



**INFORME SEMESTRAL DE EVALUACION INDEPENDIENTES DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO ENERO-JUNIO
VIGENCIA 2021
LEY 1474 DE 2011 – ART. 9**

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICO E.S.P CHIGORODO– ANTIOQUIA
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

**EDWIN ALBERTO ZAPATA SUESCUN
GERENTE**

**MIRIAM TERESA SALAS CORREA
JEFE DE CONTROL INTERNO**

JUNIO DE 2021

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO- LEY
1474 DE 2011**

I. Introducción

Con la expedición del Decreto 2106 de 2019, se modifica el artículo 9 de La Ley 1474, estableciendo en el artículo 156 que "(...) El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. (...)". En cumplimiento de lo establecido anteriormente y atendiendo a los lineamientos generales dispuestos para la presentación de este reporte, en la Circular Externa N° 100-006 de 2019, la Oficina de Control Interno desarrolla y presenta el Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de la **Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P.**, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero de 2021 y el 30 de junio de 2021, con el fin de normalizar la periodicidad semestral de dicho informe.

II. Objetivo:

Este informe se presenta con base en la última versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, haciendo énfasis en la séptima dimensión, teniendo en cuenta los cinco (5) componentes de la estructura del MECI: 1. Ambiente de control; 2. Evaluación del riesgo; 3. Actividades de control, 4. Información y comunicación y 5. Actividades de monitoreo.

III. Marco normativo:

- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 648 de 2017

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

- Decreto 2106 de 2019
- Circular 100-006 de 2019
- Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG versión 2

ESTADO DE AVANCE DE IMPLEMENTACION DEL MODELO MIPG

1. INSTITUCIONALIDAD:

De acuerdo con lo estipulado en los Decretos 648 y 1499 de 2017, la Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P, actualizó los actos administrativos relacionados con el MIPG, mediante la ejecución de reuniones de comité en los que se adelantaron las siguientes acciones:

a. Comité Institucional de Convivencia Laboral: El 28 de abril de 2021 se realizó un Comité Institucional de Convivencia Laboral en el que se adelantó una capacitación a los empleados, por parte del profesional en Seguridad en el trabajo y la Oficina de Control Interno, acerca de las estrategias que las empresas adoptan para crear mejores condiciones laborales para sus colaboradores, a la par de una política de buen trato y la implementación de unos códigos o manuales de comportamiento, todos ellos ajustados a las circunstancias y necesidades de cada organización. Es una medida preventiva de acoso laboral (Resolución 2646 de 2008, Ministerio de la Protección Social Art. 14 numeral 9 1.7) que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud del personal en su lugar de trabajo.

b. Comité Institucional Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo: organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Institución, a través de actividades de promoción, información y divulgación. El COPASST debe garantizar que los riesgos de enfermedad y accidentes derivados del trabajo sean reducidos al mínimo posible, construido luego de un trabajo coordinado entre la los líderes de cada proceso y parte de sus equipos, con la asesoría y acompañamiento de la oficina de Control Interno y el Profesional en salud y Seguridad en el Trabajo.

De igual manera la entidad, viene avanzando en temas como SIGEP II y SECOPII.

2. OPERACIÓN:

De conformidad con los lineamientos de la 7ª dimensión de MIPG y a través de la estructura del Sistema de Control Interno, se realiza seguimiento, por parte

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

de la Oficina de Control Interno, a los cinco (5) componentes que conforman este último. Para efectos de lo anterior, la información objeto de análisis se obtiene a través de las evaluaciones, auditorías y seguimientos efectuados por esta Oficina y la información suministrada por los diferentes procesos de la entidad.

3. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

Teniendo en cuenta la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los lineamientos establecidos en el manual operativo y las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la **Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P** presenta los siguientes avances en la implementación del MIPG, durante el periodo evaluado, así:

3.1 DIMENSION DE TALENTO HUMANO

Para el periodo evaluado se encuentra que la **Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P** dispone de información oportuna y actualizada acerca de su operación y talento humano, así:

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, contemplado como “un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.”

El Plan Estratégico de Talento Humano 2019, que “posibilita la organización y racionalización de la gestión del talento humano en la entidad. Articula componentes de gestión del proceso de Talento Humano y además brinda coherencia con las funciones, planes y programas y proyectos organizacionales.” Dicha información se puede verificar en los siguientes enlaces:

Información institucional, propósito, visión, misión, estructura organizacional se encuentra en el enlace: (<https://aseochigorodo.gov.co/index.php/conocenos/>). Como parte integral del proceso de Gestión del Talento Humano.

