

**INFORME EJECUTIVO
 SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA
 – EMPODUITAMA S.A. E.S.P.**

OFICINA: CONTROL INTERNO DE GESTION

PERIODO: MAYO DEL 2023 A DICIEMBRE 2024

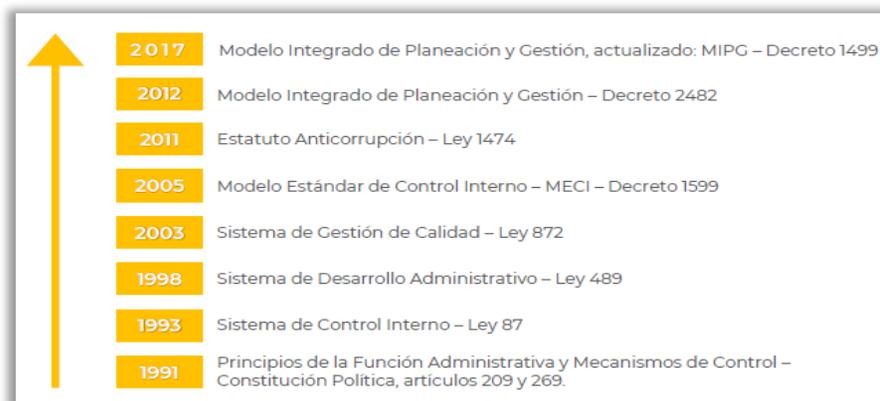
- **DESCRIPCION GENERAL DE LA EVOLUCION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ANTECEDENTES NORMATIVOS APLICABLES**

Las Entidades Públicas deben propender por ser: Integrares y transparentes (valores), Innovadoras y Efectivas; que les permita atender eficientemente las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas y, generar resultados que contribuyan a la construcción de valor público.

Para lo cual desarrollan una serie de Procesos de Gestión que involucran, entre otros:

1. Administración de Recursos Presupuestales, Físicos y Tecnológicos
2. Gestión del Talento Humano y su conocimiento
3. Planeación, Ejecución y Contratación
4. Control y Prevención del Riesgo
5. Evaluación, Rendición de Cuentas y Suministro de Información

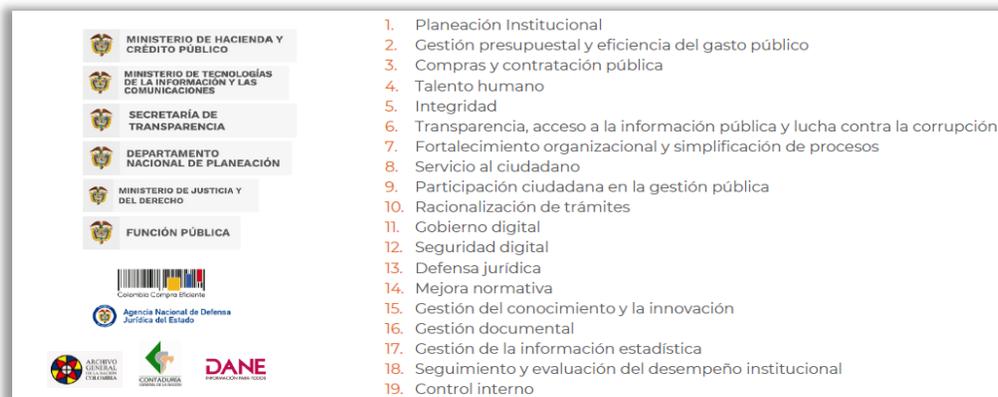
En este recorrido para consolidar el Diseño e Implementación de Modelos de Gestión y Control, se han creado grupos de investigación, invertido tiempo, recursos, adaptado y adoptado normatividad y con aciertos y desaciertos, día a día se busca la articulación, cohesión y transversalidad de los procesos en las Entidades, que no son estáticos, son cambiantes y se deben adaptar a las tendencias Mundiales, Nacionales y Territoriales. Especialmente desde el desarrollo de nuestra actual Constitución Nacional 1991, punto de partida de este recorrido.



Más de 25 años, donde hemos tratado de implementar diferentes sistemas y modelos, unos más exitosos que otros, pero que nos permitieron allanar el camino, desde la Ley 87 de 1993 con el Sistema de Control Interno, Ley 489 de 1998 con el Sistema de Desarrollo Administrativo y, primera versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Ley 872 del 2003 con el Sistema de Gestión de Calidad y la consecuente Norma Técnica de Calidad para el Sector Publico NTCGP1000:2009 que involucro la calidad y sus estándares a los Procesos de las Entidades Públicas, lo que dio como resultado el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en su versión 2014. Pero la Constitución, también introdujo un nuevo elemento que se ha desarrollado con el correr de los años y poco a poco se ha convertido en un eje fundamental de los para que Institucionales ¿? como son: Transparencia, Participación y, Servicio al Ciudadano



Hacia 2017 con la expedición del Decreto 1499 se unifica en un único Sistema de Gestión que pretende desde el Nivel Nacional (Central) hasta el territorial y Local, actualizar, articular total, coherentemente y vinculadamente el Sistema de Control Interno conocido como MECI y lo integra como parte de la séptima dimensión de lo hoy conocido como Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, logrando de esta manera la completa articulación de todas las Entidades y organismos del Estado comprometidas con la gestión y desempeño institucional, de tal manera que las Políticas, las Normas, los Recursos, la Información para el desarrollo de la gestión y el desempeño institucional se articulen desde la Nación hasta lo Local; con el objetivo de mejorar cada día el desempeño, los resultados y disminuir paso a paso la brecha de satisfacción de necesidades y goce efectivo de los derechos ciudadanos, dentro de principios de legalidad e integridad. Agrupados en **11 políticas** y **7 dimensiones**

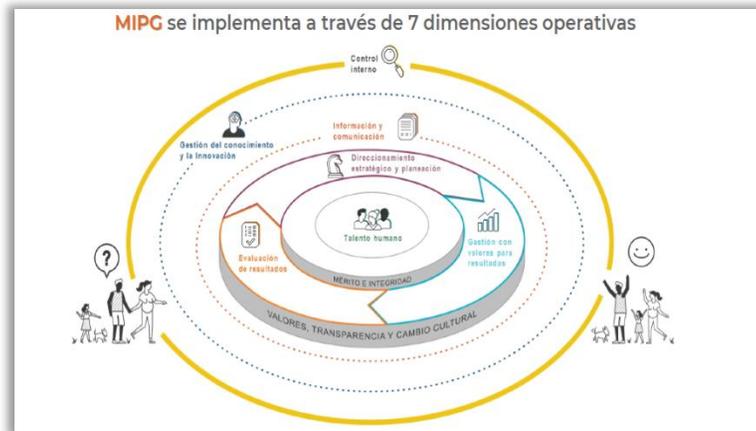


Así mismo, se articula con otros Sistemas y Modelos de Gestión como principio de complementariedad, integridad y Unificación de:

1. Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
2. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Sistema de Gestión Ambiental
4. Sistema de Seguridad de la Información
5. Sera compatible con los Modelos de Acreditación específicos establecidos para los sectores Educación y Salud, entre otros.

