

**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PIEDECUESTA
PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS E.S.P.**

**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2021**

Piedecuesta, enero de 2022

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	----------------------------	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

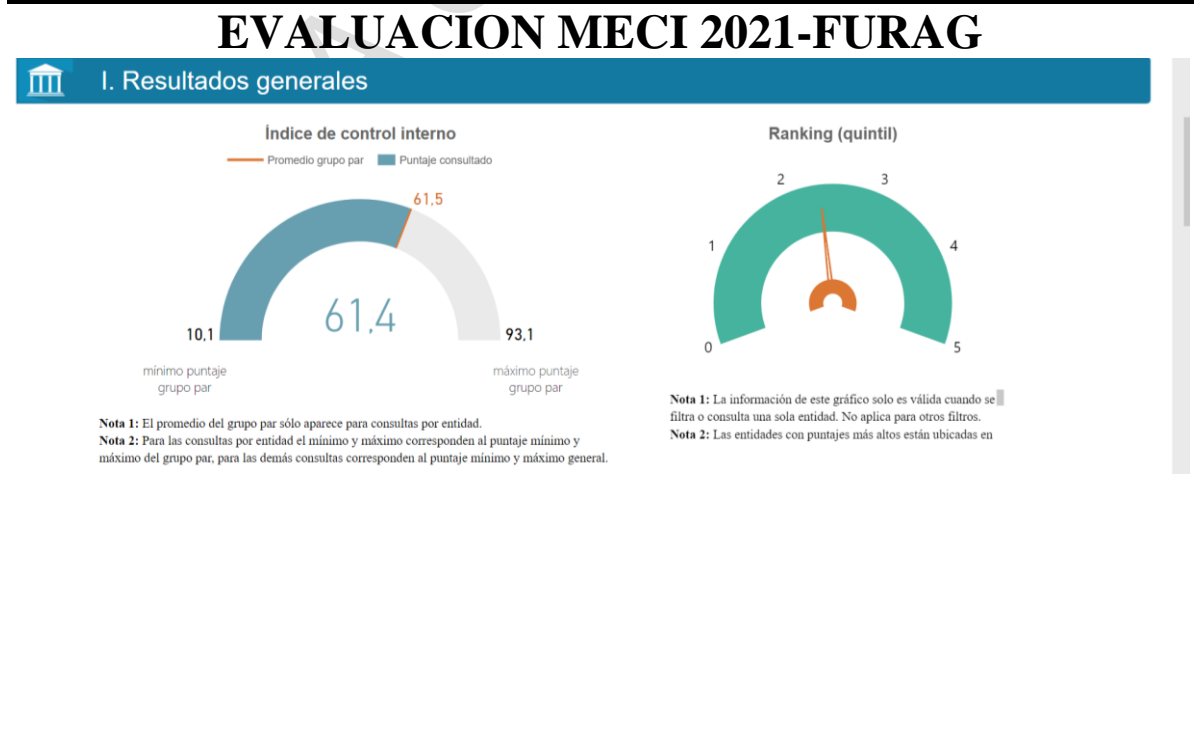
Dando cumplimiento a lo ordenado en el Art. 9° de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 943 de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta- Piedecuestana de Servicios E.S.P presenta y publica el Informe anual de control interno (1° de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021), estructurado conforme lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