Tramites, Peticiones, Quejas y Reclamos: (<https://aseochigorodo.gov.co/index.php/tramitar/>)

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

Transparencia y acceso a la información pública

(<https://aseochigorodo.gov.co/index.php/transparencia/>)

3.1.2 Diagnostico de la Gestión Estratégica del Talento Humano

Con respecto a esta dimensión se cuenta con una matriz de autodiagnóstico diligenciada para la política correspondiente, instrumento que fue actualizado por el Departamento Administrativo de Función Pública a finales del año 2018 por lo que varía el resultado y el plan de acción.

3.1.3 Diseño de acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano

Además de diligenciar el formato correspondiente al plan de acción asociado a la nueva versión de la matriz GETH, se integran en el Plan de Acción Institucional las actividades para llevar a cabo los planes relacionados con la dimensión de Talento Humano.

3.1.4 Actividades Estratégicas realizadas para la Gestión Estratégica del Talento Humano

Con el propósito de facilitar la implementación de las políticas que integran esta dimensión y fortalecer la promoción y prevención en la salud, así como la Seguridad y Salud en el Trabajo, se llevaron a cabo las actividades relacionadas a continuación:

- Autoevaluación de estándares mínimos
- Traslado del proceso de liquidación de nómina de Gestión Financiera a Gestión del Talento Humano (Ajuste de IT de nómina y ajuste de la caracterización del proceso)
- Análisis para el desarrollo del programa entorno laboral saludable
- Análisis de exámenes médicos de ingreso personal de planta
- Autoevaluación de estándares mínimos
- Revisión para la actualización del Reglamento Interno de trabajo.

3.1.5. Evaluación a la Gestión Estratégica del Talento Humano

En la **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P**, la Reunión de Análisis Estratégico (RAE) está establecida como un mecanismo mediante el cual se informa a la alta dirección acerca del desempeño del proceso; se verifica el cumplimiento de los compromisos de periodos anteriores, se exponen las actividades

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

realizadas durante el trimestre evaluado, se presenta análisis de los resultados de los indicadores de gestión, se proponen acciones de mejora y se establecen nuevos compromisos para el siguiente periodo.

Con respecto al periodo evaluado, se encontró que para indicadores como: cumplimiento al plan de fortalecimiento de cultura organizacional, seguimiento y evaluación de SST, cumplimiento plan de capacitación incluido SST, grado de satisfacción de los usuarios respecto de las actividades de bienestar y fortalecimiento, el resultado alcanzó la meta establecida, para otros indicadores no aplica la medición en este caso por la periodicidad con la que realiza.

3.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

3.2.1. Reflexión Inicial y Autodiagnóstico:

Con el fin de tener claridad en cuanto al propósito fundamental para el cual fue creada la entidad, para quién, para qué lo debe hacer y cuáles son las prioridades identificadas, la **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P** cuenta con un normograma (misión, visión, estructura organizacional), que asigna nuevas funciones relacionadas con el tema de contenidos audiovisuales. La entidad cuenta con herramientas adecuadas para desarrollar la Planeación Estratégica, alineada con los Planes de Desarrollo Municipal, haciendo uso de los recursos con los que se cuenta, de igual manera esta soportada en una herramienta de medición para su seguimiento y mejora.

Se continúa realizando comités directivos donde se evalúan situaciones que se presentan frente al desarrollo de las actividades propias de la misión de la entidad, allí se validan procedimientos y se evalúan las debilidades de los mismos.

Se han evaluado los diferentes compromisos pactados en los diferentes Comités de Gerencia.

3.2.2. Formulación de Planes de Acción Anual:

Atendiendo a los lineamientos dispuestos en la Ley 152 de 1994 y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, con corte a 31 de diciembre de 2019, la entidad cuenta con los siguientes planes.

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

Plan Anual de Adquisiciones
Plan Institucional de Capacitación – PIC
Plan de Incentivos Institucionales
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019

3.2.3. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:

Con el propósito de dar cumplimiento a esta política, contemplada en la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación, la **Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P** lleva a cabo la programación del presupuesto asegurando que la planeación estratégica sea viable y sostenible en este aspecto. Llevando a cabo la programación y ejecución del Presupuesto Anual, Plan anual de adquisiciones, y se encuentra enlace de acceso para consultar el PAA en SECOP.

3.3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Atendiendo a los lineamientos establecidos en esta dimensión, se presentan las dos perspectivas a tener en cuenta para el desarrollo de la Gestión con Valores para resultados:

3.3.1. De la ventanilla hacia adentro (Esquema de Operación):

Frente a esta perspectiva, es importante la implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, para lo que se puede verificar la información institucional establecida en la respectiva normatividad interna publicada en la página web de la entidad y actualizada con base a los nuevos procesos de la entidad sobre contenidos audiovisuales en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1978 de 2019.