Entonces, pasamos de ejecutar funciones individuales en las Entidades a aprender a trabajar en equipo, en engranaje, con transversalidad y, a contar con procesos documentados y estandarizados, a tener un solo instrumento de medición de requerimientos de Políticas de Desarrollo Administrativo hoy conocido como FURAG, a especializarnos y fortalecernos sectorialmente, en nuestro caso Servicios Públicos Domiciliarios, a definir una estructura de control que encaje y se complemente con toda la organización como es el control a través de las actitudes de **autogestión** (establecimiento de acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su

mejoramiento continuo), **autorregulación** (cada servidores se constituyen en parte integral) y, **autocontrol** (capacidad de detectar las desviaciones de nuestro quehacer diario y tomar por iniciativa propia, los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de nuestras metas individuales, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los objetivos Institucionales), **autoevaluación** (es mi capacidad de cumplir con mis tareas, actividades o funciones y, tener la responsabilidad de realizar correctivos para mejorar la efectividad en mi trabajo diario).



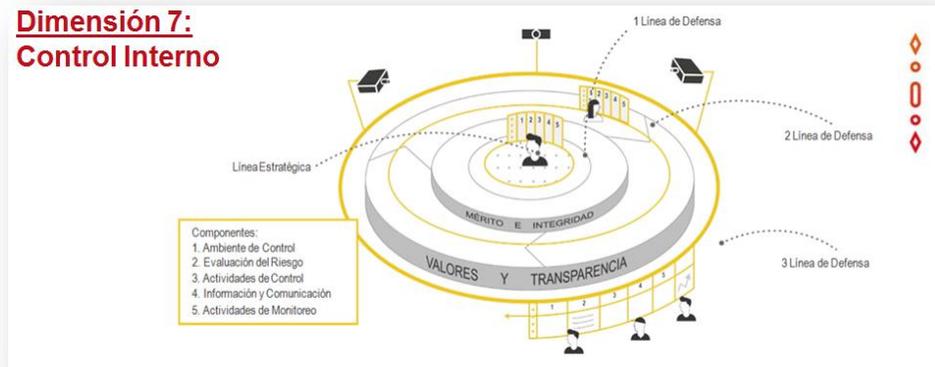
En este orden de ideas, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se convierte en el gran Sistema de Gestión Institucional que integra todas dependencias, los insumos, los recursos, los procesos actualizados, modernizados, mejorados y, sus diferentes conexiones, enlaces y vínculos organizacionales. Los cuales no son estáticos, son variables y cambiantes como el mismo ser humano y su continuidad dependerá en gran medida del grupo o staf de liderazgo; de las decisiones de la alta Dirección y la planeación estratégica institucional en el corto, mediano y largo plazo; cumplimiento de metas y objetivos de las áreas o dependencias; de los resultados inmediatos, mediatos y su respuesta ante dificultades, problemas, conflictos y peligros. Es muy importante en este aparte señalar las repercusiones directas o indirectas de las fluctuantes necesidades y expectativas del contexto externo local a la entidad, pero que en menor o mayor medida impactan en el desarrollo de su actividad empresarial. Asociado a lo anterior, es primordial visualizar el ciclo estructural de las evaluaciones profesionales, responsables e independientes, cuyo ciclo en la práctica es de cada cuatro años y, se requiere fortalecerlo de tal manera que contribuya de una manera imparcial a fortalecer los Procesos Institucionales Integralmente, buscando siempre materializar una mejora continua.

En este modelo existen retos como:

1. Contar con sistemas de información, orientados a garantizar el cumplimiento de las estrategias institucionales que garanticen la perdurabilidad y constante crecimiento, alineando los Procesos y Procedimientos documentados y estandarizados con el día a día, facilitando la actualización y divulgación al interior de la Entidad, garantizando y orientando la gestión basada en el control y en la medición de resultados.
2. Con el liderazgo de los responsables de cada Proceso, mentalizarnos que debemos lograr que la calidad este inmersa en todas y cada una de nuestras tareas, actividades y, funciones y no se limite exclusivamente al lleno de formatos sin contenido de fondo y/o a cumplir con lo inmediato y dejar para después lo importante
3. Enfocar a la Entidad hacia la cultura del mejoramiento continuo en cada uno de los Procesos, con mente proactiva y aportando valor agregado a cada una de nuestras actuaciones y decisiones

La **dimensión No. 7** del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es el **Control Interno** el cual en su conjunto permite razonablemente contar con elementos e instrumentos, pautas y directrices, que le ayudan a controlar la planeación, gestión y evaluación, a fin de establecer acciones en procura del mejoramiento continuo e involucra a todos y cada uno de los servidores que laboran en ella. Solo con el concurso del talento humano se puede conseguir resultados óptimos

Dimensión 7: Control Interno



Por lo anterior, y en cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos, enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad – SGC, la cultura de servicio a la ciudadanía, nuestra razón de ser y, del servicio público, al estar inmersa en los principios de eficiencia y eficacia, se espera que con la articulación coordinada de los **16** procesos Institucionales: **Gestión Gerencial, Gestión de Comunicaciones, Planeación Organización y Mejora Continua, Gestión Prestación del Servicio, Gestión Comercial, Gestión de PQR's, Gestión de las TIC, Gestión Humana, Gestión de Bienes, Gestión Contractual, Gestión Jurídica, Gestión Documental, Gestión Control Calidad del Agua – Laboratorio, Gestión de recursos Físicos y Financieros, Gestión Control Interno Disciplinario y, Proceso Evaluación y Seguimiento a la Gestión.** Engranados dentro del Mapa de Procesos en **Estratégicos 3, Misionales 3, Apoyo 9 y Evaluación 1**, para facilitar la gestión sistémica, armónica y articulada a través de la integración de la normatividad vigente en materia de gestión y desempeño, con manuales, instructivos, procedimientos y formatos que deben ser actualizados habitualmente para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.



La operatividad de las líneas de defensa, responsables de lograr la *Autogestión, Autocontrol, Autorregulación y Autoevaluación* en forma independiente parte desde cada uno de los contratistas, trabajadores, funcionarios y líderes de los procesos, Jefe de la Oficina de Planeación, se consolida con las decisiones tomadas en los Comités Institucionales, y en el actuar de la Oficina Control Interno de Gestión y se consolida en la respuesta que la Alta Dirección (Gerencia, Junta Directiva) proporciona, quienes son en ultimas responsables del cumplimiento de cada línea.



