

 Piedecuestana <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small>	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GCI-COI.IEE03-220
	PROCESO: Control Interno	Versión	2.0
	PROCEDIMIENTO: Informes a Entes Externos	Fecha:	17/02/2025

1. OBJETO

Definir el procedimiento para el monitoreo o seguimiento en la elaboración y rendición de informes a entes externos en los términos y periodos establecidos a las partes interesadas entidades de control administrativo, fiscal y legal.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la planeación, verificación, recopilación y determinación de fuentes de información, aplicando los mecanismos para delimitar los conceptos, contenidos, periodicidad de acuerdo a las especificaciones requeridas por las partes interesadas y finalizar con la entrega de los informes a las mismas.

3. DEFINICIONES

Componente Información: Conjunto de Elementos de Control, conformado por datos que al ser ordenados y procesados adquiere significado para los grupos de interés de la Entidad a los que va dirigido. Hace parte fundamental de la operación de la entidad al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez la transparencia de la actuación en la Rendición de los informes a entes internos y externos y el cumplimiento de obligaciones de información. El componente Información, vincula a la entidad con su entorno (Entes de control) y facilita la ejecución de sus operaciones internas. Teniendo en cuenta los Planes, Programas y el Modelo de Operación por procesos, se diseñan Políticas y Mecanismos de Consecución, Captura, Procesamiento, Generación de Datos y Registros que permitan la efectividad en las operaciones y que la información de la Empresa Piedecuestana de Servicios y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas internas y externas. Como componente de Control, la información se estructura en los elementos de Información Primaria, Información secundaria y Sistemas de Información.

Ente Externo: Entidades u organismos del estado que evalúan nuestra gestión en forma estructurada, fortaleciendo con ello las políticas de democratización, moralización y transparencia en la administración pública.

Informe: Documento que compila información requerida por los entes externos de control y vigilancia o de quien lo requiera.

Informes a Entes Externos: Los propios que produce la oficina de Control Interno de Gestión con destino a las partes interesadas de carácter externo especialmente a los entes de control y se obtienen con base en el desarrollo del rol misional y de la operación de la entidad y se materializan a través de la estructura documental que producen las diferentes unidades; esta información pretende determinar el grado de cumplimiento de los compromisos institucionales con los hechos financieros, económicos y sociales que se generan en el desarrollo de su función administrativa de la entidad.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Jefe de Oficina Control Interno	17/02/2025	Jefe de Oficina Control Interno	17/02/2025	Gerente	17/02/2025

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código Versión	GCI-COI.IEE03-220 2.0
	PROCESO: Control Interno	Fecha: 17/02/2025	
PROCEDIMIENTO: Informes a Entes Externos		COPIA CONTROLADA	

Informes Internos: Los propios que produce la Oficina de Control Interno de Gestión con base en la Información Primaria y Secundaria proveniente del ejercicio de la función administrativa de la Empresa con destino a las partes interesadas especialmente el grupo directivo e informes de gestión y de auditorías.

Información Primaria: Proviene de fuentes externas, y está relacionada con los hechos financieros, económicos y sociales que se generan en el desarrollo de su función administrativa. Proporciona elementos de juicio a la ciudadanía o partes interesadas para que verifiquen o determinen el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad de acuerdo con su misión.

Información Secundaria: Elemento de Control, conformado por el conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la entidad provenientes del ejercicio de su función. Se obtienen de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión de la Entidad. La información Secundaria es la información que se transforma en la ejecución de operaciones de la entidad. Toma como base la información primaria.

Oficina de Control Interno de Gestión: Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, evaluación y la re-evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Organismos de control: Institución de naturaleza pública creada por norma legal a efectos de ejercer inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión de las entidades públicas.

Rendición de Cuenta: Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo servidor público o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Rendición de Informes: Es la información rendida por algunos sujetos de control y entidades públicas, que no son sujetos de control, como es el caso de las del orden territorial las cuales deben presentar informes específicos que sirven de insumo para el ejercicio del control fiscal.

ELABORÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	REVISÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 17/02/2025
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

 <p>Piedecuesta DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GCI-COI.IEE03-220
		Versión	2.0
	PROCESO: Control Interno	Fecha: 17/02/2025	
PROCEDIMIENTO: Informes a Entes Externos		COPIA CONTROLADA	

4. DESARROLLO

Sobre los informes que elabora la oficina de control interno de gestión a entes externos:

