



**EVALUACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
ENERO 2022 – JUNIO 2022**

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su responsabilidad de evaluar el Sistema de Control Interno Empresarial, presenta un informe sobre el resultado de esta evaluación, la cual aplica a GECELCA S.A. E.S.P. y a GECELCA 3 S.A.S. E.S.P., en adelante, GECELCA o La Empresa, para el período enero 2022 – junio 2022.

El sistema de Control Interno Empresarial de GECELCA contiene los componentes del modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), los cuales tomados de forma integral apoyan el logro de los objetivos empresariales. El objetivo de este informe es emitir una opinión sobre el grado de desarrollo del mismo y el estado de cada uno de los componentes.

Los componentes que hacen parte del Sistema de Control Interno de GECELCA son los siguientes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Supervisión

Con el fin de mostrar el estado del Sistema de Control Interno de GECELCA, a continuación, se detallan los aspectos más importantes de cada uno de los componentes:

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. AMBIENTE DE CONTROL

A. Estructura Orgánica

Dentro de la estructura orgánica de GECELCA están definidos niveles de dirección, administración y control los cuales se encuentran integrados entre sí, permitiendo identificar y conformar el esquema de jerarquización de La Empresa. Las líneas de autoridad se encuentran claramente establecidas y las responsabilidades individuales definidas de acuerdo con ellas. Los cambios o modificaciones de la estructura orgánica son aprobados de acuerdo con lo definido en los estatutos de La Empresa.

Por otra parte, cuando es necesario GECELCA utiliza el servicio de firmas especializadas para obtener asesoría en los temas que le sean de interés.

B. Plan Estratégico

GECELCA revisa anualmente su Plan Estratégico. Esta actividad es liderada por la Alta Dirección, con la activa participación del staff gerencial y un nutrido grupo de trabajadores de los diferentes procesos de La Empresa, en la cual se examinan la misión, visión, objetivos, estrategias, indicadores, acciones, responsables, recursos y plazos. Las diferentes dependencias definen planes operativos que propenden por el cumplimiento de las metas definidas.

El Plan Estratégico, sus metas y rangos son revisados y aprobados anualmente por la Junta Directiva.

C. Códigos de Comportamiento

GECELCA cuenta con políticas claras de Gobierno Corporativo que propenden por la aplicación de los mejores estándares y prácticas en las actuaciones relacionadas con sus accionistas, miembros de la Junta Directiva, Presidente, trabajadores, clientes, contratistas, órganos de control y demás grupos interesados en el funcionamiento, desempeño y los resultados de GECELCA, ayudando a preservar la ética empresarial, una gestión eficiente y el control de La Empresa, a través de políticas claras de transparencia en la gestión y divulgación de información relativa al negocio, generando una mayor confianza hacia los grupos de interés y el mercado en general.

GECELCA cuenta con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el cual se impulsa el desarrollo de acciones coordinadas contra la corrupción y se promueve la transparencia en la gestión empresarial. De esta manera, este programa se suma a los demás esfuerzos corporativos 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 que pretende promover y fortalecer las medidas para prevenirla y combatirla.

Se encuentran definidos Principios Éticos, Competencias y Valores Corporativos los cuales son un marco o referente para orientar la cultura organizacional y el cumplimiento de los objetivos empresariales.

D. Mapa de Procesos

Dentro del Sistema Integrado de Gestión la empresa cuenta con un Mapa que define un total de 16 Procesos distribuidos en tres perspectivas:

Estratégicos, Claves y de Soporte. El enfoque por procesos fomenta el trabajo en equipo y la consecución de resultados por parte de los trabajadores, ya que facilita la orientación hacia objetivos y no a tareas o funciones. En cada uno de estos procesos, se establecen las caracterizaciones, manuales, procedimientos, instructivos, planes y programas, formatos y matrices correspondientes a cada uno de ellos.

La definición del mapa de procesos facilita la orientación de los nuevos trabajadores, el desarrollo de actividades empresariales y las evaluaciones internas y externas. Éste se encuentra disponible para consulta de cualquier empleado en la intranet de la empresa.