A continuación se presenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG aplicada a nuestra Entidad EMPODUITAMA S.A. E.S.P.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG				
		ORGANIGRAMA	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - SGC	
DIMENSION	POLITICA	GOBIERNO CORPORATIVO / AREA. DEPENDENCIA.	PROCESO	PROPOSITO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	1. PLANEACION FINANCIERA INSTITUCIONAL 2. GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO 18. COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / CONTABILIDAD - PRESUPUESTO - TESORERIA. CONTRATACION	DE APOYO GESTION DE BIENES GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS GESTION CONTRACTUAL	Permitirle a EMPODUITAMA S.A. E.S.P., definir la ruta estratégica que guiará su gestión financiera institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los Problemas de los ciudadanos y ciudadanas destinatarios de agua potable con calidad, continuidad y cobertura, a través del desarrollo de proyectos enfocados en la responsabilidad ambiental, técnica, financiera con sostenibilidad social y empresarial; así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.
TALENTO HUMANO (Merito e Integridad)	3. GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO 4. INTEGRIDAD	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / GESTION HUMANA	DE APOYO GESTION HUMANA	Compendio de herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas, las normas que nos rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	6. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	GERENCIA	ESTRATEGICO GESTION GERENCIAL	Permitirle a EMPODUITAMA S.A. E.S.P., realizar las actividades que le conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.
	7. SERVICIO AL CIUDADANO	OFICINA DE PLANEACION	ESTRATEGICO PLANEACION, ORGANIZACION Y MEJORA CONTINUA	
	8. PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS	ESTRATEGICO GESTION DE COMUNICACIONES DE APOYO GESTION DE LAS TICs	
	9. RACIONALIZACION DE TRAMITES	OFICINA DE PLANEACION	ESTRATEGICO PLANEACION, ORGANIZACION Y MEJORA CONTINUA SUIT	
	11. GOBIERNO DIGITAL - INCLUYE MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION - MSPi 12. SEGURIDAD DIGITAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS	DE APOYO GESTION DE LAS TICs	
	13. POLITICA DE DEFENSA JURIDICA	OFICINA ASESORA JURIDICA	DE APOYO GESTION JURIDICA	
	17. POLITICA DE MEJORA NORMATIVA	OFICINA DE PLANEACION	ESTRATEGICO PLANEACION, ORGANIZACION Y MEJORA CONTINUA	
EVALUACION DE RESULTADOS	16. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	GERENCIA	ESTRATEGICO GESTION GERENCIAL	Promueve en EMPODUITAMA S.A. E.S.P., el seguimiento a la Gestión y su Desempeño, con el fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico institucional.
INFORMACION Y COMUNICACION	6. TRANSPARENCIA - ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	OFICINA DE PLANEACION	ESTRATEGICO PLANEACION, ORGANIZACION Y MEJORA CONTINUA	Garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permita eficiencia y efectividad en la operación interna de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos y las ciudadanas; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (Página web dinámica, interactiva, organizada, inclusiva, lenguaje de señas. Redes Sociales con integración hacia y desde la página web. Proceso de FORSDIC que permita estadísticas actuales, etc.)
	18. GESTION DE INFORMACION ESTADISTICA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ARCHIVO	DE APOYO GESTION DOCUMENTAL	
GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	14. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	OFICINA DE PLANEACION	DE EVALUACION. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION	Busca que EMPODUITAMA S.A. E.S.P. transforme la información que se genera en sus diferentes áreas en conocimiento útil, por medio de aplicación de herramientas tecnológicas para organizar y sistematizar prácticas significativas que dinamicen los procesos, procedimientos que faciliten el aprendizaje colectivo
CONTROL INTERNO	15. CONTROL INTERNO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	DE EVALUACION. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION	Proporcionar una estructura de control de la Gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, que determine los parámetros necesarios para que EMPODUITAMA S.A. E.S.P. establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo, tomando como base fundamental documental el SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - SGC.

MIPG/OCI/21.03.2025

Los Planes Institucionales objeto de este análisis 2022 – 2023 y 2024, se encuentran publicados en la página web institucional, como lo determina el artículo 1, del decreto 612 del 2018 y, estos deben estar en armonía e integrados al Plan Nacional de Desarrollo, Plan Departamental y al Plan Municipal, en los respectivos cuatrefios, en los aspectos, puntos y/o apartes que nos atañen como Empresa por acciones, de Carácter Oficial tipo sociedad anónima, del Orden Municipal, Descentralizada, De Servicios Públicos Domiciliarios y asimilada a Empresa Industrial

y Comercial del Estado. Es así, que estos planes se convierten en modelos sistemáticos y establecen intensiones y directrices que permiten proyectar estrategias, acciones y, tareas;... en otras palabras definen cada paso con el fin de cumplir pequeños logros encaminados a una meta más grande, que como su nombre lo indica, si están bien encaminados, integrados y planificados, previenen problemas que se puedan presentar o, en su defecto, tener tiempo para solucionar y sobreponerse ante cualquier contratiempo que surja fuera de lo establecido. De cumplir realmente con lo expresado serán instrumentos muy útiles para seguimiento, evaluación y mejora continua; de lo contrario solo serán un requisito más de cumplimiento, que una verdadera herramienta para superar deficiencias detectadas dentro de la Organización.

De una u otra razón, los siguientes, son los planes que se han elaborado, aprobado y publicado:

1. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
2. Plan anticorrupción y atención al ciudadano
3. Plan de capacitación
4. Plan de incentivos y bienestar
5. Plan anual de seguridad y salud en el trabajo – SST
6. Plan institucional de archivo – PINAR
7. Plan de seguridad y privacidad de la información
8. Plan estratégico del talento humano
9. Plan estratégico de tecnologías de información – PETI
10. Plan de acción
11. Plan de adquisiciones
12. Plan anual de auditorías.

Para un total de 12 planes institucionales faltando por incorporar una vez aprobado el Plan de Seguridad Vial – PESV 2025, el cual ya se encuentra elaborado, actividades inmersas como anexo al SG SST en las vigencias que se están mostrando.

A continuación se muestran las cifras de la ejecución de los Planes Instituciones. Observamos a simple vista aquellas Áreas o sectores Institucionales que requieren un mayor esfuerzo en recursos humanos, técnicos, tecnológicos y presupuestales para afrontar los desafíos estratégicos no solo al interior sino frente a la dinámica Municipal, Departamental y Nacional y que directa o indirectamente influyen en el desarrollo organizacional.

