

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO DE ESSMAR E.S.P.		
ASESOR DE CONTROL INTERNO	CEYETH CABALLERO CAMARGO	Periodo Evaluado: Desde Noviembre de 2018 hasta Marzo/2019
		Fecha de Elaboración: 7 de Marzo de 2019

Máxima Autoridad	Junta Directiva De La ESSMAR ESP. Encabezada por el señor alcalde Dr. RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Representan Legal	Gerente: Ingrid Aguirre Juvinao

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 implementara 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.

Información y Comunicación – EJE TRANSVERSAL

Avances

En cuanto al componente de información, en la entidad viene cumpliendo con el aseguramiento de la información, el sistema de correo electrónico se escaló a un sistema de mayor seguridad y protección, en este sentido se optimizó este sistema de correo electrónico, se realizó en el mes de diciembre un Backup (se refiere a la copia y archivo de datos de la computadora de modo que se puede utilizar para restaurar la información original después de una eventual pérdida de datos), además de esto se realizaron actualizaciones de contenidos de sitios web en, contratos, boletines de prensa, etc., donde se orienta a la ciudadanía sobre las diferentes actividades realizadas por la ESSMAR E.S.P., se actualiza de manera dinámica el módulo de transparencia, se implementó un software para la gestión en alumbrado público que cuenta con módulo de inventario y PQRS, que cuenta con una base de datos del censo de luminarias debidamente georreferenciadas y con su respectiva hoja de vida de cada luminaria, se cuenta en la empresa con un servidor para el almacenamiento y la centralización de la información,

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 previstos en las normas citadas, <http://essmar.gov.co/transparencia/i/>.

Sobre **GESTIÓN DOCUMENTAL**, se actualizó y se implementó el plan de gestión documental con su respectivo mini manual, cuadro de clasificación documental y las tablas de retención documental se ha avanzado en el formulario único de inventario documental, se elaboró el plan institucional de archivo PINAR, se programó transferencias primarias del área de jurídica y gestión contractual, se elaboró la política de gestión documental y se elaboraron las tablas de valoración documental se capacitó a las diferentes dependencias en el manejo de las tablas de retención documental.

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.

Actualizar las publicaciones en la página web de documentación oficial conforme lo establece la Ley de Transparencia.

Módulo de Control de Planeación y Gestión

Avances

Se ha continuado con el seguimiento Al plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2019, a través de la oficina de Control Interno, verificando, las acciones previstas y cuyo resultado se publica en la página web de la Entidad, concluyéndose que, en el periodo evaluado frente a riesgos de corrupción, no se han materializado los riesgos identificados.

Avance en la implementación del nuevo MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión, nace como una iniciativa del Gobierno Nacional incluida en el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, que ordena la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de la Calidad en un único modelo de gestión, articulado con el Sistema de Control Interno vigente.

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, además integración de fin de año,

Ahora bien, en cuanto al cumplimiento por procesos, una vez recibidos los informes por dependencia, cada proceso arrojó el siguiente resultado – corte de 31 de diciembre de 2018, hace referencia al último reporte del cumplimiento del Plan de Acción por procesos proyectados para la vigencia 2018. Así, es menester recordar que los porcentajes proyectados para cada proceso fueron distribuidos de la siguiente manera: La proyección de cumplimiento para este tercer informe de avance, de 1 de septiembre a 31 de diciembre, quedo de la siguiente forma:

ASEO Y APROVECHAMIENTO: 8,6% ejecutado del 10% de cumplimiento proyectado.

ASEO Y APROVECHAMIENTO- PGIRS: 8% ejecutado del 10% de cumplimiento proyectado.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 7,8% ejecutado del 10% de cumplimiento proyectado.

ACUEDUCTO: 3% ejecutado del 10% de cumplimiento proyectado.

ALCANTARILLADO: 7,3% ejecutado del 10% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO: 3% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN DISCIPLINARIA: 3% ejecutado del 3% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN CONTRACTUAL: 1% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN JURÍDICA: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN TIC: 3% ejecutado del 3% de cumplimiento proyectado.

GESTIÓN DOCUMENTAL: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

CONTROL Y MEJORA: 4% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.

Ahora bien, de acuerdo a los porcentajes de ejecución, se observa en términos generales que cada uno de los líderes de procesos ejerció las acciones necesarias para el cumplimiento de su actividad. Por su parte, se destaca GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN DISCIPLINARIA, GESTIÓN JURÍDICA, GESTIÓN TIC, GESTIÓN DOCUMENTAL y CONTROL Y MEJORA, debido a que el porcentaje ejecutado para este último informe de avance lograron el porcentaje proyectado.

