



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA**  
**E.S.P.G.**  
**NIT. 811.016.501-0**

**ACTA N° 001 DE 2024**

**FECHA:** 29 de octubre del 2024  
**HORA:** 9:00 am.  
**LUGAR:** Empresa de Servicios Públicos de Granada

**ASISTENTES:** Dilson Julián Londoño Munera  
Gerente E.S.P.G.

Blanca Gloria Gutiérrez Pineda  
Coordinador

Paula Andrea Castrillón López  
Apoyo Control Interno

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación del quórum.
2. Presentación equipo auditor
3. Plan de trabajo.

**DESARROLLO**

1. **Verificación del quórum:** Se realizó la verificación del quórum de liberatorio y decisorio constatando la asistencia de los asistentes (Anexo N°1). Listado de asistencia.
2. Se presenta el equipo auditor.

**3. Plan de trabajo:**

Los integrantes del equipo auditor explicaron el propósito principal de la Auditoria a realizar con el siguiente

**OBJETIVO:** Evaluar y verificar el cumplimiento de las diferentes actividades administrativas del proceso de Gestión Humana, tendientes a contribuir al logro de los objetivos y políticas establecidas en el desarrollo del objeto social de la Empresa



# EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA

**E.S.P.G.**

**NIT. 811.016.501-0**

**ALCANCE:** Verificar las actividades que se vienen realizando en el área de Gestión Humana, a una muestra de actividades ejercidas.

## RESUMEN

Dando cumplimiento a lo estipulado en el plan anual de auditorías internas para la vigencia 2024, durante el desarrollo de la auditoria hubo buena disposición por parte del personal del área en la entrega de información.

El proceso cuenta con personal idóneo y capacitado en los temas que competente al área de Gestión Humana.

Cumplimiento a lo establecido por el DAFP: El clima laboral se debe medir en cada entidad por lo menos cada dos años, donde las entidades por medio de un diagnóstico deberán definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. En donde se evidencia que la última medición se realizó en el año 2023.

Se realizo la apertura de la presente auditoria el día 29 de octubre de 2024, con el Líder del Proceso de Gestión Humana y equipo de trabajo.

Para el desarrollo de la auditoría Interna del Proceso de Gestión Humana, se utilizó como herramienta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), tomando como base la matriz de caracterización del área en donde se encuentran las entradas y salidas de sus diferentes actividades. A continuación, se lista la documentación requerida para la ejecución de la auditoria con su respectiva incidencia en el ciclo PHVA:

<b>CICLO PHVA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>PLANEAR</b>	Diagnostico de necesidades vigencia 2024 Plan de capacitación. Plan de bienestar Código de integridad
<b>HACER</b>	SIGEP Plan Estratégico de Talento Humano



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA**  
**E.S.P.G.**  
**NIT. 811.016.501-0**

	Encargos: Solicitudes, actos de vacaciones, licencias, permisos, comisiones, suspensiones, reubicación.
--	---

1. Diagnóstico de necesidades: Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación y de bienestar laboral de la vigencia 2024, se utilizó el registro de necesidades de capacitación y bienestar de los servidores públicos al servicio de la ESPG, teniendo como base las necesidades de los funcionarios en su puesto de trabajo, a nivel organizacional y de su entorno laboral.

el registro de necesidades de capacitación se pudo establecer los siguientes criterios:

Servicio al ciudadano	9	50%
Comunicación asertiva	8	44%
Manejo del tiempo	7	39%
Lenguaje no verbal	7	39%

En cuanto al tema de capacitación se realizaron en los siguientes temas,

- Salud mental e higiene postural.
- Situaciones administrativas

el registro de necesidades de bienestar se pudo establecer los siguientes criterios:

<b>A. Deportiva</b>		<b>Porcentaje</b>
• Fútbol	9	50%
<b>Recreativa</b>		<b>Porcentaje</b>
• Paseo familiar	8	44%
<b>Artísticos y culturales</b>		<b>Porcentaje</b>
• Música	8	44%
<b>C. Promoción y prevención de la salud</b>		<b>Porcentaje</b>
• Pausas activas	9	50%
<b>D. Capacitación Informal.</b>		<b>Porcentaje</b>
Manualidades	9	50%
<b>E. Promoción de Programas de Viviendas.</b>		<b>Porcentaje</b>
• Cajas de Compensación Familiar	12	67%