EJECUCION PLANES INSTITUCIONALES				
No.	PLAN INSTITUCIONAL	VIGENCIAS		
		2022	2023	2024
1	Plan Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo SG SST (*)	70.25 %	85.25 %	91.00 %
2	Plan Estratégico del Talento Humano	25.87 %	35.24 %	81.66 %
3	Plan de Bienestar e Incentivos	82.24 %	72.35 %	87.50 %
4	Plan de Capacitación	34.59 %	25.87 %	65.73 %
5	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	72.86 %	59.74 %	60.00 %
6	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	43.87 %	45.27 %	68.33 %
7	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	75.39 %	56.14 %	60.90 %
8	Plan Institucional de Archivo	57.31 %	75.90 %	90.21 %
9	Plan de Auditoria	100.00 %	72.56 %	82.21 %
10	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	MEDIO	MEDIO	MEDIO
(*) PLATAFORMA ALISTA: 2020 = 65.75%, 2021 = 72.25 %, 2022 = 70.25 %, 2023 = 85.25 %, 2024 = 91 %				
FUENTE: INFORMES OFICINA CONTROL INTERNO				

Los Planes 5, 6 y 7 bajo la coordinación y responsabilidad del Área de Sistemas y, que tienen que ver directamente con los Procesos: Estratégico GESTION DE LAS COMUNICACIONES y de Apoyo: GESTION DE LAS TIC'S mecen un seguimiento especial por cuanto su ejecución no ha sido la más eficiente y efectiva. Dentro del Sistema de Gestión de Calidad – SGC son muy pocos los documentos que estos dos procesos tienen estandarizados y, los existentes las versiones tienen más de dos (2) años de actualizadas.

Ejemplos:

- I-TIC-01 V3 del 25.11.2021 Realización de Copias de Seguridad
- I-TIC-02 V3 del 25.11.2022 Administración de Servicios de Correo Electrónico
- I-TIC-03 V3 del 25.11.2022 Control de Licenciamiento de Software
- F-TIC-01 V3 del 05.10.2021 Hoja de vida Equipos de Computo

En Auditoria realizada el 26.02.2024 se plantearon Fortalezas, Oportunidades de Mejora, No Conformidades y Hallazgos, encaminados entre otros a: Dar cumplimiento a procesos de inventarios de equipos de cómputo, Equipos obsoletos o inservibles, Seguridad de la Información individual, uso y realización de copias de seguridad, Diligenciamiento de las hojas de vida de cada uno de los equipos, entre otros aspectos y el cumplimiento de la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2022 en su estructura común, requisitos esenciales idénticos, términos comunes y definiciones esenciales de las normas ISO al ser transversales con la Norma de Calidad ISO 9001:2015 de la cual tenemos certificación.

La mayor dificultad detectada en el seguimiento y evaluación a estos Planes Institucionales, fue de índole del Talento Humano ya que a esta dependencia le falta personal de apoyo, para llevar a cabo actividades directamente relacionadas con página web institucional, inventario tecnológico y mantenimiento preventivo y correctivo - soporte interno permanente, seguimiento, capacitación e interacción con los proveedores tecnológicos de los software utilizados en la Entidad y los funcionarios que los utilizan para ser mucho más eficaces y eficientes y, finalmente pero quizá lo más importante un profesional de dedicación exclusiva a la seguridad de la información Gestión de incidentes, Gestión de riesgos relacionados con la seguridad física, seguridad tecnología y salvaguarda y/o protección de la información (datos sensibles) ante posibles ataques cibernéticos, etc.

Es de vital importancia establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la seguridad de la información, incluyendo los procesos necesarios que aseguren la integración y transversalidad, evaluación y tratamiento de los riesgos de seguridad adaptados a las necesidades de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. y, porque no pensar y ser ambiciosos que sea a la luz de los requisitos de la Norma ISO 27001:2022 *“Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad”*

Plan No. 4 está bajo la Coordinación y responsabilidad del Área de Gestión Humana y, tienen que ver directamente con el Proceso de Apoyo: GESTION HUMANA. Lo evidenciado se resume en una inapropiada planeación de las Capacitaciones, tanto generales como específicas, ya que las que se lograron llevar a cabo obedecieron más a las gestiones del señor Gerente con la ESAP y del Coordinador de SG SST, entre otras. Jornadas de Inducción y Reinducción fueron mínimas y las relativas a temática especializada por los costos fueron casi nulas.

Plan No. 8 está bajo la coordinación y responsabilidad de Subgerencia Administrativa y Financiera y, tienen que ver directamente con el Proceso de Apoyo: GESTION DOCUMENTAL

La mayor dificultad detectada en el seguimiento y evaluación, ha sido concientizar a toda la entidad de la importancia de mantener unos documentos físicos y/o digitales bajo las normas del Archivo General de la Nación, actividades que desde mediados de la vigencia 2023 se emprendieron con la actualización continua de los documentos en el SGC., socialización, evaluación y seguimiento permanente en las áreas para constatar la aplicación de las directrices hasta contar hoy con una gran parte de Inventarios por dependencias documentales F-GDL-02 INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL – FUID. Hoy se están viendo los frutos de un trabajo planificado y constante. Persiste aun una gran debilidad y es no contar en el organigrama con la dependencia de archivo y jefe o encargado de ella, por lo

que se cuenta con un profesional contratado para ello. Los retos continúan y para la vigencia 2025 será culminar la labor en todas las dependencias (planeación, contratación, plantas, mantenimiento, comercialización, entre otras) y, ampliar el espacio del fondo acumulado, y la elaboración del INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL – FUID de este fondo que precise los documentos a el enviados, se clasifique y ordene correctamente. Finalmente, planear la tranferencia de los archivos de Gestion del ultimo cuatrenio es prioritario para liberar espacio en las Oficinas y Areas Administrativas, actividad que conlleva mejorar la infraestructura y espacio del Archivo Central (Fondos Acumulados), adquirir y/o conseguir el mobiliario adecuado.

Además, de los procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP se aplican los requisitos relativos a la Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad e ISO 19011:2018 Auditoria de los Sistemas de Gestión.

Respecto al Plan Anual de Auditoría que incluye actividades que, de acuerdo con la normativa de ley, la Oficina Control Interno de Gestión - OCIG debe evaluar y hacer seguimiento mediante informes que deben ser emitidos de acuerdo con la periodicidad y/o fechas establecidas en la ley o por los entes de control. En este punto es muy importante manifestar el cambio de funcionario en mayo del 2023.

		PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2024	Código: F-ESG-01 Versión: VERSION: 5 Fecha: 30-06-2021
Objetivo del Plan: Definir las actividades para evaluar la gestión y cumplimiento en la ejecución de los procesos y procedimientos mediante los cuales opera la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama, EMPODUITAMAS.A.E.S.P., para la Vigencia 2024, a partir de la ejecución de los roles que le fueron asignados a la Oficina de Control Interno de Gestion -OCI en el Decreto 648 de 2017 con el propósito de agregar valor, mejorar las operaciones de la entidad y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.			
Alcance del Plan: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos priorizados según la metodología, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, entre otros.			
Criterios: - Requisitos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda			
Recursos: - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno de Gestion - Financieros: Presupuesto asignado - Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.			