Con respecto a la Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y de acuerdo a lo programado en la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación, la entidad realiza mensualmente un seguimiento a la ejecución presupuestal y un informe trimestral de los aspectos mas relevantes.

En cuanto a la política de Gobierno Digital, la Coordinación de Tecnologías y Sistemas de Información adelantó para el periodo evaluado actividades para llevar a cabo el proyecto de implementación “Gobierno Digital 2021” registrando un avance de ejecución del 62% en el cuarto semestre del año.

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P cuenta con la información acerca del proceso de defensa judicial de la entidad, además, la Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias presenta avance trimestral de los procesos a su cargo en la respectiva Reunión de Análisis Estratégico.

En la segunda versión del manual operativo de MIPG no se encuentran definidos los lineamientos y directrices que requieren las entidades para dar cumplimiento eficiente y efectivo a la nueva política de Mejora Normativa, por lo que el contenido definitivo se incorporará en una próxima versión para hacer su respectivo seguimiento.

3.3.2. De la Ventanilla hacia afuera (Relación Estado – Ciudadano):

Con el propósito de mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información, se debe contar con los siguientes documentos que atienden a las políticas contempladas en esta perspectiva:

En atención a la política de Servicio al ciudadano, la entidad tiene programadas en su plan de acción actividades como divulgar, a los diferentes grupos de interés de la **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P** diferentes temas regulatorios de interés y dar respuesta a las solicitudes y trámites que se presenten a la **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P**, de manera completa, clara y dentro de los términos establecidos

En cumplimiento a la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, la **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P** cuenta con un Plan de Participación Ciudadana (<https://aseochigorodo.gov.co/index.php/tramitar/>) y además, dispone de una sección dedicada a temas relacionados con la Rendición de Cuentas y su respectiva estrategia.

3.4. Dimensión Evaluación de Resultados

3.4.1. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional:

En la **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P**, el líder de cada proceso es responsable de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los planes, proyectos y estrategias a su cargo ejerciendo su rol como segunda línea

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

de defensa.

Adicionalmente, la Coordinación Ejecutiva efectúa revisiones periódicas a los avances presentados por cada dependencia para verificar que se estén cumpliendo los criterios establecidos para estas actividades en el Sistema Integral de Gestión y si es el caso, definir acciones correctivas o preventivas según lo amerite la situación.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, la **Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P.**, cuenta con un procedimiento de Gestión Estratégica y Revisión por la Dirección que fija parámetros con respecto a tiempos previstos, frecuencia, propósito de la medición o evaluación, escalas de valoración o sistema de medición, usuarios de la información, técnicas de levantamiento de la información e instrumentos; actividad que se materializa en las Reuniones de Análisis Estratégico trimestrales de todos los procesos.

3.5. Dimensión Información y comunicación

3.5.1. Política de Gestión Documental:

Dando cumplimiento a las directrices establecidas por esta política, la **Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P.** cuenta con un Sistema de Gestión documental que contiene una serie de documentos, tablas de retención documental en proceso de actualización para cada una de los procesos y el esquema de publicación de información correspondiente,

Esquema de Publicación de Información de la Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P: disponible a través del link <https://aseochigorodo.gov.co/index.php/transparencia/>

3.5.2. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:

En el próximo informe de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, a efectuar por la Oficina de Control Interno se realizará en septiembre con corte a 30 de julio de 2021 será publicado en la página web, con base a la última versión de la matriz de cumplimiento dispuesta por la Procuraduría para hacer seguimiento a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, con el fin de verificar si se aplicaron las mejoras correspondientes teniendo en cuenta las observaciones realizadas por esta

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

dependencia en el informe anterior.

De otra parte, en el mes de marzo se actualizó la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT registrando el debido monitoreo y seguimiento a los mismos por parte de la oficina de planeación y la oficina de Control Interno, respectivamente, atendiendo a lo dispuesto en la “Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3”. Así como también se adelantaron acciones para llevar a cabo la actualización de Hojas de Vida en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público – SIGEPII durante este periodo objeto de estudio.

3.6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

3.6.1. Generación y producción del conocimiento:

Se llevó a cabo la jornada de Inducción y Reinducción el mes de mayo de 2021 a través de la “Oficina Jurídica”, actividad (SECOPII) tendiente a formar grupos de servidores públicos con el fin de desarrollar una idea innovadora que resolviera uno de los retos a enfrentar por la entidad y que se pudiera implementar para la vigencia 2021.