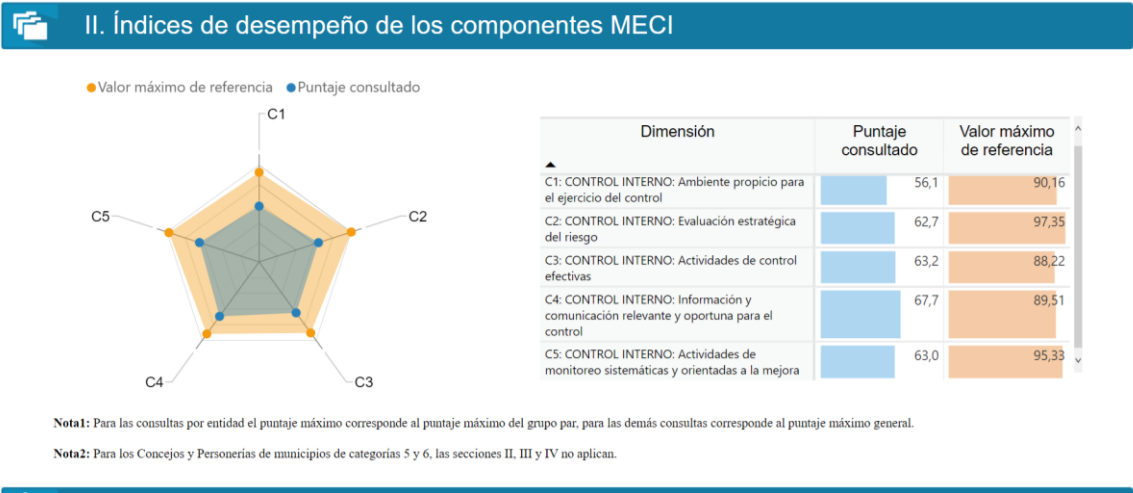
A partir de la implementación del Modelo MIPG Decreto 1499 de 2017, el cual se presenta en el contexto de la gestión pública como un avance importante para la ejecución y seguimiento integral de la gestión en sus entidades; el seguimiento pormenorizado por parte de la Oficina de Control Interno OCI, se enmarca en los postulados del MIPG, sus siete (7) dimensiones, de las cuales hace parte el control interno, las políticas definidas para cada dimensión, y las tres (3) líneas de defensa de que trata este Modelo.

Nombre Asesor de Control Interno	Período Evaluado	Fecha de elaboración
ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ	De: 1° de enero de 2021 Al: 31 de diciembre de 2021	Enero de 2022
1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO		

Se presentan los resultados de la aplicación de la matriz del informe anual de control interno la vigencia 2021.

En este periodo se recibe la calificación del FURAG resultados 2020, de estos se han desarrollado acciones referidas a atender las observaciones dadas por el DAFP frente a las observaciones recibidas.





En tal sentido la Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus roles realizó la evaluación independiente, aplicando los instrumentos definidos por el DAFP

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior
Ambiente de control	Si	96%	Se cuenta con directrices claras para mantener un ambiente de control pero se deben desarrollar actividades y establecer indicadores de medición del impacto que permitan medir y valorar los cambios, así como proponer las acciones de mejora que surjan de las capacitaciones.	84%
Evaluación de riesgos	Si	82%	Se identifica la necesidad de desarrollar la matriz de riesgos acorde con los objetivos y metas en todos los niveles de la entidad.	88%
Actividades de control	Si	98%	Se identifican y analizan los riesgos anticorrupción que amenazan el beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros de la entidad.	94%
Información y comunicación	Si	96%	La política de comunicación, los canales previstos para la difusión de comunicación interna y externa satisface un nivel aceptable los criterios de seguridad de la información y comunicación asertiva de la misma.	96%
Monitoreo	Si	100%	Las evaluaciones periódicas de la oficina de Control Interno y las evaluaciones independientes de la Oficina de Calidad, ayudan a detectar oportunamente riesgos, actividades de monitoreo y oportunidades de mejora para mantener un sistema de control interno aceptable.	96%

Es importante resaltar que culminado el periodo establecido para los Jefes de Control Interno, se realizó la designación de la nueva Jefe de Control interno para el periodo 2022-2025, en tal sentido con la información aportada en el proceso de empalme se generó el presente informe. Se identifica limitantes frente los referidos a información y

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------

comunicación en especial el cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la información, Trámites y servicios y una estrategia para Rendición de cuentas estructurada. Temas abordados de manera conjunta con el área de planeación y que serán prioridad en su desarrollo para la vigencia 2022.

Avances por Dimensiones MIPG

El área de Talento Humano reporta en este periodo evaluado, actividad significativa en la implementación de MIPG.

En cumplimiento del Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. A los que actualmente se les realiza seguimiento.

En referencia a dicho Decreto, el equipo de talento Humano adelanto las acciones correspondientes a la revisión y formulación de los planes respectivos:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Los cuales fueron publicados el 31 de enero de 2021, dando cumplimiento al marco normativo.

En referencia al PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta- Piedecuestana de Servicios E.S.P determino el PETH como una herramienta desde el entorno de la Planeación en donde en primera instancia se pretende identificar el estado actual de la gestión que adelanta la Entidad en lo relacionado con los temas de la gestión del talento humano desde cada una de las actividades propias del tema liderados por la Dirección Administrativa y Financiera.