Nº	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Elaborar comunicación a los correos institucionales	Se envía comunicación a correos institucionales solicitando la información requerida por ente externo y los tiempos estipulados.	Jefe Oficina de Control Interno	Correos institucionales
2.	Compilar, revisar y analizar la información remitida	Recepcionar y verificar la información suministrada para que cumpla con los requerimientos de los entes externos.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Respuestas recibidas de la información solicitada
3.	Elaborar informes de acuerdo Plan de trabajo control interno de gestión y demás informes requeridos	Con la información suministrada se realiza la elaboración del informe o formato que se debe entregar al ente externo.	Jefe Oficina de Control Interno	Formatos y/o informes diligenciados
4.	Envío o reporte de los formatos o informes	Se envía el informe requerido o los formatos a las plataformas informativas o a los entes externos de acuerdo a lo solicitado.	Jefe Oficina de Control Interno	Correos electrónico y/o plataformas
5.	Archivar	Archivar de acuerdo a las TRD	Jefe Oficina de Control Interno	Carpetas de Archivo

Seguimiento a los informes que debe presentar la entidad a entes externos:

ID	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Elaborar comunicación a los correos	Se envía comunicación a correos institucionales solicitando la información requerida por ente	Direcciones	Correo institucional
ELABORÓ Jefe de Oficina Control Interno		FECHA 17/02/2025	REVISÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025
				APROBÓ Gerente
				FECHA 17/02/2025

 <p>Piedecuestana DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GCI-COI.IEE03-220	
		Versión	2.0	
PROCESO: Control Interno		Fecha: 17/02/2025		
PROCEDIMIENTO: Informes a Entes Externos		COPIA CONTROLADA		

	institucionales	externo y los tiempos estipulados		
2.	Monitoreo y seguimiento a la efectiva presentación de informes y /o formatos a los entes externos	Verificar el envío de los diferentes informes a entes de control Externos	Jefe Oficina de Control Interno	Seguimiento

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **Constitución Política de Colombia.** Art.209-269, 1991.
- **Ley 87 de 1993,** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, especialmente el artículo 12 que define las funciones de los Auditores Internos.
- **Ley 489 de 1998,** y sus Decretos Reglamentarios.
- **Ley 23 de enero 28 de 1982,** sobre derechos de autor.
- **Ley 44 de 1993,** Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944.
- **Ley 872 de 2003,** por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicio.
- **Ley 1474 de 2011,** Esta ley Estatuto Anticorrupción modifica el Estatuto General de Contratación Pública, el Código Único Disciplinario, el Código Penal y demás disposiciones relativas a la contratación.
- **Decreto 1066 de 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior.
- **Decreto 1068 de 2015,** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- **Decreto 1081 de 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- **Decreto 1083 de 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 648 de 2017,** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- **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.
- **Resolución 048 de febrero 2004,** Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con el Control Interno Contable. CGN Contaduría General de la Nación
- **Resolución Orgánica N° 5544 de dic. 17 de 2003,** Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República

ELABORÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	REVISÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 17/02/2025
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

 <p>Piedecuestana DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GCI-COI.IEE03-220	
		Versión	2.0	
PROCESO: Control Interno		Fecha: 17/02/2025		
PROCEDIMIENTO: Informes a Entes Externos		COPIA CONTROLADA		

- **Resolución Orgánica N° 5580 de mayo 18 de 2004**, Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003.
- **Decreto 1737 de 1998** y todos los demás que le modifiquen, Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.
- **Resolución 193 de 2016**, Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable
- **Cartilla de Administración Pública**. Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces. Guía que contiene las generalidades sobre la Oficina de Control Interno relacionadas con el marco legal, su organización y funciones.
- **Guía de Auditoria de Entidades Públicas**, Emitida por el DAPF guía que permite a las oficinas de Control Interno de la Entidades del Estado realizar su labor de auditoria Interna.
- Las demás normas que adicionen, modifiquen y/o complementen las antes citadas.

6. RIESGOS

- La no rendición de informes a tiempo por parte de las diferentes dependencias de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.
- Errores en las plataformas de las entidades a las cuales se les rendirá la información.
- Entrega de información por parte de las dependencias, con errores y que no cumplan con parámetros establecidos de ingreso para el cargue de la información.

7. PUNTO DE CONTROL

- Los sub procesos deberán ser realizados en los tiempos y plazos establecidos.
- Capacitaciones por parte del personal que rinde la información en las plataformas de las entidades gubernamentales.

8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVIO
Directivos de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos Gerencia	Cada vez que se generen cambios	Correo electrónico
Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	Cada vez que se generen cambios	Correo electrónico

ELABORÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	REVISÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 17/02/2025
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

 <p>Piedecuestana DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</p>	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GCI-COI.IEE03-220	
		Versión	2.0	
PROCESO: Control Interno		Fecha: 17/02/2025		
PROCEDIMIENTO: Informes a Entes Externos		COPIA CONTROLADA		

9. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	14 de diciembre de 2018
1.0	Actualización de la Información	27 de marzo de 2020
2.0	Actualización de las actividades	17 de febrero de 2025

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Laura Clemencia Rueda Serrano	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Fredy Johany Zambrano Becerra	Gerente

ELABORÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	REVISÓ Jefe de Oficina Control Interno	FECHA 17/02/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 17/02/2025
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------