La Entidad no cuenta con Tablas de retención documental y tablas de valoración que permitan ejecutar el proceso de transferencias documentales que se encuentran atrasadas. Lo anterior con el fin de crear puntos de control al cargar la información por los diferentes procesos, sin embargo, se procede hacer la reubicación de las carpetas existentes en el archivo en sus respectivas cajas.

3.6.2. Herramientas para uso y apropiación:

No se cuenta con un espacio en la Intranet para registrar las lecciones aprendidas de cada proceso, siendo esta una herramienta que permite compartir conocimiento y minimizar los riesgos de reaparición de resultados indeseados. Con el fin de compartir los datos y que la información sea de fácil acceso a los servidores públicos, se realizó la respectiva divulgación, encaminada a sensibilizar sobre la importancia de registrar las lecciones aprendidas en la herramienta dispuesta para ello.

3.7. Dimensión Control Interno

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

Teniendo en cuenta las responsabilidades específicas de los cinco (5) componentes que conforman esta dimensión frente a las líneas de defensa, se evidencia el cumplimiento en los siguientes aspectos:

I. AMBIENTE DE CONTROL:		
<p>Una entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>		
<p>Línea Estratégica: La alta dirección promueve el cumplimiento de los lineamientos de integridad, realizando socialización de los valores a todos los servidores a través de los medios de comunicación de la Entidad. Asimismo, lidera el ejercicio de planeación estratégica para la vigencia 2021 estableciendo el plan de acción 2021, de acuerdo a los requerimientos del MIPG y que se encuentra publicado en la página web de la entidad.</p>		
<p>1ª. Línea de defensa: Las distintas dependencias de la Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P reportan periódicamente el avance o cumplimiento de las actividades del plan de acción que están a su cargo. De igual manera, la Coordinación Ejecutiva realiza evaluación de desempeño, y en los casos que amerite se plantean planes de mejora.</p>	<p>2ª. Línea de defensa: La Coordinación de Planeación, asesora y acompaña a las dependencias de la Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P, en la identificación, evaluación y administración del Riesgo, rol que se evidencia en la construcción del mapa de riesgos institucional.</p> <p>Adicional a esto, se efectúa seguimiento permanente al cumplimiento de los objetivos institucionales a través del monitoreo a los resultados del plan de acción, mediante reuniones que encabezan los coordinadores de cada proceso (RAE).</p>	<p>3ª. Línea de defensa: La Oficina de Control interno desarrolla las funciones enmarcadas en las normas establecidas para la elaboración y presentación de los diferentes informes, en pro de una mejora continua.</p> <p>Para ello se generan los informes contenidos en el Programa Anual de auditoría 2021 que corresponden al periodo evaluado (Enero-Junio 2021), publicados en la página web de la entidad en la sección de transparencia y acceso a la información</p>

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

II. EVALUACIÓN DEL RIESGO:

Se refiere al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Línea Estratégica: La **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P**, cuenta con los documentos que direccionan el tema de administración de riesgos institucional "Política de Administración del Riesgo 2020", no obstante, falta incorporar a esta política el anexo 4 "Lineamientos para la gestión del riesgo de seguridad digital" acorde con la metodología Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital del DAFP actualizada al mes de octubre de 2020.

1ª. Línea de defensa: Se actualiza el mapa de riesgos institucional 2020, en el cual se encuentran registrados los riesgos de gestión con las respectivas causas, consecuencias, controles y acción preventiva/correctiva

2ª. Línea de defensa: Se realiza seguimiento periódico al mapa de riesgos institucional y de riesgos de corrupción, con el fin de verificar los controles y las acciones de mitigación definidas a través las RAE, donde se tiene una sección específica de seguimiento a los riesgos referidos anteriormente.

3ª. Línea de defensa: La OCI, en cumplimiento a lo establecido en la "Guía para la gestión del riesgo de corrupción", lleva a cabo seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos respectivo. Atendiendo a lo anterior se elabora el informe de seguimiento con corte a 30 de junio de 2021

III. ACTIVIDADES DE CONTROL:

Hace referencia a la implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos. Define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso

Línea Estratégica: La **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P**, cuenta con los documentos que direccionan el tema de administración de riesgos institucional "Política de Administración del Riesgo 2021"

1ª. Línea de defensa: Como resultado de las sesiones que se llevaron a cabo para la construcción

2ª. Línea de defensa: En cumplimiento al procedimiento 80015 -

3ª. Línea de defensa: La Oficina de Control Interno efectúa los seguimientos y actividades contenidas en