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA**  
**E.S.P.G.**  
**NIT. 811.016.501-0**

Se llevo a cabo una integración en el Carmelo en la cual se cumplió con la necesidad deportiva, el ítem de promoción y prevención de salud se realizan pausas activas, Promoción de programas y vivienda por parte de Comfama se realizó capacitación en temas de vivienda, la recreativa y cultural y capacitación informal están pendientes por realizar

**CODIGO INTEGRIDAD:** El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano y este reemplaza a los códigos de ética de las entidades, y que a su vez el IBAL cuenta con la Resolución 12-2020 del 10 de marzo de 2020 "Por medio de la cual se establecen las disposiciones generales para la implementación del código de integridad para los servidores públicos en la empresa de servicios públicos de Granada"

#### **HACER**

#### **SIGEP**

Durante el periodo de evaluación de dicha auditoria no se realizó la actualización de la planta de personal en el SIGEP. Según lo informado por el Profesional de Gestión Humana esta fue actualizada a partir de Julio de 2024.

Donde se dio se evidencio que los colaboradores realizaron la declaración de bienes y renta estipulada para el mes de julio de 2024 excepto 1 trabajador que no la realizó.

#### **PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad. Estos planes se desarrollarán así:

- Plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos.
- Programa de bienestar social e incentivos.
- Plan institucional de capacitación
- Evaluación de desempeño.
- SIGEP



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA**  
**E.S.P.G.**  
**NIT. 811.016.501-0**

- Inducción
- Reinducción
- Estrategia – retiro de servidor público

Se evidencio que dentro del Plan Estratégico de Talento Humano cuenta con todos los planes anteriormente mencionados.

**Encargos:** Solicitudes, actos de vacaciones, licencias, permisos, comisiones, suspensiones, reubicación.

Se evidencia solicitudes de vacaciones de vacaciones de 14 empleados hasta la fecha, todos cuentan con sus respectivos actos administrativos.

Licencias no se han presentado hasta la fecha.

Permisos


Comisiones, suspensiones, reubicaciones no se han presentado a la fecha.

### RECOMENDACIONES

Verificar que los Hallazgos emitidos sean solucionados en los tiempos estipulados.

Para constancia firman:

  
DILSON JULIAN LONDOÑO MUNERA  
Gerente.

  
GLORIA GUTIERREZ PINEDA  
Coordinadora.

  
PAULA ANDREA CASTRILLÓN LÓPEZ  
Apoyo



"La Empresa de Todos"

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código: EVA-PR-01-FR-04

Versión: 02

Fecha: 01/04/2012

INFORME No	1
------------	---

FECHA	31	10	2024
	DIA	MES	AÑO

**INFORMACION GENERAL**

AUDITORÍA No	1	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CIERRE (DD/MM/AAAA)
		29 10 2024	31 10 2024

AUDITOR LÍDER:	Dilson Julian Londoño Munera
EQUIPO AUDITOR:	Gloria Gutierrez Pineda, Paula Castrillón

PROCESOS AUDITADOS	RESPONSABLE	CARGO
GTH Gestión Humana	Dilson Julian Londoño Munera	Gerente

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar y verificar el cumplimiento de las diferentes actividades administrativas del proceso de Gestión Humana, tendientes a contribuir al logro de los objetivos y políticas establecidas en el desarrollo del objeto social de la Empresa

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Verificar las actividades que se vienen realizando en el área de Gestión Humana, a una muestra de actividades ejercidas.

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

PROCESO	No	HALLAZGOS
GTH GESTIÓN HUMANA	1	No se diligenció por parte de un empleado la declaración de bienes y renta


**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

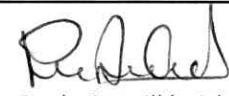
Muy buena disposición del operador de turno para brindar la información requerida.