El Mapa de Procesos es actualizado de manera periódica con el fin de ajustarlo a las nuevas necesidades y requerimientos de la empresa.

E. Estandarización de Procedimiento

Los procesos en GECELCA tienen definidos sus procedimientos, los cuales contienen: objeto, alcance, definiciones, documentos de referencia, base legal, medidas de control, descripción del procedimiento y control de cambios. Éstos se encuentran publicados en la intranet y son de fácil consulta por parte de todos los trabajadores, al tiempo que se convierten en una herramienta útil para el control interno, debido a que describen las rutinas, actividades y tareas que deben realizarse, disminuyendo la probabilidad de errores y reduciendo costos al aumentar la eficiencia.

Los procedimientos son revisados periódicamente con el fin de actualizarlos de acuerdo con las circunstancias, propendiendo siempre por el fortalecimiento de los controles existentes en cada uno de ellos.

En La Empresa están definidos los perfiles de los cargos donde se precisan las competencias humanas y técnicas requeridas y las responsabilidades asignadas a cada uno de los trabajadores de la empresa.

Por otro lado, los cambios realizados a los procedimientos y en general, a los documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión – SIGE, se hicieron previa revisión de la Oficina de Control Interno y de la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos con el fin de preservar los controles y mitigar los riesgos asociados a cada uno de ellos.

F. Programa de Gestión Humana Integral

Para el primer semestre del año 2022 se ha continuado trabajando en el desarrollo y la implementación del “Programa de Gestión Humana Integral”, que se encuentra alineado con los objetivos estratégicos de la empresa y busca, a través de sus cinco (5) pilares, fortalecer y mejorar las

competencias de todos los trabajadores, el ambiente laboral y la cultura corporativa. Los cinco pilares son:

1. Desarrollo Integral: estrategias para incentivar el estilo de vida saludable en los trabajadores, junto con sus familias, que constituyen un vínculo importante para el crecimiento integral.
2. Gestión del Conocimiento: este pilar se enfoca en la identificación, documentación y transmisión del conocimiento crítico de los diferentes procesos de la empresa, dando prioridad a aquellos misionales de las Centrales Termoguajira y Gecelca 3.
3. Eficacia y Productividad: este pilar se enfoca en las oportunidades de mejora del talento humano y su capacidad de liderazgo.
4. Gestión Humana Amigable: este pilar busca fomentar la comunicación cercana con los trabajadores sobre temas de interés tales como cambios normativos, campañas de sensibilización, entre otros.
5. Gestión del Cambio: este pilar juega un papel importante en el desarrollo de los programas de transformación digital y transformación energética e innovación.

G. Política de Selección, Promoción y Ascensos

En GECELCA se encuentran definidos los procedimientos para selección y promoción del personal y provisión de los cargos vacantes, de acuerdo con los perfiles de cada uno.

H. 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.

I. Programa de Estímulos e Incentivos

En La Empresa se encuentra definido el Sistema de Compensación Variable que busca alinear al personal en torno a los objetivos corporativos, facilitar el trabajo en equipo y estimular la consecución de las metas u objetivos propuestos por la organización.

J. Plan de Capacitación

GECELCA establece planes y programas de capacitación que permiten el desarrollo de las competencias técnicas y humanas de los trabajadores y su permanente actualización en los diferentes temas o áreas de desempeño.

También, está conformado el Comité Administrador de Auxilios de Estudios, el cual evalúa y aprueba las solicitudes presentadas por los trabajadores que desean realizar estudios de pregrado en sus modalidades técnica, tecnológica y profesional, y a nivel de posgrados en las modalidades de especialización, maestrías y doctorados que sean de interés y utilidad para GECELCA.

K. Políticas de Evaluación de Desempeño

En GECELCA la evaluación del desempeño de los trabajadores se realiza por parte del Jefe Inmediato, a través de una plataforma tecnológica diseñada para este fin. Los resultados obtenidos son informados a los trabajadores con el fin de incrementar la eficiencia en el desempeño por parte de éstos.