Dentro del Marco del Sistema de Gestión de Calidad – SGC, nuestras auditorias están en armonía con los enfoques basados en procesos, en ciudadanos - clientes, en liderazgo, en la toma de decisiones y en una efectiva, eficiente y, ecológica Mejora Continua, se aplica este modelo de conformidad con las directrices del DAFP como se muestra a continuación:

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				RESPONSABLE	Fecha Inicio	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	m.
	Control de Calidad	Revisión	Atención al Cliente	Seguimiento y Fideicomiso			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	
PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA (Elaboración de Planes Institucionales 2024 - Sistema unico de Información -SUI Leg 699 de 2001 Lineamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD, Formulario Único de reporte y avance de gestión - (FURAG - MCI - MECI) Medición del Desempeño Institucional y SUIIT - Sistema Único de Información de Trámites Leg 962 de 2005)	X					COMPLUMIENTO					COMPLUMIENTO							COMPLUMIENTO	
PRESTACIÓN DEL SERVICIO (revisión de procedimientos, mantenimiento, calidad de agua)		X				EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN	EN
GESTIÓN DE LAS TIC Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES (Imagen Institucional, Transparencia e Información, Comunicación Ciudadana@ps, pagina web, redes sociales institucionales, comunicación con la comunidad, encuestas a satisfacción, estadísticas, Rendición de Cuentas y publicaciones de ley). Seguimiento a los Planes de Tecnología de Información - FICTI, Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad			X					COMP	COMP						COMP				
GESTIÓN DE BIENES (revisión Inv por dependencias y firma del mismo - responsables, Proyectar inventario de los meses de junio y Diciembre)			X				COMP	COMP			COMP	COMP				COMP		COMP	
REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS (revisión de procedimientos de Contratación M-GCT-01, verificación publicaciones pagina web institucional, socialización proceso en relación con: contratistas, supervisión, interventores y/o consultores, verificación y		X							COMP										
GESTIÓN HUMANA (revisión de procedimientos de contratación de personal, Ley 1072 de 2009, Decreto 612 de 2009, Circular 001 del 2009). Verificación y seguimiento al SIGEPH - Declaración de bienes y rentas, hojas de vida, etc. Ley 2013 de 2019, Decreto 1076 de 2020, Planificación Presupuestal del 2022)			X							COMP	COMP			COMP				COMP	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS (Revisión Manual de políticas de cartera M-GFF-02, sus procedimientos, formatos, etc., procedimiento administración del presupuesto, etc.)		X					SECCION TO	SECCION TO	SECCION TO	SECCION TO	SECCION TO	SECCION TO	SECCION TO	SECCION TO	SECCION TO				
CONTROL FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL INTEGRAL			X																
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			X																

“La calidad, sino está engranada en la Organización, nunca será realidad” Phil Crosby

En el desarrollo de cada una de las vigencias del Plan Anual de Auditoria se realizan auditorías integrales por Proceso, lo que nos permite observar, percibir y verificar varias aristas dentro de un mismo proceso y hacerlo extensivo a otras dependencias con temática común para de esta manera cubrir todas las áreas posibles dentro de la vigencia. Las Auditorias se ejecutan bajo los parámetros del DAFP y los requisitos esenciales y bajo enfoque de la Norma ISO 19011:2018 combinando los recursos humanos, técnicos y documentales existentes en la Entidad.

En calidad de Observador esta Oficina ha acompañado la realización de Auditorías de Calidad para certificación (noviembre del 2023), recertificación y mantenimiento de la certificación (Febrero y diciembre del 2024) seguimiento y demás que implican una interacción metodológica, académica y practica para lograr los objetivos Institucionales, siempre con la perspectiva de mejoramiento continuo.

Finalmente, se incluyen un conjunto de actividades que, de acuerdo con la normatividad vigente se deben evaluar y realizar seguimiento mediante comunicaciones, notas e informes que deben ser emitidos de acuerdo con la periodicidad y/o fechas establecidas en la ley, por los entes de control, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP, Contaduría General de la Nación – CGN, Superintendencia de Servicios Públicos, Procuraduría General de la Nación, Auditoria General de la Republica, DIAN y/o Revisoría Fiscal, SIGA y entre otros.

Auditorias Especiales (Rol de evaluación y seguimiento) 71.88%												
AUDITORIA ESPECIAL - Solicitada por la Alta Dirección - Comité de Coordinación de Control Interno, autoridades y ciudadanos			X								CUM	
AUDITORIA ESPECIAL - Solicitada por la Alta Dirección - Comité de Coordinación de Control Interno, autoridades y ciudadanos			X								CUM	CUM
AUDITORIA ESPECIAL - Solicitada por la Alta Dirección - Comité de Coordinación de Control Interno, autoridades y ciudadanos			X									CUM
Informes de Ley (Rol de evaluación y seguimiento) 55.42%												
Informes de Evaluación Independiente del Estado Sistema de Control Interno			X								COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Informe Consolidado Control Interno Contable. Ley 87 de 1993, Ley 256 de 1996, Decreto Unico Reglamentario 1083 de 2015, Resolución 153 de 2016, Circular 001 del 2020 CGN			X	X							COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Medición del Estado de Avance del Modelo Estandar de Control Interno -MECI en el marco de Modelo Integral de Planeacion y Gestion - MIPG, a través del Formulario unico de reporte de avances de la gestión -EVRAG (Seguimiento al cumplimiento en su diligenciamiento, presentacion e identificación de acciones de mejora) Decreto 2482 del 2012 - Circulares Externas 100-002-2015 y 100-003-2023			X								COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Informe de Austeridad y eficiencia en el Gasto Público PAAC.			X								COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Derechos de Autor Software, Decreto 1360 de 1989, Ley 603 del 2000, DIRECTIVA Presidencial 002 del 2002, Circular 04 del 22 de diciembre del 2006 y Circular 17 del 2011. Publicacion seccion de transparencia y link para verificación.			X								COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Informe de seguimiento Índice de Transparencia y Acceso a la Información -ITA (Ley 1712 de 2014) (Esperando publicacion vencimiento vigencia 2023, Procuraduria general de la Nación - PGN)			X								COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
INFORMES DE SEGUIMIENTO - Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes : Contaduría General de la Nación CGN (Financiera de Convergencia, Presupuesta) Contraloría General de Boyaca CGB - SIA, Sistema Integral de Auditorias - Resolución 494 del 24 de julio del 2017 - Circular 028 del 2023 (Inf financiera, Inf Ppal, Deuda Publica, entre otras). Cumplimiento reporte SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE ACTIVOS - SIGA			X	X							COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Informe de Seguimiento a las PQRSD (revisión del proceso aleatoriamente en cualquier periodo de tiempo)		X									COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano - PAAC	X		X								COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Seguimiento al Plan de Acción Institucional - Informes de Gestión Institucional (Rol de liderazgo estratégico)	X										COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Revisión y seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación			X									COMPLIMIENTO
Informe de Seguimiento a la Gestión del Riesgo Institucional - (Rol de la evaluación de la gestión del riesgo)	X		X								COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Seguimiento Planes de Mejoramiento producto de Auditorias Internas (años anteriores y/o presentes)	X	X	X	X							COMPLIMIENTO	COMPLIMIENTO
Reporte de Ados de Corupción al Sistema de alertas de Control Interno - Sistema de Alertas de Control Interno (SACI) - (en caso de evidenciarse)			X									
Asistencia a Comités (Interinstitucionales e Institucionales) 100%												
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno			X								C	C
Comité Municipal de Control Interno			X								C	
A solicitud - Participación en otros Comités Institucionales y cumplimiento del Rol de la relación con entes externos de control			X									
Jornadas de capacitación												
capacitación gestión del riesgo institucional con enfoque a la prevención evaluación y control (inducción y reinducción)			X									