En este plan bajo los lineamientos de la Función Pública, se incluyen los temas referentes de la planeación estratégica del talento humano, los cuales contempla:

- Plan anual de vacantes
- Plan de provisión de recursos humanos
- Plan institucional de capacitación
- Inducción y reintroducción
- Bienestar e incentivos
- Medición análisis y mejoramiento del clima laboral
- Seguridad y salud en el trabajo
- Monitoreo y seguimiento al SIGEP
- Evaluación del desempeño
- Comisión de personal
- Nómina y compensación económica
- Situaciones administrativas

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

La Entidad elabora y ejecuta anualmente un plan anual de Formación y Capacitación y el programa de bienestar social e incentivos, los cuales son liderados por la Dirección Administrativa y Financiera. En donde se surtirán los respectivos planes y programas con sus respectivas evidencias:

- Plan de formación y capacitación
- Programa de Bienestar Social e Incentivos

Programa para la Inducción y la Re inducción: Estas actividades están inmersas en el plan de formación y capacitación anual.

Clima organizacional: Esta actividad de medición y su respectivo plan de acción se encuentra inmerso dentro del plan de bienestar social.

PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION
EJECUCION VIGENCIA 2021

Plan de Formación y Capacitación, conforme a la legislación vigente aplicable en el tema.




TABLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS

PRIMER SEMESTRE DE 2021 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TALENTO HUMANO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F40

Versión: 0.0

Página 1 de 1

VIGENCIA: 2021


Tipo De Indicador	Descripción Del Indicador	FORMULA	META%	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2021 - % INDICADOR	Observación
Eficacia	Cumplimiento plan de capacitación	(Número Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones programadas) * 100	90	mensual	Prof. Univ. Talento Humano	10*100/11=90.90%	<p>En la vigencia 2021, se desarrollaron 10 Capacitaciones de la 11 programadas en el Plan de Capacitación, lo cual nos arroja un porcentaje del 90.90% de Cumplimiento de éste Programa, con base en un ajuste efectuado al mismo en razón de la dificultad para brindar Capacitaciones en temas específicos como el medio ambiente y alcantarillado de parte de la Corporación de Defensa de la Meseta DE Bucaramanga CDMB y del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga; en este orden de ideas se realizó un ajuste sobre estos temas y se proyectaron para el próximo año.</p>

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
EJECUCION VIGENCIA 2021

La entidad cuenta con un Programa de Bienestar Social e Incentivos, conforme a la legislación aplicable en el tema.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



1		TABLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS					Código: GPI-SG.CDR01-103
2							Versión: 0.0
3							Página 1 de 1
4		VIGENCIA: 2021					
5	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	FORMULA	META%	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2021 - % INDICADOR
6	Eficacia	Eficacia del Sistema de Gestión de Calidad	(No Indicadores cumplen meta/ No total indicadores del SGC) * 100	90	anual	Prof. Univ. SGC	80%
7	Eficiencia	porcentaje de actividades cumplidas en recolección de basuras	(Rutas ejecutadas en recolección/Rutas programadas) * 100	90	mensual	Aux. Adm. Ases	100%
8	Eficiencia	Porcentaje ejecución de rutas programadas (Barido)	(Número total rutas ejecutadas / Número rutas programadas) * 100	90	mensual	Aux. Adm. Barido	100%
9	Eficiencia	Porcentaje de mantenimientos ejecutados (zonas verdes)	(Número de actividades de macaneros y mantenimiento de zonas verdes ejecutadas / Número total de actividades programadas en macaneros) * 100	90	mensual	Aux. Adm. Macanero	100%
10	Eficiencia	Cumplimiento del presupuesto de mantenimiento	(Presupuesto de mantenimiento ejecutado/ Presupuesto total) * 100	80	mensual	Dir. Técnico y de Operaciones	100%
11	Eficiencia	Cumplimiento de inventarios	(Número de inventarios realizados / Número total de inventarios programados) * 100	90	mensual	Dirección Administrativa y Financiera Recursos Físicos	100%
14	Eficiencia	Porcentaje de carga en toma de muestras	(Carga aportada/ Carga límite permisible) * 100	80	mensual	Prof. Univ. Ambiental	100%
15	Eficiencia	Porcentaje de ejecución de visitas hídricas	(Número de visitas ejecutadas / Número total visitas programadas) * 100	90	mensual	Prof. Univ. Ambiental	100%
16	Eficiencia	Porcentaje de jornadas ambientales ejecutadas	(Número jornadas ambientales ejecutadas / Número total jornadas ambientales planeadas) * 100	90	mensual	Prof. Univ. Ambiental	100%
17	Eficiencia	Porcentaje de conexiones cerradas corregidas	(Total de casos que realizan la corrección / Número total de casos detectados con conexión errada) * 100	80	mensual	Prof. Univ. Ambiental	0%
18	Eficiencia	Gestión de PQRI	(Número de PQRI educadas/ Total de PQRI presentados por los usuarios) * 100	100	mensual	Prof. Univ. Atención al Usuario	60%
19	Eficiencia	Cumplimiento de Publicaciones	Total de Publicaciones, boletines etc., hechos en el mes	100	mensual	Prof. Univ. Comunicaciones	100%
20	Eficiencia	Porcentaje de daños reparados acentualizado (mantenimientos correctivos)	(Número mantenimientos realizados / Total de mantenimientos solicitados) * 100	80	mensual	Prof. Univ. Coordinador de Redes	100%

