

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO DE ESSMAR E.S.P.			
ASESOR CONTROL INTERNO	DE	CEYETH CABALLERO CAMARGO	Periodo Evaluado: Desde abril de 2019 hasta Julio/2019
			Fecha de Elaboración: 8 de Julio de 2019

Máxima Autoridad	Junta Directiva De La ESSMAR ESP. Encabezada por el señor alcalde Dr. RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Representan Legal	Gerente: JOSE RODRIGO DAJUD

En este informe se relacionan las actividades realizadas en cada uno de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, descrito dentro de la estructura en los componentes y elementos del MIPG, el cual evidencia el estado en el que actualmente se encuentra El sistema de control Interno de la Empresa ESSMAR E.S.P. De acuerdo con la implementación de MIPG, las entidades deben tener en cuenta su nueva estructura, basada en dos módulos: Planeación y gestión Evaluación y seguimiento.

NORMATIVIDAD

Ley 1474 de 2011. Artículo 9°: El jefe de la oficina de control interno deberá Publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Decreto 943 de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control interno -MECI. Artículo 1.0. Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 5' de la ley 87 de 1993**. El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control interno, el cual hace parte integral del presente Decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

Decreto Único No 1083 de 2015. CAPITULO 6 Modelo Estándar De Control Interno (MECI). ARTICULO 2.2.21.6.1 Objeto. Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano (MECI), El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control interno y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado. (Decreto 943 de 2014, art. 1).

Decreto No 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. ARTICULO 2.2.21. 1.4 informe ejecutivo anual.

Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Sistema de Gestión. MIPG.

Circular Externa No 002 de 2019. DAFP. Medición del Desempeño institucional y del Sistema de Control interno a través del formulario único de reporte y avance de la gestión – FURAG- (Captura información sobre el cumplimiento de los objetivos del Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG (hoy alineado con el Modelo Estándar de Control interno MECI).

- En cumplimiento a lo dispuesto, presentamos a continuación el informe pormenorizado del estado de control interno de la ESSMAR ESP.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

La empresa ESSMAR ESP, en cuanto al componente información y comunicación se viene cumpliendo con el aseguramiento de la información en este cuatrimestre se actualizo la pagina web de la entidad, se implementaron servidores de copia de seguridad en la nube, se actualizaron los servidores de correos institucionales, se ha realizado copia de seguridad frente a las formas de comunicación externa, como lo son Red Social, TWITTER - @ESSMAR, FACEBOOK - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, INSTAGRAM - ESSMARESP, se tiene publicado la información de contacto, dirección de los espacios físicos destinados para el contacto con la entidad, números telefónicos y líneas móviles gratuitas, fax incluyendo el indicativo nacional, horarios de atención, correo electrónico institucional y buzón de notificaciones judiciales, link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones quejas y reclamos y denuncias, se tiene publicado en la pagina web de la entidad el horario de atención al público para el

interés de los usuarios, al igual se viene realizando actualizaciones a las noticias mas relevantes para los usuarios y grupos de interés.

En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y del Decreto Reglamentario 103 de 2015, la ESSMAR E.S.P., en su página web, se presenta una pestaña en la barra principal, denominada transparencia, donde se abre un vínculo denominado Transparencia y Acceso a la Información Pública, que refleja todos los ítems previsto en las normas citadas, <http://essmar.gov.co/transparencia/i/>.

- **COMPONENTE GESTIÓN DOCUMENTAL**, se realizó el sistema integrado de conservación según lo estipulado en la ley 594 del 2000 ley general de archivo en su artículo 46 título XI, asimismo se adelanto el inventario documental del archivo central se viene trabajando en la organización y depuración del archivo.

Información y Comunicación – EJE TRANSVERSAL

Dificultades

- Es necesario trabajar en la actualización de la infraestructura tecnológica, dado que además no se cuenta con un servidor privado físico.
- Se debe trabajar en tener un sistema de intranet para la comunicación y traspaso de información entre los contratistas y empleados.
- Es pertinente avanzar en un diagnóstico sobre este eje transversal, frente a los ajustes normativos vigentes y armonizar con MIPG.

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

La dirección de planeación estratégica ha realizado el seguimiento al plan de acción institucional de la ESSMAR ESP vigencia 2019, el informe del primer cuatrimestre se encuentra en el nivel de avance por área, de acuerdo con la gestión de los indicadores a cargo de cada líder de procesos, conforme a lo anterior, a corte 30 de abril de esta anualidad el cumplimiento al Plan de Acción por procesos proyectados para cada proceso fue distribuidos de la siguiente manera:

1. ASEO Y APROVECHAMIENTO: 1,4% ejecutado del 1,5% de cumplimiento proyectado.
2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 2,5% ejecutado del 2,8% de cumplimiento proyectado.