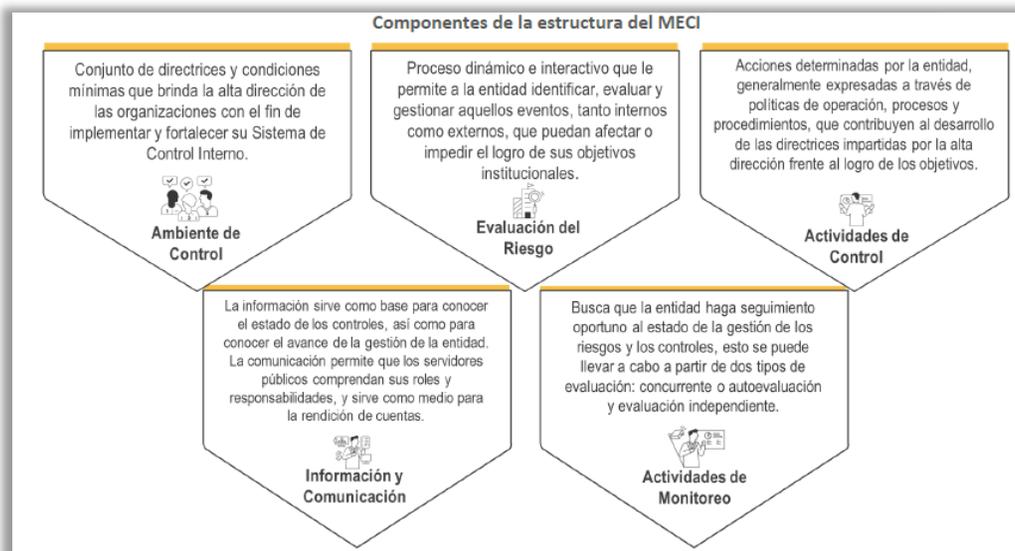
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIAS 2022 – 2023 – 2024

Para mostrar esta evaluación Independiente del Sistema de Control Interno de EMPODUITAMA S.A: E.S.P., se tomaron los datos a 31 de diciembre de cada vigencia y, el análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de Gestión y Desempeño inmersas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y su efectividad en relación con la estructura de control, realizadas en cada vigencia teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 2106 de 2019 y el contenido de la Circular 100 -006 de 2019, utilizando el formato diseñado y parametrizado por la Función Pública, en el cual se analizan 16 lineamientos y 81 variables enmarcadas en los **5 componentes** del Modelo Estándar de Control interno - MECI.

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitorio

Igualmente, se respondieron algunos interrogantes claves que permiten visualizar en su conjunto la situación específica existente en la entidad en cada vigencia y, que pudieron influir positiva o negativamente en la evaluación:

- a. ¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada?
- b. ¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados?
- c. ¿La entidad cuenta con actividades integradas pero definidas en todas las líneas de defensa?
- d. ¿Cada una de las tres líneas de defensa Institucional funcionan independientemente y a su vez se complementan?



Los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, se encuentran presentes y operando de manera adecuada, articulada e integrada, se cuenta con los elementos necesarios para implementar las acciones de mejora tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno, sin embargo, existen aspectos que han venido influyendo en la medición y vale la pena mencionar:

1. Alta rotación de los Líderes responsables de cada uno de los 3 procesos estratégicos, 3 procesos misionales y 9 procesos de apoyo
2. Organigrama que represente la real estructura interna de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., que refleje las relaciones jerárquicas y las competencias de la misma, optimizando las funciones, evitando roles duplicados y definiendo medios para mejorarla concordante con el Mapa de los 16 procesos Institucionales

3. La no cuantificada valuación y valoración en la migración del software HAS.SQL a SIGIEP y su posterior retorno a HAS.SQL paso estratégico del cual no se ha evidenciado una planificación minuciosa y adecuada que tuvo que llevarse a cabo para proteger la información financiera (2020 – 2022), brecha durante la cual existen partidas dentro del cuerpo de los Estados Financieros que se requiere profundizar en sus orígenes y consecución de soportes documentales que sustenten las cifras, en otras palabras, se debe propender por buscar la verdad histórica de los hechos en este lapso de tiempo específico, indagando, investigando y examinando las evidencias comprobables que sustenten opiniones y criterios de valor técnico, práctico, contable y legal. (Saneamiento Contable a fondo que proponga ajustes a ser considerados por la Alta Dirección)

En este punto vale la pena mencionar: Conservación de documentos contables. Es un tema regulado tanto en la Ley 962 de 2005 como en el Código de Comercio, normas que establecen, que los libros y papeles del comerciante deben conservarse durante 10 años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante. La conservación de documentos contables puede realizarse en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) confirma que la conservación de documentos contables es de 10 años según la Ley 962 de 2005, aclarando que se debe tener en cuenta también lo establecido en el artículo 60 del Código de Comercio al respecto. Este último indica que transcurrido el lapso de 10 años, los documentos podrán ser destruidos por el comerciante siempre que se garantice su reproducción exacta por cualquier medio técnico adecuado. En conclusión, la conservación de documentos contables debe ser durante 10 años desde el último asiento, pudiendo realizarse en físico o digital, y cumplido dicho periodo pueden ser destruidos los originales siempre que se asegure su reproducción exacta por medios técnicos.

Es este ejercicio comparativo podemos darnos cuenta de que la efectividad depende del engranaje, articulación y acoplamiento logrado con los Líderes de los diferentes procesos institucionales; la armonía y responsabilidad con que se ejecutan las actividades, acciones y tareas y, finalmente la diligencia para responder a las observaciones, oportunidades de mejora, recomendaciones y/o sugerencias surgidas del seguimiento y evaluación de cada Área.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIAS 2022 – 2023 – 2024

Este Procedimiento tiene como finalidad orientar a las áreas financieras, contables y presupuestales en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual del marco normativo incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública. En este orden de ideas, la información financiera debe servir de instrumento para que los diferentes grupos de interés basen sus análisis para efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual revelará información que interprete la realidad económica.

Es así como, la información revelada en los estados financieros debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas, aleatorias, internas o externas que acrediten sus características fundamentales de relevancia y representación fiel y que confirmen la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad.