Elaborado por:

  
DILSON JULIAN LONDOÑO MUNERA  
Auditor Líder

Aprobado por:

  
Gloria Gutierrez Pineda

  
Paula Castrillón López

Responsables de los procesos



"La  
Empresa  
de Todos"

**PROGRAMA DE AUDITORIA  
DE CONTROL INTERNO**

Código: EVA-PR-01-FR-02

Versión: 02

Fecha: 01/04/2012

AUDITORÍA No	1	FECHA	29	10	2024
			DIA	MES	AÑO

PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO

RESPONSABLE PROCESO: Dilson Julian Londoño Munera

OBJETIVO GENERAL: Evaluar y verificar el cumplimiento de las diferentes actividades administrativas del proceso de Gestión Humana, tendientes a contribuir al logro de los objetivos y políticas establecidas en el desarrollo del objeto social de la Empresa

ALCANCE: Verificar las actividades que se vienen realizando en el área de Gestión Humana, a una muestra de actividades ejercidas.

CRITERIOS DE AUDITORÍA: Se verificará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G.


AUDITOR(A) LÍDER: Dilson Julian Londoño Munera

EQUIPO AUDITOR: Gloria Gutierrez, Paula Castrillón


**AGENDA DE LA AUDITORÍA**

FECHA	HORA		ACTIVIDAD	AUDITADO	AUDITOR	LUGAR
	INICIO	FINAL				
29/10/2024	9.00 a m.	3:00 p. m.	La auditoria se realiza teniendo como base el procedimiento de gestión humana	Auxiliar Administrativo	Julian Londoño Gloria Gutierrez Paula Castrillón	Oficina Principal

**OBSERVACIONES**



Firma de quien elabora (Auditor Líder)



Firma de quien aprueba (Responsable Proceso Auditado)



"La Empresa de  
Todos"

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUDITORÍAS INTERNAS

Código: EVA-PR-01-FR-05

Versión: 02

Fecha: 01/04/2012

AUDITORÍA No

1

FECHA

31

10

2024

DIA

MES

AÑO

PROCESO AUDITADO:

Gestión del talento humano

CRITERIO DE AUDITORÍA:

Ley 142 de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones  
Decreto 475 de 1998, por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable  
Decreto 1575 de 2007, por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano  
Resolución 2115 de 2007" Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.

No	PREGUNTA O ASPECTO A EVALUAR (REQUISITO)	CUMPLIMIENTO		HALLAZGO O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
		SI	NO	
1	Encuesta de necesidades para capacitación y bienestar	x		Se evidencio las encuestas diligenciadas
2	Plan de capacitación	x		Plan realizado
3	Plan de bienestar	x		Plan realizado
4	Código de integridad	x		Socialización
5	Sigep		x	No se diligenció declaración de bienes y renta por parte de 1 empleado
6	Plan Estrategico de Talento Humano	x		Plan realizado

FUENTE:

--





"La Empresa de Todos"

### PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: MEP-FR-05

Versión:

Fecha:

PROCESO AUDITADO: GESTION DE TALENTO HUMANO

FECHA AUDITORÍA: 30/12/2024

N° HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO
1	No se diligenció por parte de 1 empleado la declaración de bienes y renta	requerimiento por parte de Gerencia, y posterior llamado de atención.	JULIAN LONDOÑO	30/12/2024	a la fecha no ha dado cumplimiento, se procedera con llamado de atención.

GLORIA GUTIERREZ PINEDA  
Firma de quien elabora (Responsable del proceso)

DILSON JULIAN LONDOÑO MUNERA  
Firma de quien aprueba:  
(Auditor(a) Líder)



"La Empresa de  
Todos"

## PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: MEP-FR-05

Versión:

Fecha:

PROCESO AUDITADO: GESTION DE TALENTO HUMANO

FECHA AUDITORÍA: 29/10/2024

N° HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES
1	No se diligenció por parte de 1 empleado la declaración de bienes y renta	requerimiento por parte de Gerencia, y posterior llamado de atención.	JULIAN LONDOÑO	25/11/2024	Se compromete a remitir la informacion pendiente.

GLORIA GUTIERREZ PINEDA  
Firma de quien elabora (Responsable del proceso)

DILSON JULIAN LONDOÑO MUNERA  
Firma de quien aprueba:  
(Auditor(a) Lider)