

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO OFICINA DE CONTROL INTERNO (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2019)

ASPECTOS GENERALES

La oficina de Control interno, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, artículo 9 y el decreto 1499 de 2017 y dado los cambios del sistema de Control Interno a partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), presenta el informe pormenorizado de Control interno, correspondiente al periodo comprendido entre los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2019. De esta forma, la entidad propende por el aseguramiento de la calidad en la gestión del servicio, en la asistencia y apoyo administrativo a la Gerencia, así como en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

A su vez la misma Ley 87 de 1993 y recientemente el Decreto 1499 de septiembre de 2017, señalan el régimen general en materia de control interno, la Ley 142 de 1994 establece el régimen para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, norma que precisa la implementación de un sistema de control interno que garantice el cumplimiento de las actividades, operaciones y actuaciones.

1ª DIMENSION: TALENTO HUMANO.

a.- Política de Personal.

En CEDELCA se encuentran definidos los procedimientos para seleccionar el personal requerido para proveer los cargos vacantes o para promoverlos, de acuerdo con los perfiles de cada cargo.

Hecho destacado: durante el periodo de rendición se registra la vinculación del nuevo Gerente General de la Empresa, con fecha 24 de diciembre de 2019, con esta situación se reemplaza a la Gerencia suplente, quien ejerció el cargo desde el mes de octubre de 2018

b.- Programa de inducción y reinducción

La empresa tiene definidos los procedimientos para hacer la inducción y reinducción al personal, la cual tiene entre otras, la finalidad de dar a conocer a los nuevos trabajadores de la empresa la información necesaria para facilitar su ubicación y potencializar su desempeño. Igual situación acontece con la designación de nuevos integrantes de la Junta Directiva, cuando se producen cambios en su conformación.

c.- Programa de estímulos e incentivos

Se cuenta con un plan de incentivos determinados por acciones para reforzar los compromisos institucionales, motivar la integración empresarial y reconocer eventos y fechas importantes para el personal, dicho plan registró gran ejecución en el mes de diciembre de 2019, con actividades lúdicas fuera de la empresa, consistente en un día de campo, conferencias, integración de todo el personal, así mismo se celebró reunión de navidad y se compartió almuerzo de fin de año, lo que contribuye a mantener y mejorar las relaciones intergrupales en la empresa.

d.- Plan de Capacitación

En CEDELCA se facilita la realización de capacitaciones a los trabajadores de la empresa que permiten el desarrollo de las competencias técnicas y humanas y su permanente actualización en los diferentes temas o áreas de desempeño. La capacitación se han orientada a temas como: funciones y responsabilidad del COPSST, políticas de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, capacitación en roles y responsabilidad del comité de convivencia laboral, capacitación internas en prevención en accidentes de trabajo, capacitación interna en identificación, análisis y administración del riesgo entre otras.

Las capacitaciones no solo deben comprender la adquisición de nuevos conocimientos, sino que deben incluir aspectos como participación y representación de trabajadores en diferentes gremios que agrupan la profesión, oficio o actividad del área en que es competente y siempre que tengan relación directa con el objeto social de la Empresa.

e.- Política Salarial

La estructura salarial en CEDELCA está acorde con los cargos desempeñados y por las responsabilidades asignadas a los trabajadores. La empresa canceló oportunamente a sus trabajadores los salarios y demás pagos inherentes a la nómina, además de los pagos por concepto de seguridad social y aportes parafiscales establecidos en la ley.

En el mes de diciembre de atendió de manera oportuna el pago de los derechos generados para ese periodo (prima)

f.- Política de Bienestar

En CEDELCA se promueve la realización de actividades con los trabajadores con el fin de promover el crecimiento personal con programas de recreación e integración, actividades culturales. Todo lo anterior, dentro del Programa de Bienestar Social orientado a mejorar la calidad de vida de los trabajadores

buscando conseguir una mayor productividad y sentido de pertenencia; para el periodo de seguimiento, se enfatiza, el fortalecimiento del comité de convivencia laboral, inspección de puestos de trabajo con fisioterapeuta, , actividad de celebración del día de los niños hijos de los trabajadores de la entidad.