Esta Evaluación, que no es más que la medición cuantitativa a través de una matriz elaborada por la Contaduría General de la Nación, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar, es realizada con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los resultados deben convertirse en herramientas de retroalimentación las cuales deben concretarse en acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el control interno contable.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP** a fecha de **26 de marzo de 2025**, hora **22:17:27** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.
Estado	ACTIVO
Nit	891855578-7
Representante Legal Actual	FREDY ALEJANDRO MARIÑO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Ciudad	DUITAMA
Año	2021

RELACION DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (T)	Presentación en la CGN (O)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2021	Enero - Diciembre	28/02/2022	24-feb-22 11:56:44	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2022	Enero - Diciembre	28/02/2023	03-feb-23 11:08:53	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2023	Enero - Diciembre	28/02/2024	08-feb-24 10:36:15	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2024	Enero - Diciembre	28/02/2025	06-feb-25 09:22:58	Aceptado	OPORTUNO

Dando aplicación (actual) al Instructivo No. 001 del 16 de diciembre del 2024 y, a lo establecido la Resolución 193 de 2016, atendiendo los plazos establecidos en la Resolución 411 de 2023, modificada por la Resolución 038 de 2024 y el numeral 2.1 de instructivo, se presenta un consolidado de la calificación total que arroja la validación en el CHIP CONTABLE por las vigencias 2017 a 2024



Es muy importante resaltar las implicaciones que sobre las cifras ha tenido la decisión de cambio del software HAS.CQL a SIGIEP WEB GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS (Grupo AAA Asesores) en el segundo semestre del 2020 – 2022 y su posterior retorno al software inicial. Por cuanto existen cuentas que deben ser objeto de saneamiento Ejemplo: Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo. Esto para dar cumplimiento entre otros, al numeral 3.2.15 *Depuración contable permanente y sostenible.*, Es imperativo adelantar las gestiones administrativas necesarias y requeridas para depurar estas cifras en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, se deben adelantar las acciones e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar y salvaguardar la calidad de la información.

EMPODUITAMA S.A. E.S.P., tiene definidas instancias que permiten el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Resolución No. 277 del 21 de

noviembre del 2018), como órgano asesor y decisorio en temas de control interno, de igual forma, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Resolución No. 196 del 26 de agosto del 2018) encargado de orientar la implementación y funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, modelo que es evaluado a través de la operatividad de los cinco componentes MECI, en articulación con la asignación y cumplimiento de roles de la Oficina Asesora de Control Interno - responsabilidades establecidas bajo el esquema de las líneas de defensa y la Política de Administración de Riesgos. Igualmente, somos parte del Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Duitama (Decreto 383 del 23 de julio de 2018) encargado de integrar a los Jefes de Control Interno Municipales o a quienes hacen sus veces, como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno de las Entidades.

Otra tarea que se lleva a cabo, es el seguimiento en el cumplimiento del diligenciamiento de la Información Financiera con destino a la Contaduría General de la Nación – CGN, como ente rector de las Políticas Contables Publicas, dentro de nuestro contexto Resolución No. 414 del 8 de septiembre del 2014 “Marco normativo para Empresas que no cotizan en el mercado de valores y, que no captan o administran ahorro público” del reporte de la categoría Información Contable Pública - Convergencia, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), observemos los reportes:

VIGENCIA 2021

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 26 de marzo de 2025, hora 22:41:03** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.
Estado	ACTIVO
Nit	891855578-7
Representante Legal Actual	FREDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Ciudad	DUITAMA
Año	2021

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Enero - Marzo	30/04/2021	30-abr-21 18:42:22	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Abril - Junio	31/07/2021	31-jul-21 18:12:49	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Julio - Septiembre	31/10/2021	29-oct-21 18:37:27	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Octubre - Diciembre	28/02/2022	28-feb-22 18:59:21	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Octubre - Diciembre	15/02/2022	16-feb-22 00:08:23	Aceptado	EXTEMPORANEO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
 (2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

VIGENCIA 2022

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 26 de marzo de 2025, hora 22:22:38** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.
Estado	ACTIVO
NIT	891855578-7
Representante Legal Actual	FREDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACA
Ciudad	DUITAMA
Año	2022

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Enero - Marzo	30/04/2022	29-abr-22 18:10:08	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Abril - Junio	31/07/2022	29-jul-22 18:29:15	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Julio - Septiembre	31/10/2022	28-oct-22 17:53:11	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Octubre - Diciembre	01/03/2023	28-feb-23 21:31:58	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Octubre - Diciembre	15/02/2023	13-feb-23 23:02:35	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2

(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prorroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisión)

VIGENCIA 2023

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 26 de marzo de 2025, hora 22:26:39** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.
Estado	ACTIVO
NIT	891855578-7
Representante Legal Actual	FREDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACA
Ciudad	DUITAMA
Año	2023

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Enero - Marzo	30/04/2023	09-may-23 16:42:22	Aceptado	EXTEMPORANEO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Abril - Junio	31/07/2023	01-ago-23 15:28:13	Aceptado	EXTEMPORANEO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Julio - Septiembre	31/10/2023	01-nov-23 01:14:03	Aceptado	EXTEMPORANEO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Octubre - Diciembre	21/06/2024	28-feb-24 13:13:55	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Octubre - Diciembre	15/02/2024	15-feb-24 22:42:08	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2

(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prorroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisión)

VIGENCIA 2024

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 26 de marzo de 2025, hora 22:22:04** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.
Estado	ACTIVO
Nit	891855578-7
Representante Legal Actual	FREDY ALEJANDRO MARIÑO RODRIGUEZ
Código CGN	233815238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Ciudad	DUITAMA
Año	2024

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2024	Enero - Marzo	30/04/2024	01-may-24 06:27:29	Aceptado	EXTEMPORANEO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2024	Abril - junio	31/07/2024	31-jul-24 17:33:54	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2024	Julio - Septiembre	31/10/2024	30-oct-24 17:53:06	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2024	Octubre - Diciembre	01/03/2025	21-feb-25 11:42:40	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formulario)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2024	Octubre - Diciembre	15/02/2025	04-feb-25 17:18:22	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisiones)