Esta información se encuentra reportada en la página web.

Observaciones

Se debe asegurar el personal necesario área cumplir con el cumplimiento y ejecución de las acciones propuestas.

Se recomienda realizar la revisión y actualización de los indicadores formulados, asociadas a las metas institucionales.

De igual manera el proceso de seguimiento debe integrar la validación de registros y evidencias que permitan evaluar el nivel de avance y cumplimiento de las mismas fortaleciendo los roles de control interno.

3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

Avances

En el proceso de implementación de la dimensión de talento humano de del MIPG se tiene adoptado el Código de integridad de la entidad, estableciendo los valores de la Piedecuestana de Servicio Públicos E.S.P y su compromiso en la materialización de los mismos.

Observaciones

Se identifica un limitado avance en el cumplimiento de esta dimensión, se deben asegurar la planeación y ejecución de un plan de acción que integre todos los requisitos del marco normativo, de manera especial lo definido para el código de Integridad.

4ª. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP


Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Avances

Desde el SIGC, se tienen definidos herramientas de medición asociados a la ejecución y seguimiento del Plan de acción institucional.

1	TABLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS													Código: GPI-SG.CDR01-103	
2														Versión: 0.0	
3														Página 1 de 1	
4															
5	VIGENCIA: 2021														
6	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	FORMULA	META%	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2021 - % INDICADOR								
7	Eficacia	Eficacia del Sistema de Gestión de Calidad	(No Indicadores cumplen meta / No total indicadores del SIGC) * 100	90	anual	Prof. Univ. SIGC	80%								
8	Eficiencia	porcentaje de actividades cumplidas en recolección de basuras	(Planes ejecutados en recolección / Planes programados) * 100	90	mensual	Aux. Adm. Ases	100%								
9	Eficiencia	Porcentaje ejecución de rutas programadas (barrido)	(Número total rutas ejecutadas / Número rutas programadas) * 100	90	mensual	Aux. Adm. Barrido	100%								
10	Eficiencia	Porcentaje de mantenimientos ejecutados (zonas verdes)	(Número de actividades de manejo y mantenimiento de zonas verdes ejecutadas / Número total de actividades programadas en parques) * 100	90	mensual	Aux. Adm. Manten	100%								
11	Eficiencia	Cumplimiento del presupuesto de mantenimiento	(Presupuesto de mantenimiento ejecutado / Presupuesto total) * 100	80	mensual	Dr. Técnico y de Operaciones	80%	Se Ejecutaron los contratos de mantenimiento en su totalidad							
12	Eficiencia	Cumplimiento de inventarios	(Número de inventarios realizados / Número total de inventarios programados) * 100	90	mensual	Dirección Administrativa y Financiera Recursos Físicos	100%	Se realizó inventario general de la empresa							
13	Eficiencia	Porcentaje de carga en toma de muestras	(Carga aportada / Carga límite permisible) * 100	80	mensual	Prof. Univ. Ambiental	80%	Este indicador cambia, Se mide conforme a la resolución Anel de los productores del sector público de alcantarillado en su versión más actual							
14	Eficiencia	Porcentaje de ejecución de visitas técnicas	(Número de visitas ejecutadas / Número total visitas programadas) * 100	90	mensual	Prof. Univ. Ambiental	80%	Se realizaron las visitas a campo técnicas necesarias para el diagnóstico							
15	Eficiencia	Porcentaje de jornadas ambientales ejecutadas	(Número jornadas ambientales ejecutadas / Número total jornadas ambientales planeadas) * 100	90	mensual	Prof. Univ. Ambiental	80%	Se planearon 30 jornadas en el año, las cuales se ejecutaron							