"LIMPIAMOS POR TU SALUD"

<p>del mapa de aseguramiento, la oficina de Control Interno realizó unas anotaciones de posibles ajustes como propuesta para el mapa de riesgos de corrupción 2021.</p>	<p>Administración de Riesgos, la Coordinación Comercial realiza revisiones periódicas a los avances reportados por cada dependencia, actividad ejecutada con el apoyo del líder de cada proceso. Estos resultados son socializados con la alta dirección</p>	<p>el plan anual, con el objeto de proporcionar aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección.</p>
---	--	--

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

Verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

Línea Estratégica: La **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P.**, cuenta con publicación en la página web el formato índice de información clasificada y reservada, instrumento base para definir los lineamientos frente a reporte de información a terceros. Asimismo, se encuentran publicados para el acceso a la ciudadanía: Canales de atención al ciudadano y el enlace de transparencia y acceso a la información pública, en la que pueden consultar los temas relacionados con mecanismo de servicio al ciudadano, presupuesto, contratación, instrumentos de gestión de información pública, trámites y servicios, entre otros. <https://aseochigorodo.gov.co/index.php/tramitar/>

1ª. Línea de defensa: La **Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P.**, frente a la vigencia 2020, el informe de gestión. Este informe contiene toda la información relacionada con el plan estratégico, logros durante este periodo, gestión transversal, ejecución presupuestal 2020, y las demás labores

2ª. Línea de defensa: Se realiza seguimiento al mapa de riesgos institucional, donde se efectúa la verificación de los controles establecidos y las acciones de mitigación. Además, se verifica el desempeño de cada proceso en las Reuniones de Análisis Estratégico.

3ª. Línea de defensa: La Oficina de Control interno, elabora y presenta los siguientes informes, acorde al plan anual de auditorías del respectivo periodo: Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno con corte a 30-06-2021; evaluación a la gestión del disponible; arqueo de caja; monitoreo ejecución presupuestal; ejecución auditoría y contratación.

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

ejercidas por cada una de las dependencias.		
V. ACTIVIDADES DE MONITOREO		
Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día en la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: la efectividad del control interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.		
Línea Estratégica: La alta dirección analiza las evaluaciones de la gestión del riesgo elaboradas por la segunda línea de defensa tomando como insumo los informes de gestión de cada proceso resultado de las reuniones de análisis estratégico llevadas a cabo trimestralmente.		
<p>1ª. Línea de defensa: Cada una de las dependencias de la Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P., realiza seguimiento periódico a los riesgos asociados al proceso que lideran, esta actividad permite revisar los controles y las acciones de mitigación definidas, trabajo que se lleva a cabo a través de las Reuniones de Comité de Sostenibilidad económica y Financiera</p>	<p>2ª. Línea de defensa: La Coordinación Ejecutiva verifica el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, a través del monitoreo a indicadores del plan de acción. Como resultado de esto, elabora y presenta un informe de los indicadores de gestión con su respectivo porcentaje de cumplimiento. Por otro lado, realiza revisiones trimestrales a las RAE efectuadas por cada proceso con su respectivo informe de entrada y salida mostrando los resultados del seguimiento al SIG durante este periodo.</p>	<p>3ª. Línea de defensa: La Oficina de Control interno, generó los informes correspondientes al periodo evaluado según el programa de auditoría, en los cuales se identifican la efectividad de los controles y los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales, entre otros aspectos relevantes detectando oportunidades de mejora y efectuando las recomendaciones necesarias para orientar estas acciones</p>

- Nota:** Durante los meses de mayo y junio del año 2021 concluyeron las reuniones organizadas por la alta gerencia en un trabajo coordinado con los líderes de proceso y parte de sus equipos, y con el acompañamiento de la oficina de Control Interno para la construcción del Mapa de Aseguramiento de la Entidad, herramienta que fue exteriorizada en el Comité Institucional de Coordinación de Control interno. De modo que, se estructuró la segunda línea

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”

de defensa atendiendo a los lineamientos establecidos por la metodología sugerida en el marco de MIPG emanadas del DAFP, para coordinar las diferentes actividades de control de dicha línea de defensa, ampliar la cobertura de riesgos y así cubrir de forma más efectiva las áreas críticas dentro de la entidad e Incorporar según los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la ley 734 de 2020.

Estos procesos nos permiten, además, la materialización de la articulación de MECI con MIPG.

Atentamente,


MIRIAM TERESA SALAS CORREA
JEFE DE CONTROL INTERNO

“LIMPIAMOS POR TU SALUD”