Ahora bien, ACUEDUCTO y GESTIÓN CONTRACTUAL presentaron porcentajes de cumplimientos muy por debajo sobre del porcentaje pretendido. Los líderes de estos procesos aclararon que el cumplimiento fue bajo debido a que el cumplimiento de las actividades para el caso de la Dirección de Acueducto dependía de la voluntad del Gobierno Nacional, la Alcaldía Distrital y VEOLIA, que se hicieron todas las acciones tendientes a impulsar el cumplimiento de las actividades pero la decisión final dependía de los entes señalados. En cuanto a Gestión Contractual, señala la Jefe Jurídica y de Gestión Contractual, que se trata de un indicador que no mide la gestión del área, que nada pudo hacer para su modificación al tiempo que adquirió el cargo y que pese a que se trata de la eficacia

en los tiempos de publicación de los contratos en el SECOP, esto se entiende subsanado con la mera publicación independientemente del tiempo sugerido por Colombia Compra Eficiente.

Por último, en cuanto a los demás procesos, a pesar de tener un avance de ejecución por debajo de lo proyectado su rendimiento fue aceptable.

Se actualizó el Plan Anual de Adquisiciones de la ESSMAR E.S.P., que fija el marco para realizar todo tipo de compras de bienes y servicios.

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.

La ESSMAR ESP, debe contar con un mecanismo de evaluación permanente de la satisfacción de los clientes en relación con los servicios ofrecidos y analizar las variables para mejorar continuamente.

Frente al Modelo de Operaciones por Procesos, teniendo en cuenta que la empresa modificó su planta de persona, se requiere una actualización del modelo de operaciones por procesos.

Se formalizó el mapa de riesgos institucional como una herramienta efectiva de seguimiento a aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Avances

La oficina de Control interno realiza el seguimiento al programa anual de auditoría mediante verificación y presentación de informe de avances, mediante la aplicación de papeles de trabajo para las auditorías programadas durante la respectiva vigencia, los informes de auditoría se presentan al Gerente de la entidad para su respectivo análisis, así mismo 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 éste comité, como también compromisos por el personal enfocados al cumplimiento de los objetivos de la entidad

Se realiza el Seguimiento al plan de acción 2019 con corte al 31 de diciembre de esta vigencia. Seguimiento al plan de anticorrupción y atención al ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2019. Se Realizó el informe de Austeridad del Gasto correspondiente al cuarto trimestre de 2018. * Se Realizó el informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias del segundo semestre del 2018. * Seguimiento al mapa de riesgos con corte al 31 de diciembre de 2019.

Se hizo un análisis y recomendaciones a los avances en las actividades del Plan de Acción institucional de 2018.

Se presentaron los informes consolidados de la vigencia 2018, para presentar a los entes de control (FUNCION PÚBLICA-CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN- CONTRALORÍA DISTRITAL, en el mes de enero- febrero y marzo de 2019, de los procesos más importantes de la empresa como:

NOMBRE DEL INFORME PRESENTADO ANTE: FECHA DE PRESENTACION

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, VIGENCIA 2018	FUNCIÓN PÚBLICA REPORTE DE GESTIÓN Y AVANCES MEDIANTE APLICATIVO FURAG II	FEBRERO 2019
INFORME ANUAL DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, VIGENCIA 2018	SISTEMA CHIP DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION (CGN)	FEBRERO 2019
INFORME EVALUACION CUALITATIVA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	SIA-CONTRALORIA	ABRIL 2019
INFORME ANUAL DE LICENCIA DEL SOFTWARE DE DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2018	DNDA DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR	MARZO 2019

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

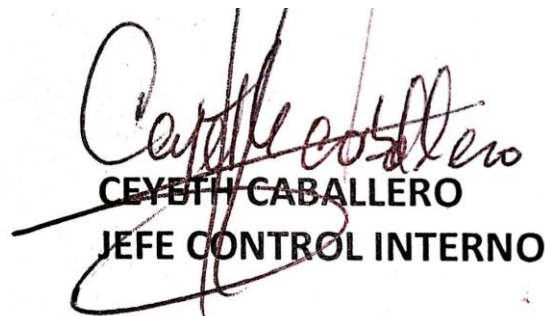
Dificultades

- 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.

RECOMENDACIONES

1. Se requiere la elaboración del Consolidado de resultados de la Gestión del Modelo institucional de Gestión y desempeño en la Vigencia 2019, por parte de la Dirección de Planeación, como Segunda Línea de Defensa institucional y socializar resultados ante el Comité institucional de Coordinación de Control interno y de igual forma a los colaboradores incentivando el compromiso con el modelo, y por ende con la mejora continua de la empresa.
2. 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.
3. 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.
4. Fortalecer el Eje transversal mediante la caracterización de procedimientos y medir los alcances logrados, para formular mejoras. Asimismo ir ajustando y actualizando la Web a la Ley de Transparencia
5. Que los responsables de procesos deban evaluar minuciosamente los elementos de MECI en sus respectivos procesos, para fortalecer los componentes de autoevaluación y autogestión.
6. Promover instrumentos de evaluación para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios prestado por la Entidad.
7. Impulsar la sensibilización de los Planes, programas y proyectos, mediante variado mecanismo de divulgación


CEYETH CABALLERO
JEFE CONTROL INTERNO