2ª DIMENSION: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN.

- Estructura orgánica
- Códigos de Comportamiento
- Plan estratégico
- Mapa de procesos
- Estandarización de Procedimientos
- Autoevaluación institucional

a.- Estructura Orgánica

La debilidad registrada en el informe pormenorizado anterior, sobre la carencia de la Oficina de Planeación fue superada previa autorización de la Junta Directiva en el mes de diciembre de 2018 y en cumplimiento de un requerimiento judicial el pasado mes de julio de los corrientes, provisionándose el cargo de Subgerente de Planeación, lo que ha permitido avanzar con mayor amplitud en otros frentes, como el desarrollo de proyectos incluidos en el plan institucional.

Durante el desarrollo de las auditorías adelantadas en el período reportado se logró establecer que, de forma general, en CEDELCA existen y se cumplen los controles, se tienen segregación de funciones, en aquellos procesos que se registran debilidades se consignan las observaciones respectivas.

La estructura orgánica de CEDELCA se encuentra formal y oficialmente establecida, lo que facilita alcanzar los objetivos trazados, realizar las actividades programadas y coordinar su funcionamiento. Mediante resolución 021 de 01 noviembre de 2019 se dio aprobación a los procedimientos de la entidad, lo cual se logró con el acompañamiento de cada una de las áreas comprometidas, el trabajo se abordó desde inicios de año y tuvo un recorrido largo, en razón a que se realizaron y revisiones por cada responsable.

Aunque no hace parte de la estructura orgánica de la empresa se debe señalar la conformación de comités: a) Financiero y administrativo y b) Comité de Auditoria y Control Interno al interior de la Junta Directiva

b.- Códigos de Comportamiento

La Gerencia y la Secretaría General trabajan en la redefinición del Código de Buen Gobierno Corporativo y Ética, el código define los principios y valores

que rigen el comportamiento de los trabajadores frente a contratistas, accionistas, competencia, comunidad y el Estado.

Los lineamientos de gobernanza que las compañías con participación estatal deben implementar y promover bajo las premisas de transparencia impulsado por El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Participaciones Estatales se consolida en el Decálogo de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, de esta manera, este programa se sumara a los demás esfuerzos corporativos de la empresa en su interés por alinear las estrategias y operaciones con los principios universalmente aceptados del Pacto Global de las Naciones Unidas, en especial el principio de lucha contra la corrupción.

c.- Plan estratégico

CEDELCA define su Plan Estratégico a través de la resolución No. 03 del mes de enero de 2019, el cual contiene misión, visión, objetivos, estrategias, acciones, responsables, recursos y plazos. La definición del Plan Estratégico es liderada por la Alta Dirección y en ella participan las diferentes áreas de la empresa.

El Plan Estratégico, las metas y sus rangos son revisados y aprobados por la Junta Directiva. A su vez, las diferentes dependencias definen planes operativos que garanticen su cumplimiento.

Dentro del control se realiza el seguimiento desde la Oficina de Control Interno con la finalidad de establecer el cumplimiento de los planes operativos que soportan el Plan Estratégico de la empresa. Para medir el logro de los objetivos, se establecieron indicadores porcentuales de avance de cumplimiento semestral.

Para el periodo en comento, se realizó un ajuste al plan estratégico, bajo las siguientes justificaciones:

1. El cambio de las situaciones contingenciales jurídicas a partir de los fallos en los procesos de rendición de cuentas y del Laudo Arbitral con el Operador.
2. El Plan Estratégico debe ser ajustado al Plan Nacional de desarrollo, adoptado mediante Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.
3. Buscar nuevas alternativas de negocio acordes a la situación económica actual de la empresa.

d.- Mapa de Procesos

La empresa cuenta con un Mapa que define un total de 4 Procesos: ESTRATÉGICOS, MISIONALES, DE APOYO, Y EVALUACIÓN, con la aclaración que en el PROCESO MISIONAL se incorpora la gestión y operación ejecutada por

un gestor y un operador. El mapa de procesos facilita la orientación de los trabajadores, el desarrollo de los trabajos de la empresa y las evaluaciones, tanto internas como externas.