16	Eficiencia	Porcentaje de conexiones cerradas corregidas	(Total de casas que realizan la conexión / Número total de casas detectadas con conexión errada) * 100	80	mensual	Prof. Univ. Ambiental	8%	Este indicador se basa en el seguimiento de conexiones a las alcantarillas y la coordinación ambiental con el punto de vista de la salud pública							
17	Eficiencia	Gestión de PQR	(Número de PQR solucionados / Total de PQR presentados por los usuarios) * 100	100	mensual	Prof. Univ. Atención al Usuario	85%	DE LAS CUERPOS POR RESPUESTA NO SE RESPONDIERON POR MENOS DEL 15% DEL TOTAL							
18	Eficiencia	Cumplimiento de Publicaciones	Total de Publicaciones, boletines etc., hechas en el mes	100	mensual	Prof. Univ. Comunicaciones	100%	Se realizó el 100% de las publicaciones programadas							
19	Eficiencia	Porcentaje de daños reparados alcantarillado (mantenimientos correctivos)	(Número mantenimientos realizados / Total de mantenimientos solicitados) * 100	80	mensual	Prof. Univ. Coordinador de Redes	100%								
20															

MAPA DE RIESGOS (GESTION)

De igual manera se formularon y aprobaron los mapas de riesgo para todos los procesos. A los cuales se realizaron los respectivos seguimientos por la Oficina de Control Interno. Se identificaron para los procesos de la institución una totalidad de 149 riesgos, a los cuales se les formularon las respectivas acciones para la mitigación y control de ellos mismos.

1			MAPA DE RIESGOS PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS																
2			VALORACIÓN DEL RIESGO																
3			2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO																
4	MACROPROCESO	PROCESO	AREA - ACTIVIDAD	FACTOR / FUENTE DE RIESGO	CAUSAS	RIESGOS	EVALUACIÓN AL RIESGO										Plan de Acción	Responsable	Fecha Inicio
5							PROBABILIDAD		IMPACTO NEGATIVO/POSITIVO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO								
6							3	2	3	2	3	2	3	2	3	2			
7							3	2	3	2	3	2	3	2	3	2			
8	ESTRATEGIA O	GERENCIA	GERENCIA GENERAL	Pérdida de Confidencialidad/tecnológico	*Divulgación no autorizadas de claves *Condoresores que divulgan la información	*Deterioro del clima laboral de la Entidad * Filtración de la información confidencial de la empresa a terceros no intencionados	3		3		4		12		MODERADO	Clasificación en seguridad de la información y hacer seguimiento de implementación del conocimiento. *Monitorear la información que se trabaja en gerencia. Mantener Políticas de confidencialidad	Oficina de Sistemas - Sec. Gerencia	may-20	
9	ESTRATEGIA	GERENCIA	GERENCIA GENERAL	Poco interés en los diversos temas que competen a la empresa	* Inadecuada representación de la empresa en eventos * Insistencia a eventos, reuniones, comidas y demás	* Pérdida de credibilidad * Falta de legitimidad		2		4		8		MODERADO	Verificar el contenido de la información para la asistencia a reuniones o eventos requeridos a la gerencia, en apoyo de las direcciones. Mantener control de la agenda o asignar algún representante	Directores de Proceso - Sec. Gerencia	may-20		
10	ESTRATEGIA	GERENCIA	GERENCIA GENERAL	Fuentes de información-Asesores	* Información incompleta, impresa entregada o oportuna * Pérdida de algún documento	* Mala toma de decisiones * Decisiones no acertadas		2		4		8		MODERADO	Hacer la revisión constante de la información y confrontarla con los asesores y Directivos. Revisar continuamente la correspondencia.	Sec. Gerencia	may-20		
11	ESTRATEGIA	GERENCIA	GERENCIA GENERAL	Estratégico: Liderazgo y Trabajo en equipo.	Falta autoridad	Pérdida del control de la organización a manipulación entre miembros		3		4		12		MODERADO	Mantenerse involucrado en con el desempeño de las áreas de la empresa. Contar con el apoyo de los Directivos en la toma de decisiones	Gerente - Directores de Proceso	may-20		
12																			

