumplimiento al Plan Anual de Auditorias 2020, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

CONTROL INTERNO		PLAN ANUAL AUDITORIA 2020												FECHA: MARZO 2020							
Objetivo: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la Empresa; ayudando a cumplir sus objetivos, mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario																					
Alcance: Las actividades de elaboración de informes determinados por la ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencias a Comités de la Empresa, atención a entes de control, seguimientos a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.																					
Criterios: Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda.																					
Recursos: Humanos (equipo de trabajo de la Dirección Administrativa y Jurídica), Financieros (Presupuesto asignado), Tecnológicos (Equipos de Cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Empresa).																					
TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable -		
	Estratégico	Operativo	Administrativo	Eventual															Líder del Proceso Auditado		
Auditorías Internas a Procesos																					
Proceso Direccionamiento Estratégico					Dirección Administrativa y Jurídica	Directivos													Las tres (03) direcciones		
Proceso Gestión Operativa.																					Dirección Operativa
Procesos Dirección Administrativa y Financiera																					Dirección Financiera
Auditorias Especiales																					
Auditorías Especiales (Eventuales)																					



Evaluación y Seguimiento (informes de Ley, Página Web y Jefe de la Entidad)																
Seguimiento a Planes de Mejoramiento emitidos por la Contraloría Municipal de Girón																Gerencia
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																Gerencia
Seguimiento a la Implementación del SIGEP																Dir. Administrativa y Jurídica
Seguimiento Coordinación de PQR																Dir. Administrativa y Jurídica
Informe Pormenorizado Anual del Sistema de Control Interno																Dir. Administrativa y Jurídica
Seguimiento Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST																Dir. Administrativa y Jurídica
Asesoría y Acompañamiento																
Verificación informes de contabilidad a reportar																Gerencia y Las tres (03) Direcciones
- Marco Normativo Vigente																
Acompañamiento en la operación y sostenibilidad del MIPG																
Dinamizar respuestas de solicitudes y requerimientos órganos de control																
Informes de Ley a Reportar Entes de Control y otros Entes Externos																
Evaluación Control Interno Contable 2020																Las tres Direcciones
Reporte de Avance de la Gestión al DAFP A través del FURAG																Dir. Administrativa y Jurídica

4.3. Seguimiento a planes de mejoramiento externos e internos

Se inicia el seguimiento a los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías externas, realizada por los diferentes entes de control, entre los que están:

-  Auditoría Contraloría Municipal de Girón – vigencia 2019, realizada durante la vigencia 2020



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que Girón E.S.P. cuenta con año y medio de puesta en marcha, al ser una entidad

- ♥ Se recomienda realizar la conformación de los diferentes Comités requeridos por la entidad, tales como: 1) Comité MIPG; 2) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; 3) Comité de Convivencia Laboral, entre aquellos que se identifiquen en el desarrollo de la planificación institucional.
- ♥ Se recomienda dar inicio a la proyección y adopción del Código de ética y estatuto de la auditoría interna.
- ♥ Se recomienda dar inicio a la proyección y adopción del Código de Integridad.
- ♥ Se recomienda dar inicio a la proyección y adopción del Manual de Procesos y Procedimientos.
- ♥ Se recomienda continuar con la ejecución de programas de capacitación de bienestar social y Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los funcionarios y contratistas, orientado a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.
- ♥ Se recomienda continuar con la formulación de planeación estratégica con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el MIPG.
- ♥ Se recomienda revisar de manera permanente las acciones pendientes por cumplir por parte de las Direcciones, en cuanto a la implementación de MIPG en Girón E.S.P., con el fin de identificar aquellas debilidades que requieran elaborar los respectivos planes de acción, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

ORIGINAL FIRMADO

FULVIA SANTAMARIA ACOSTA
GERENTE GENERAL

Proyectó: Silvia Juliana Betancur Domínguez, Directora Jurídica Administrativa.