3. ACUEDUCTO: 4,7% ejecutado del 4,9% de cumplimiento proyectado.
4. ALCANTARILLADO: 5,6% ejecutado del 6,4% de cumplimiento proyectado.
5. ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO: 0,8% ejecutado del 0,6% de cumplimiento proyectado.
5. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: 0% ejecutado del 0% de cumplimiento proyectado.
6. GESTION DE LAS COMUNICACIONES ESTRATEGICAS: 0,5% ejecutado del 1,4% de cumplimiento proyectado.
7. GESTION DEL CAPITAL HUMANO: 2,1% ejecutado del 2,4% de cumplimiento proyectado.
8. GESTION PARA LA ATENCION AL CIUDADANO: 1% del 0,8% de cumplimiento proyectado.
9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: 2% ejecutado del 2% de cumplimiento proyectado.
10. GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS: 0,4% ejecutado del 0,4% de cumplimiento proyectado.
11. GESTION DISCIPLINARIA: 0% del 0,8% de cumplimiento proyectado.
12. GESTION CONTRACTUAL: 3% ejecutado del 3% de cumplimiento proyectado.
13. GESTION JURIDIDA: 1,9% ejecutado de 1,9% de cumplimiento proyectado.
14. GESTIÓN TIC: 1,7% ejecutado del 1,5% de cumplimiento proyectado.
15. GESTIÓN DOCUMENTAL: 1,8% ejecutado del 1,8% de cumplimiento proyectado.
16. CONTROL Y MEJORA: 0,7% ejecutado del 0,7% de cumplimiento proyectado.

Ahora bien, en cuanto al proceso de GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO no proyectaron el inicio de medición de sus indicadores en este cuatrimestre. Y de acuerdo con los porcentajes de ejecución, se observa en términos generales cada uno de los líderes de procesos ejercieron las acciones necesarias para el cumplimiento de sus actividades, lo que indica que cuentan con una adecuada planeación. Por su parte, se destacan ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO, GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO y GESTIÓN TIC, pues el porcentaje ejecutado para este avance superó al porcentaje proyectado. Las áreas de GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE FINANZAS

PÚBLICAS, GESTION CONTRACTUAL, GESTION JURIDICA, GESTIÓN DOCUMENTAL y CONTROL Y MEJORA, cumplieron a cabalidad cada una de los indicadores programados para este cuatrimestre. Los procesos que no cumplieron los porcentajes programados para este cuatrimestre fueron ASEO Y APROVECHAMIENTO, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GESTION DE LAS COMUNICACIONES ESTRATEGICAS y GESTION DEL CAPITAL HUMANO, no obstante, dentro de las fichas técnicas y los informes anexos a las mismas, especifican cuáles fueron las dificultades y las acciones ejercidas para mejorar en los próximos informes de avance. Y por último, GESTIÓN DISCIPLINARIA que no pasó ningún tipo de informe, quedando en 0% su porcentaje de avance.

- **COMPONENTE TALENTO HUMANO**

Se actualizó el Programa de Talento Humano, Se han llevado a cabo actividades de bienestar, tales como celebración de cumpleaños de los funcionarios y contratistas, brigadas de salud, reconocimiento al mejor empleado se han realizado capacitaciones en atención al ciudadano, capacitación en gestión de proyectos basado en el MGA, capacitación en gerencia en sí mismo (motivacional), se elaboró el plan anual de trabajo para el diseño del SG (sistema de gestión), y SGSST.

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

DIFICULTADES

- Se debe mejorar en Implementar estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la empresa (cartillas, correos electrónicos, carteleras, actividades lúdicas entre otras).
- Socializar constantemente con el personal de la empresa, los manuales y programas que ha institucionalizado la empresa.
- Aun no se cuenta con un cronograma de reunión de los distintos Comités de Trabajo de la Empresa.
- Socializar con mayor dinamismo el manual de funciones con cada uno de los cargos de la entidad

Se requieren estrategias de impacto que permitan la divulgación de los procedimientos que caracterizan las distintas funciones y actividades en lo estratégico, misional, de apoyo, y de evaluación y seguimiento de la empresa.