5ª Dimensión: Información y Comunicación

Avances

Actualmente se han iniciado mesas de trabajos y formulación de algunos planes y acciones asociados a los requerimientos normativos asociados a esta dimensión.

- 1. Datos Abiertos: marco normativo de referencia a cumplir La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), que establece procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública, y el Decreto de Gobierno en Línea (Incluido en el Decreto único Reglamentario del sector TIC - 1078 de 2015).
- 2. Directrices de Usabilidad: marco de referencia para el cumplimiento: Directrices de usabilidad para sitios web del Estado colombiano. Programa Gobierno en línea. Manual para la implementación del decreto 1151.
- 3. Arquitectura Empresarial y demás componentes asociados que buscan habilitar las estrategias de TIC para servicios, TIC para la gestión, TIC para el gobierno abierto y para la Seguridad y la privacidad.: marco de referencia Lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI.
- 4. Adopción de IPv6: marco de referencia Protocolo de Internet versión 6 MINTICS.
- 5. Estrategia para el uso y apropiación de TI
- 6. Diagnóstico de seguridad de la información.
- 7. Gestión de activos de seguridad de la información.
- 8. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
- 9. Plan operacional de seguridad de la información.
- 10. Plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información.

Observaciones

En la vigencia 2021 no se reportó en la plataforma de la Procuraduría General de la Nación el ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ITA ni avances en la gestión de información necesaria para cumplir con los requisitos establecidos (referente al año 2020), que evalúa el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, desde la oficina de control interno.

6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Avances

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



Dentro del área de gestión del conocimiento que busca asegurar que el know how de las diferentes áreas ante situaciones adversas o de cambio se mantenga en la institución sin alterar su funcionamiento, y generar estrategias que fortalezcan la continuidad del servicio en diferentes escenarios.

Se debe generar un programa de gestión del conocimiento liderado por talento humano para las diferentes etapas de la vida del servidor público, Selección, ingreso, vinculación, vida laboral, retiro.

Observaciones

No se cuenta con un programa que articule las diferentes acciones desarrolladas por las áreas, permitiendo una integralidad operativa y funcional en referencia al conocimiento y gestión de la entidad.

Se debe iniciar el proceso en referencia a la estructuración de políticas y lineamientos orientados a GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION de conformidad con la orientación de MIPG.

7ª. Dimensión: Control Interno

Avances

La oficina de control interno en el ejercicio de los roles definidos ha adelantado las acciones programadas en su plan de acción y programa de auditoria para la vigencia. De manera general se han desarrollado.

1. SEGUIMIENTOS
- Ejecución de plan de acción institucional.
- Formulación y ejecución de acciones definidas en los mapas de riesgo de todos los procesos de la entidad.
- Ejecución de acciones de los planes de mejoramiento suscritos por las diferentes áreas con los entes de control.
- Verificación de los reportes y seguimiento a la información reportada en referencia a indicadores de gestión.
- Seguimiento a la ejecución de las acciones del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2021.

SEGUIMIENTOS A PLANES DE MEJORAMIENTO

Se realiza la ejecución del plan de acción y programa anual de auditorias establecido para la oficina de control interno en cumplimiento de sus roles.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