El Mapa de Procesos se encuentra disponible para consulta de cualquier trabajador en la página web de la empresa y es revisado de manera periódica con el fin de ajustarlo, en caso de ser necesario, a las nuevas necesidades y requerimientos de la empresa.

No fueron realizados cambios o ajustes importantes al Mapa de Procesos de CEDELCA durante el período.

e.- Actualización de Procedimientos

Inicialmente, la Oficina de Control Interno avanzó en la verificación de los procesos y procedimientos de la Entidad, la cual sirvió de base al área de Planeación para continuar con la revisión y ajuste de los procesos levantados, previo ejercicio de identificación en cada área.

Los procedimientos se convierten en una herramienta útil para el control interno, debido a que describen las rutinas, actividades, tareas, etc., disminuyendo la probabilidad de errores, permitiendo delimitar acciones, evitar duplicidad, reducción de costos y aumentar la eficiencia y confianza en cada uno de los trabajadores al conocer de manera precisa el trámite de los diferentes asuntos.

A la fecha se han revisado y actualizado los siguientes procesos: (Res- 01 de 21 de noviembre de 2019)

- Informática y tecnología
- Subgerencia Financiera y Administrativa: Apoyo a Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Gestión de recursos,
- Gestión de Talento Humano
- Subgerencia Técnica Operativa
- Control Interno
- Jurídica
- Secretaría General
- Planeación

Adicionalmente, se encuentran definidos los perfiles de los diferentes cargos donde se precisan las competencias humanas y técnicas requeridas y las responsabilidades asignadas a cada uno.

3ª DIMENSION: GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS.

a.- Gobierno Digital.

Los sistemas de información de la empresa cuentan con controles que permiten validar la trazabilidad de los registros y operaciones realizadas por los diferentes usuarios de estos. Éstos controles son Logs de Auditoría sobre tablas base de cada sistema que almacenan las actualizaciones en los campos más importantes de las mismas, registrando el usuario, fecha y hora del registro, y adicionalmente en los registros de operación se almacena también el usuario, fecha y hora correspondientes.

El área de Informática y Tecnología ha avanzado en la actualización del módulo de “Transparencia”, del portal web, así mismo se ha implementado el chat, de la misma forma se destaca la implantación de la plataforma office 365 con el dominio Cedelca.com.co que incluye correos electrónicos, one drive, sharepoint y teams.

b.- Defensa Jurídica.

En el mes de septiembre se efectuó la recalificación de todas las contingencias jurídicas de la empresa, por lo que las cuantías fueron indexadas y recalificadas en su porcentaje de riesgo. Los resultados de esta recalificación fueron remitidos a la Subgerencia Financiera y también se puso de presente las inconsistencias que presenta E-kogui luego de los ajustes y actualizaciones que efectuó la Agencia en dicha plataforma.

Proceso de rendición de cuentas:

Se confirmó la decisión de primera instancia, relacionada con negar la nulidad solicitada por CEC respecto a la supuesta falta de Jurisdicción y Competencia de los jueces civiles para conocer del litigio. El 19 de septiembre de 2019 se libró Mandamiento de Pago a favor de CEDELCA.

Tribunal de arbitramento en contra del Operador:

El 2 de septiembre se emitió laudo arbitral desestimando las pretensiones de CEDELCA. El 9 de septiembre se solicitó aclaración y complementación del laudo arbitral, las cuáles fueron resueltas al día siguiente. De igual forma se atendió el pago de costos generado por dicho Tribunal

4ª DIMENSION: EVALUACION DE RESULTADOS.

a.- Mapa de riesgo

A la fecha se aborda el tema de redefinición de riesgos y su mapa. La Oficina de Control Interno durante el período señala que no se evidenciaron situaciones que puedan materializar los riesgos evaluados. Se construye con

todo el personal la revisión de riesgos, temas abordados previa capacitación interna.

b.- Política de Administración del Riesgo

De acuerdo con lo establecido en el Manual del Sistema de Control Interno, CEDELCA S.A. E.S.P. establece un modelo preventivo basado en la administración de los riesgos y los define como cualquier condición que produzca una situación adversa en detrimento de:

- El cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.
- Que afecte cualquiera de los recursos empresariales establecidos.