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Avances

- La oficina de Control interno realiza el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte en el mes de abril del 2019, y se publica en la pagina web de la empresa.
- Se le hizo seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción y se publicó en la página web de la entidad con corte 31 de marzo del 2019.
- la Empresa, a través de la Oficina de Control Interno, tiene en cuenta los 5 componentes descritos en el Decreto 1499 de 2017, por el que se actualizó el MECI. a) Ambiente de Control b) Evaluación del Riesgo c) Actividades de control d) Información y comunicaciones e) Actividades de Monitoreo.
- Por medio de la oficina de control interno se le hace seguimiento al plan de mejoramiento
- Por medio de la oficina de control interno se realizó la presentación y reporte del Informe Ejecutivo Anual sobre el avance del Sistema de Control Interno de la vigencia 2018, en el aplicativo del FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, cuyos resultados están en evaluación interna después de haber sido evaluados por el DAFP, para acometer acciones de mejora planteadas para el proceso. El reporte se realizó con fecha límite el 15 de marzo.
- La oficina de control interno, en cumplimiento del rol de Liderazgo Estratégico y de relación con los entes externos de control, estuvo atenta a los requerimientos hechos en la visita de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, visitas realizadas en el primer cuatrimestre del 2019.
- La oficina de control interno en cumplimiento de su rol de enfoque hacia la prevención requiere a la Empresa para que cumpla los reportes al SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para lo cual genera una alerta temprana acompañada de una acción preventiva, que evite eventuales sanciones de los entes de control por no oportunidad en los reportes.
- Se realizo el segundo informe de austeridad en el gasto publico de la empresa y se presentó ante la gerencia general.
- se realizan autoevaluaciones de control por parte del Comité de Gestión y desempeño, se determinan recomendaciones, acciones correctivas o preventivas y plan de mejoramiento a las actividades por parte de cada uno de los responsables, estableciendo estrategias para resolver los hallazgos encontrados por este comité, como también compromisos por el personal enfocados al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

- La oficina de control interno realizó presentación y reporte del Informe anual sobre Derechos de Autor de Software en el aplicativo de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el día 15 de marzo.

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Dificultades

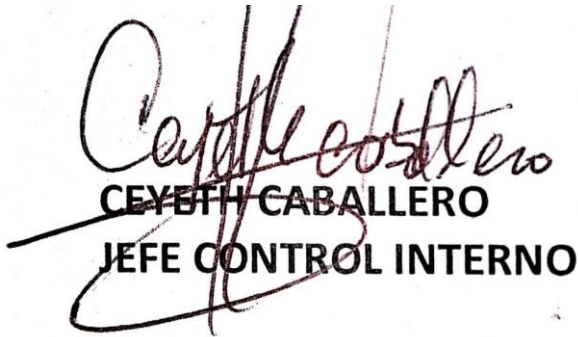
- Se debe Implementar instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad (Cartillas, correos electrónicos, carteleras, actividades lúdicas entre otras).
- Por parte de los líderes de procesos en conjunto con su equipo de trabajo, se deben implementar reuniones trimestrales, en los que se realicen ejercicios de autoevaluación, y que a través de estas se genere una disciplina al interior de los procesos para que la autoevaluación se convierta en parte del día a día de la entidad.
- Hay que publicar periódicamente y con mayor dinamismo en la página web el avance al cumplimiento de metas establecidas en plan estratégico institucional 2016-2019.
- Se ha visto debilidad en el cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos por contraloría distrital frente a la última auditoría realizada en el 2018 y que se debe implementar en esta anualidad.

RECOMENDACIONES

1. Se requiere la elaboración y aplicación a inscribir los tramites de la empresa en el sistema único de información de tramites (SUIT), de que trata la ley 962 de 2005 y el decreto- ley 019 de 2012.
2. Se hace necesario la adopción al plan de mejoramiento a las tecnologías de la información requerido por auditoria realizada por medio de la Contraloría distrital.
3. Se recomienda dar continuidad a las sensibilizaciones en el modelo, haciendo énfasis en las responsabilidades en torno a las cuatro líneas de Defensa que adopta el modelo y nuestra entidad. . Se hace necesario que se consolide el Plan de Acción Anual MIPG vigencia 2019, haciendo previa

validación de los instrumentos diagnosticados por parte de los líderes de procesos con el soporte de la Dirección de Planeación.

4. Se debe tener en cuenta, que el modelo incluya la verificación de los requisitos del Sistema de Gestión SGSST y el Sistema de Gestión Documental.
5. Fortalecer el Eje transversal mediante la caracterización de procedimientos y medir los alcances logrados, para formular mejoras. Asimismo, ir ajustado y actualizando la Web a la Ley de Transparencia
6. Que los responsables de procesos deban evaluar minuciosamente los elementos de MECI en sus respectivos procesos, para fortalecer los componentes de autoevaluación y autogestión.
7. Promover instrumentos de evaluación para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios prestado por la Entidad.
8. Impulsar la sensibilización de los Planes, programas y proyectos, mediante variado mecanismo de divulgación


CEYTH CABALLERO
JEFE CONTROL INTERNO