Esta se realiza a través del método de evaluación 180 donde el evaluador o jefe inmediato realiza la valoración a su colaborador. Así mismo, para realizar esta evaluación de desempeño se actualizaron las competencias (Técnicas y Humanas) y los perfiles de cargo de los trabajadores.

L. Política Salarial

La estructura salarial en GECELCA está acorde con los cargos desempeñados y las responsabilidades asignadas a los trabajadores. La Empresa pagó adecuada y 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.

M. Política de Bienestar

En GECELCA se realizan actividades presenciales y virtuales con los trabajadores y su grupo familiar con el fin de promover el crecimiento personal, la formación de artes manualidades, programas de recreación e integración, actividades culturales y deportivas. Todo lo anterior, dentro de un Programa de Bienestar Social orientado a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y su familia, y buscando conseguir una mayor productividad y sentido de pertenencia.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

A. Política de Administración del Riesgo

En GECELCA se tiene definido un Manual del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, el cual contiene la metodología, elementos y política requeridos en la Gestión Integral de Riesgos, y establece los roles y responsabilidades de sus diferentes actores.

Para La Empresa un riesgo es cualquier condición que produzca incertidumbre sobre el cumplimiento de los objetivos estratégicos y/o de procesos.

La Gestión Integral de Riesgos de GECELCA cuenta con un modelo de gerenciamiento preventivo basado en la administración de los mismos, el cual toma como referente la norma para la gestión del riesgo ISO 31000. Así mismo, el Sistema de Gestión Integral de Riesgos tiene como objetivos:

- i) Apalancar el cumplimiento de la estrategia de la empresa
- ii) Detectar y gestionar oportunamente los diversos riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos empresariales
- iii) Proporcionar información para la toma de decisiones y el desarrollo de Estrategias para gestionar los riesgos.

B. Evaluación del Riesgo de Fraude

GECELCA tiene identificadas las amenazas que pueden materializar el riesgo de fraude y las medidas de control que lo mitigan, las cuales se encuentran oficializadas en los diferentes documentos que integran el Sistema Integrado de Gestión. Algunos de los controles definidos son los siguientes: selección de personal, segregación de funciones, decisiones colegiadas, delegación del gasto, niveles de autoridad y responsabilidad, seguimiento a los resultados, controles a través de los aplicativos y sistemas de información, usuarios y perfiles de acceso a sistemas de información, logs de auditoría en los aplicativos, entre otros.

Los mecanismos que la empresa ha definido para identificar acciones fraudulentas, son entre otras, auditorías independientes a los diferentes procesos, canales de denuncia, monitoreo de las operaciones (autocontrol), controles a través de los sistemas de información y el Sistema Integrado de Gestión en el cual se documentan todos los procesos y se definen los controles operacionales a través de los procedimientos y demás documentos asociados.

Todos los trabajadores de GECELCA tienen la obligación de identificar riesgos y eventos de fraude, para lo cual utilizarán las herramientas definidas para ello.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

A. Sistemas de Almacenamiento de Información

La empresa cuenta con sistemas que proporcionan información de sus procesos y de su entorno, y con equipos de cómputo y software para el desarrollo de su operación, los cuales proporcionan información útil para la administración en especial en temas de dirección, seguimiento y control.

Estos sistemas apoyan y atienden los procesos de la empresa en sus tres dimensiones: estratégicos, claves y de soporte, a través de herramientas tecnológicas necesarias tanto en hardware como en software, los cuales, se encuentran a la medida y tamaño requeridos, encontrándose este último debidamente licenciado. Adicionalmente, están definidos los procedimientos relacionados con la administración de los sistemas de información.

Con el fin de preservar la información frente a posibles situaciones inesperadas, en GECELCA se realizan copias de seguridad de forma periódica, que son custodiadas en un sitio diferente de las instalaciones de la empresa.