La oficina de Control Interno construyó la política y matrices de riesgos, que fueron remitidos a la Oficina de Planeación para su continuidad, quedando en Control Interno el seguimiento.

c.- Políticas de Evaluación del desempeño

La política de evaluación de desempeño, se encuentra en proceso de aprobación, la cual será debidamente socializada y aplicada a partir del año 2020.

La finalidad de la política es la evaluación de los trabajadores en su desempeño laboral, mediante un instrumento de valoración objetiva y transparente sobre el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y el aporte para el cumplimiento de los objetivos y metas empresariales, este tema no solo busca conocer el nivel de desempeño por cada área, sino servir de base para la ejecución del plan de incentivos internos.

5ª DIMENSION: INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

Sistemas de Almacenamiento de la información
Gestión documental
Comunicación

a.- Sistemas de Almacenamiento de la información

La empresa cuenta con sistemas de información que proporcionan datos de sus procesos y de su entorno. Cuenta con los equipos de cómputo necesario y software debidamente licenciados, para el desarrollo de su operación y que proporcionan información útil para la administración de la empresa sobre todo en temas de dirección, seguimiento y control.

En CEDELCA se realizan copias de seguridad de forma periódica, que son custodiadas en un disco duro virtual en la nube, diferente al habitual, se

realizan mantenimientos programados para garantizar la disponibilidad del servicio.

b.- Sistemas de Gestión Documental

Existe un centro archivístico donde son recopilados y archivados todos los documentos, cuenta con las medidas de seguridad, organización, custodia y conservación. La realización de estas tareas de archivo y conservación de documentos es soportada por el software Sinergy que facilita la consulta y custodia de los mismos.

Como hecho a destacar se registra la contratación de firma especializada quien avanza en la clasificación de archivos y en la construcción de las tablas de retención, proyecto que contempla tres fases, cuya primera fase está en ejecución y, las fases 2 y 3, serán abordadas en la vigencia 2020. El contratista ha presentado en mesa de trabajo informes de avance y socialización de cambios que se debe dar. Producto de ello y previo procedimiento se ha eliminado documentos que no reportan mayores datos para la empresa.

c.- Comunicación

Con el fin de apoyar las labores de la empresa, se tiene recursos de comunicación (Internet, Synergy, correos institucionales entre otros), los cuales están a disposición de los trabajadores para el buen desarrollo de sus actividades. Estos mecanismos cuentan con los elementos de control necesarios que permiten determinar los generadores y receptores de la información de la empresa.

El Área de informática y comunicaciones tiene la finalidad de administrar y monitorear los aspectos relacionados con la información de redes sociales buzón electrónico.

La entidad tiene el sistema de información (Gestión Documental) denominado SINERGY que le permite administrar la información interna y externa. En manejo de correspondencia, el software evidencia el registro diario de las comunicaciones entrantes y salientes.

6a DIMENSION: GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION.

- El aspecto sobre conocimiento e innovación es objeto de revisión, para ser incluido en el plan de acción siempre y cuando se disponga de los recursos en el presupuesto para ello y se hayan generado proyectos de innovación.

- En el tema de conocimiento, la entidad lo aborda a través del correo institucional, “al día”, circulares y notas importantes de temas de interés para la entidad.

7ª DIMENSION: CONTROL INTERNO

Autoevaluación institucional.
Informes de ley
Auditorías internas
Plan de mejoramiento.

a.- Autoevaluación institucional.

Se registra acompañamiento y asesoramiento permanente a las diferentes áreas, se verifica el cumplimiento de las actividades asignadas y el cumplimiento a las disposiciones internas.