ALCANCE DEL PROGRAMA: Las actividades de elaboración de informes determinados por la Ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a los entes de control, seguimiento a planes de acción otros, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros. Auditoría de los procesos de la PDS E.S.P durante la vigencia 2021																			
CRITERIOS: Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda																			
RECURSOS: Humanos, Tecnológicos, Físicos, , Información,Inspeccion																			
FECHA DE ACTUALIZACION: MARZO 31 /2021																			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Normatividad, Informes anteriores, Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos Plan Anticorrupcion,Plan de Accion, Mapa de Riesgos.																			
TITULO DE LA AUDITORIA	Entregable o Misión	Proceso de Apoyo Evaluación y Control	COORDINADOR AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COORDINADOR AUDITORIA / EQUIPO AUDITOR	RESPONSABLE	
AUDITORIA A PROCESOS																			
AUDITORIA TESORERIA							X	X									JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	ELSA TAPIAS, PROFESIONAL DE APOYO	
AUDITORIA DE CONTABILIDAD							X	X	X		X								
AUDITORIA DE TALENTO HUMANO								X					X						
AUDITORIA PTAR EL SANTUARIO Y PTAR LA DIVA PROCESOS								X											
AUDITORIA PQRS							X												
AUDITORIA DE ALMACEN									X										
AUDITORIA DE CONTROL Y PERDIDAS									X										
AUDITORIA DE PRESUPUESTO											X								
AUDITORIA CARTERA												X							
AUDITORIA DE FACTURACION										X									
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO												X							
AUDITORIA CONTRATACION										X									
AUDITORIA SISTEMAS DE GESTION													X						
AUDITORIAS ESPECIALES																			
AUDITORIA GESTION DOCUMENTAL ARCHIVO													X				JEFE DE OFICINA DE C.I	ELSA TAPIAS, PROFESIONAL DE APOYO	
AUDITORIA TUTELAS SILENCIOS ADMINISTRATIVOS										X									
SEGUIMIENTOS A MATRICULAS							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE OFICINA C.I	ELSA TAPIAS, PROFESIONAL DE APOYO	
SEGUIMIENTOS A SECOP					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
SEGUIMIENTO UNICO A LA GESTION DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL EMPLEO PUBLICO							X			X			X		X		JEFE DE OFICINA C.I	ELSA TAPIAS, PROFESIONAL DE APOYO	
SEGUIMIENTOS CORRESPONDENCIA RADICADA EN VENTANILLA UNICA (MENSUAL)					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
SEGUIMIENTOS MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL					X				X				X				JEFE DE OFICINA C.I	ELSA TAPIAS, PROFESIONAL DE APOYO	
SEGUIMIENTOS PLANES DE MIPG					X						X								
SEGUIMIENTO PGR												X					JEFE DE OFICINA C.I	ELSA TAPIAS, PROFESIONAL DE APOYO	

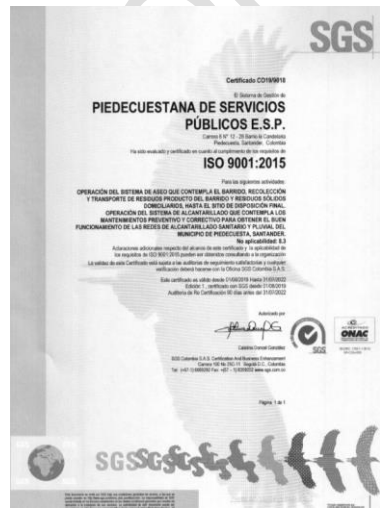
AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD,

La auditoría de calidad se realiza a los procesos certificados y a los demás procesos se gestiona desde la oficina de control interno.

Observaciones

El mantener el personal de apoyo al SGC de calidad así, como los enlaces de cada uno de los procesos, evita retrocesos y asegura la continuidad del negocio. Se observa muchas limitantes en los periodos donde no hay contratistas, poniendo en riesgo el sistema.

FORTALEZAS



CERTIFICACION - SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
NORMA ISO9001:2015

Se logró mantener la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los criterios de la norma ISO9001:2015 por un año más, se espera para la vigencia 2022 la re certificación de los procesos.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------

RECOMENDACIONES

Operativizar y articular mesas de trabajo enfocado en el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las políticas que integran MIPG.

Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control a nivel interno y externo.

Priorizar el desarrollo de estrategias de cumplimiento frente a la Ley de transparencia y acceso a la información y su reporte en la plataforma que habilite la Procuraduría para el reporte del ITA.

Establecer un responsable para el desarrollo de los componentes y políticas asociadas a TICS.

Asegurar la formulación del mapa de riesgos de la gestión con el cumplimiento del desarrollo de la Metodología de administración del riesgo del DAFP en su última versión.

ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno
Empresa Piedecuestana de Servicios E.S.P

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