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 los mismos. Éstos controles son Logs de Auditoría sobre tablas base de los sistemas que almacenan las actualizaciones sobre 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.

Se tienen definidos perfiles de acceso para cada uno de los sistemas de información los cuales cuentan con permisos limitados para cada usuario de acuerdo con el cargo o rol que desempeña.

B. Tablero de Indicadores

La Empresa tiene un tablero de indicadores, que permite hacerle seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos en sus perspectivas: Financiera, Mercado Clientes, Procesos Internos y Capital Estratégico, los cuales le permiten a la Alta Dirección tomar decisiones con miras al cumplimiento de dichos objetivos.

C. Sistemas de Información y Seguimiento de los Indicadores

La información de los indicadores se recoge en un banco de datos que luego permite su análisis y seguimiento, como también la implementación de mejoras.

D. Plan de Mejoramiento

La Empresa adelanta acciones de mejora con base en sus propios análisis y revisiones, y, además implementa las recomendaciones emitidas por los diferentes entes de seguimiento, vigilancia y control, tanto internos como externos.

E. Responsabilidad social empresarial

El programa de Responsabilidad Social Empresarial contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a través de una gestión estructurada y participativa de todas las dependencias de la empresa y enfocada a todos los grupos de interés. Como principal componente de éste, se encuentran las actividades realizadas en las comunidades de las áreas de influencia, que se enmarcan en los siguientes cinco ejes de intervención:

1. Salud
2. Educación
3. Generación de Ingresos
4. Recreación y Deportes
5. Apoyo Comunitario

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

A. Sistemas de Gestión Documental

Con el fin de garantizar el control de los documentos producidos o recibidos como consecuencia del desarrollo del objeto social de la empresa, existe un centro archivístico donde son recopilados y archivados todos los documentos, el cual cuenta con las medidas de seguridad, organización, custodia y conservación que son previstos en la normatividad vigente.

La realización de estas tareas de archivo y conservación de documentos es soportada por un software que facilita la consulta y custodia de los mismos.

B. Comunicación

Con el fin de apoyar las labores de La Empresa se vienen implementado mejoras en los recursos de comunicación (Outlook y Gestión Documental), los cuales, junto con el Lotus Notes, el Internet y la Intranet 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.

C. Transformación Digital y Ciberseguridad

GECELCA se ha comprometido en diseñar e implementar políticas orientadas a la administración y protección de los activos de información y Ciberactivos, para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos, los cuales son parte fundamental en la ejecución de las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

El desarrollo del programa de transformación digital ha estado acompañado del diseño e implementación de una estrategia de gestión del cambio, fundamentada en actividades de comunicación, sensibilización, aprendizaje y movilización.

5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

A. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno tiene debidamente definidos los criterios de trabajo, sus deberes, atribuciones, estructura y responsabilidades, los cuales han sido definidos por el Comité de Auditoría.

Auditorías:

Durante el desarrollo de las auditorías adelantadas durante el período evaluado por parte de la Oficina de Control Interno se pudo establecer que, de forma general, en GECELCA existen y se cumplen los controles, los procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos establecidos para el desarrollo de las actividades en cada uno de los procesos. Adicionalmente, de forma general se da cumplimiento a los controles definidos para la mitigación de los riesgos asociados a los procesos de la empresa.

Las oportunidades de mejora identificadas en los procesos de auditoría y sus recomendaciones son llevadas a un Plan Único de Mejoras Corporativas al cual se le realiza seguimiento periódico con el fin de garantizar la ejecución de las mismas y propender por el mejoramiento continuo.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con las evaluaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno durante el desarrollo del Plan Anual definido, y al resultado de las pruebas de auditoría realizadas a los procesos durante el primer semestre del año 2022, se puede concluir que el Sistema de Control Interno de GECELCA tiene un alto grado de desarrollo.

Barranquilla, agosto 31 de 2022

(Original firmado)

ELKIN RAFAEL CUETER GUZMAN

Jefe Oficina de Control Interno

GECELCA S.A. E.S.P. E.S.P.