El proceso financiero registro debilidades en el tratamiento y consolidación de la información en el manejo del módulo activos (inversiones del gestor) del aplicativo Synersys, aspecto que registra acompañamiento de diferentes áreas, pero cuyo resultado aun no es satisfactorio.

El proceso financiero registro avances en el tratamiento y consolidación de información pertinente a los Estados Financieros, reportes a los entes de control y frente a la carta de recomendaciones de la Revisoría Fiscal, proceso que inicialmente presentó debilidades pero que están siendo superadas, aspecto que motiva la revisión de sus procedimientos.

b.- Informes de ley.

La entidad, a través de la oficina de Control Interno y de Gestión, presentó y consolidó entre otros los siguientes informes:

- Informe Pormenorizado de Control Interno
- Austeridad en el gasto
- Avances Plan de Mejoramiento – CGR
- PQR
- Actualización sistema Ekogui
- Gestión contractual - CGR

c.- Auditorías internas.

Las auditorias evidencian el grado de cumplimiento y aplicación de las normas internas y externas, registrado en un informe que contienen los resultados, las observaciones y las acciones a seguir, que se materializan en el plan de mejoramiento interno a que haya lugar.

Para el periodo de seguimiento, y teniendo como referencia el plan de auditorías internas, se ejecutó en un 93%, además se realizaron diferentes auditorías y seguimientos por fuera del plan, como fueron:

- Caja menor
- Saldos bancarios
- Presupuesto
- Inversiones financieras
- Estados Financieros (se solicitó aplazamiento por área auditada)
- Cumplimiento al sistema de seguridad social y salud en el trabajo
- Evaluación por dependencias

d.- Plan de mejoramiento – C.G.R.

Dentro del periodo informado, se presentó la suscripción del plan de mejoramiento con la CGR, de acuerdo con la auditoría realizada a inicios de año para la vigencia 2018, a la fecha de acuerdo con el seguimiento realizado por la oficina de control interno se registra un cumplimiento del 85% de las acciones establecidas. El primer reporte se realizará en el mes de enero del año 2020 a través del aplicativo storm user de la CGR.

Conclusiones y Recomendaciones:

- Se registra avance de la entidad, frente a la implementación del Modelo MIPG. Cada dependencia ha liderado el proceso, adelantando y realizando las actividades que le competen, se evidencia con la conformación del equipo de trabajo, aplicación de las herramientas de auto diagnóstico y la formulación de planes de acción.
- Se recomienda priorizar la ejecución de las acciones pendientes en el plan con el propósito de avanzar en la implementación del modelo.
- Se debería incorporar dentro de los acuerdos de gestión para los directivos un aspecto relacionado con el cumplimiento de actividades o planes para la implementación de MIPG en los procesos de su responsabilidad.
- Se requiere que por medio de la Oficina Asesora de Planeación la definición de un plan de implementación del MIPG a nivel institucional.
- Es necesario revisar las autoevaluaciones realizadas diligenciando las observaciones para aquellas categorías y componentes con bajos resultados y definir las alternativas de mejora que sea necesarias.
- Realizar un análisis de la planeación del cumplimiento de las metas del plan estratégico y del plan de acción y darlo a conocer a la Oficina de Control Interno, para seguimiento durante la vigencia 2020
- Implementar procesos de socialización y retroalimentación dirigidos por cada uno de los líderes, teniendo en cuenta, la valoración del riesgo, la efectividad de los controles y acciones del mismo que mitiguen el riesgo,

para reducir o eliminar o transferir el riesgo y Construir técnicamente los indicadores

- Fomentar el autocontrol, autorregulación y autogestión del desempeño en la ejecución de los procesos a su cargo.

Se destaca el proceso de actualización y definición de los procesos y procedimientos desarrollado por la Subgerencia de Planeación, como herramienta de definición institucional.

Se destaca el avancen en la implementación de Gobierno Digital, recomendando continuar con la actualización del portal institucional, en la publicación de información de la gestión de la entidad, por cuanto es el principal medio de consulta de terceros y público en general.

(fdo) JUAN FRANCISCO MORA OBANO
Jefe Oficina Control Interno