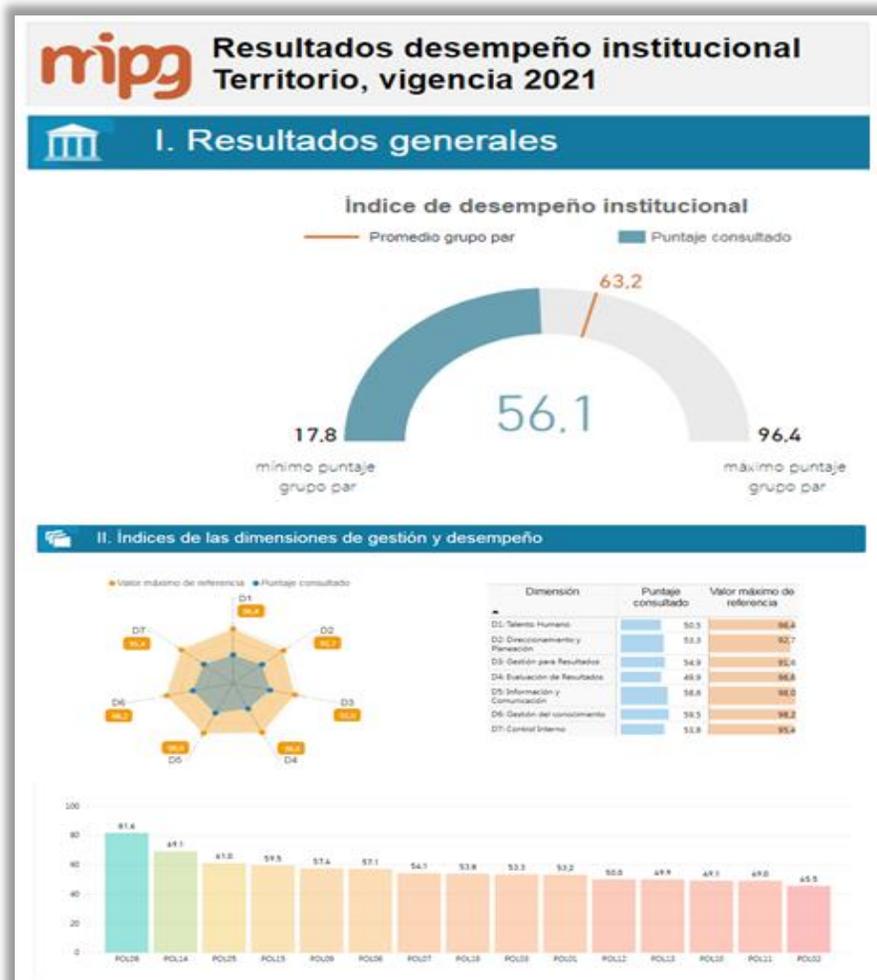
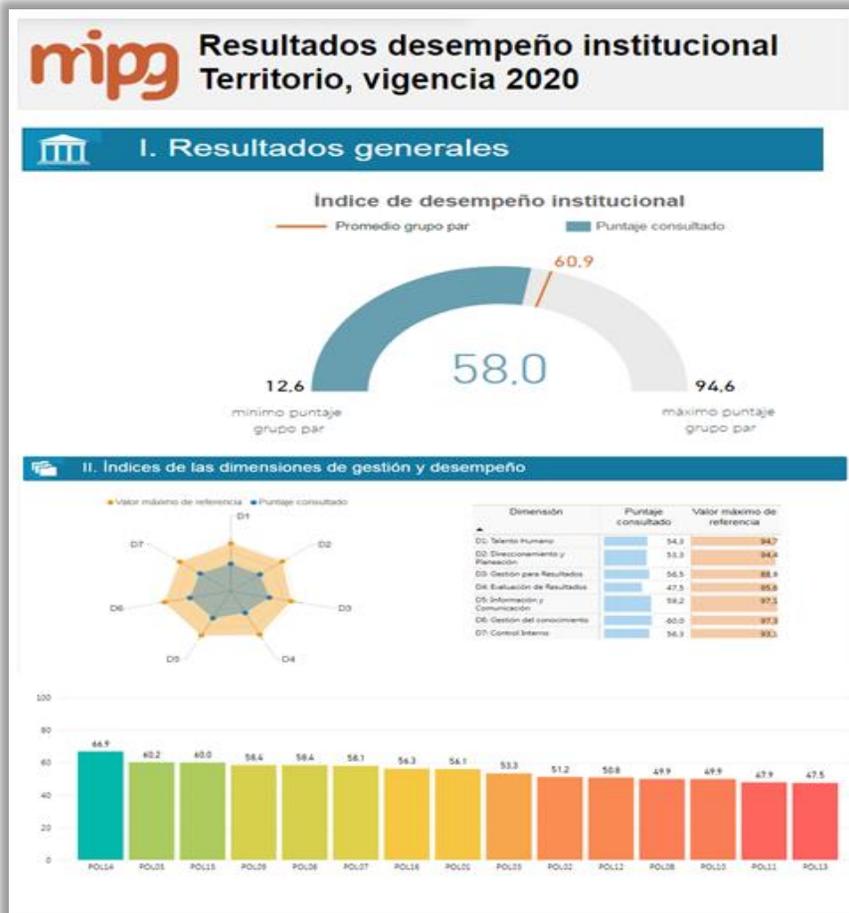
RESULTADOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG MEDICION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG VIGENCIA 2020 – 2021, 2022 y 2023

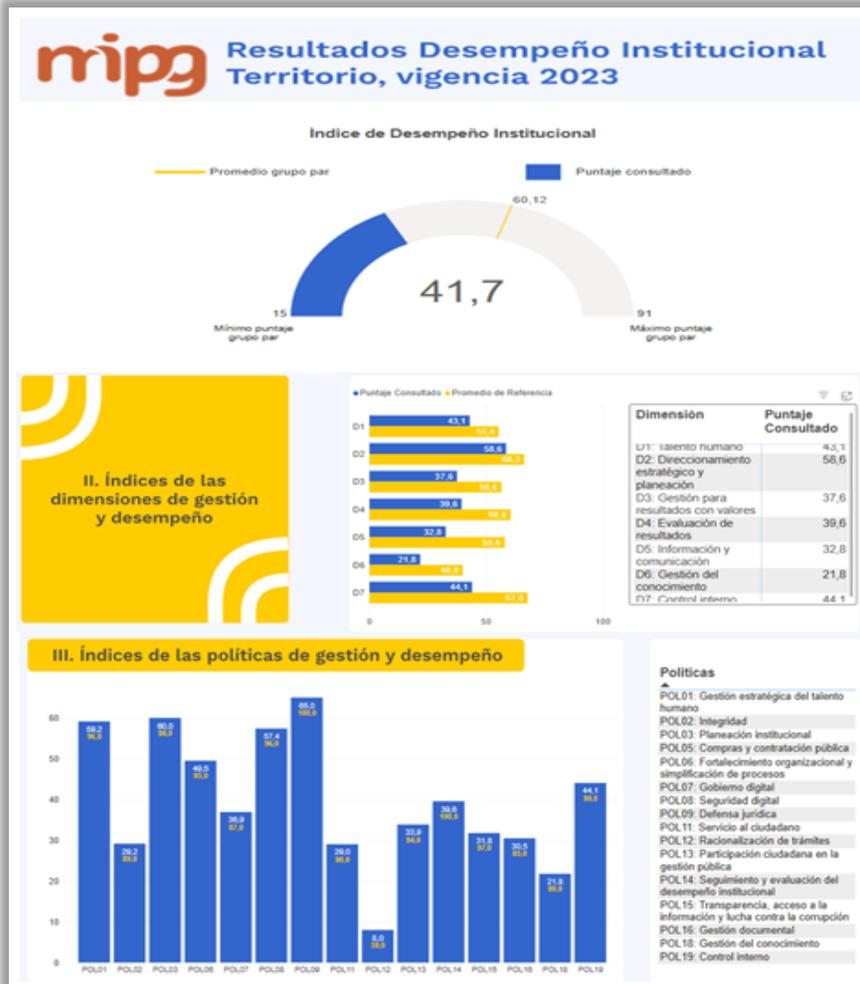
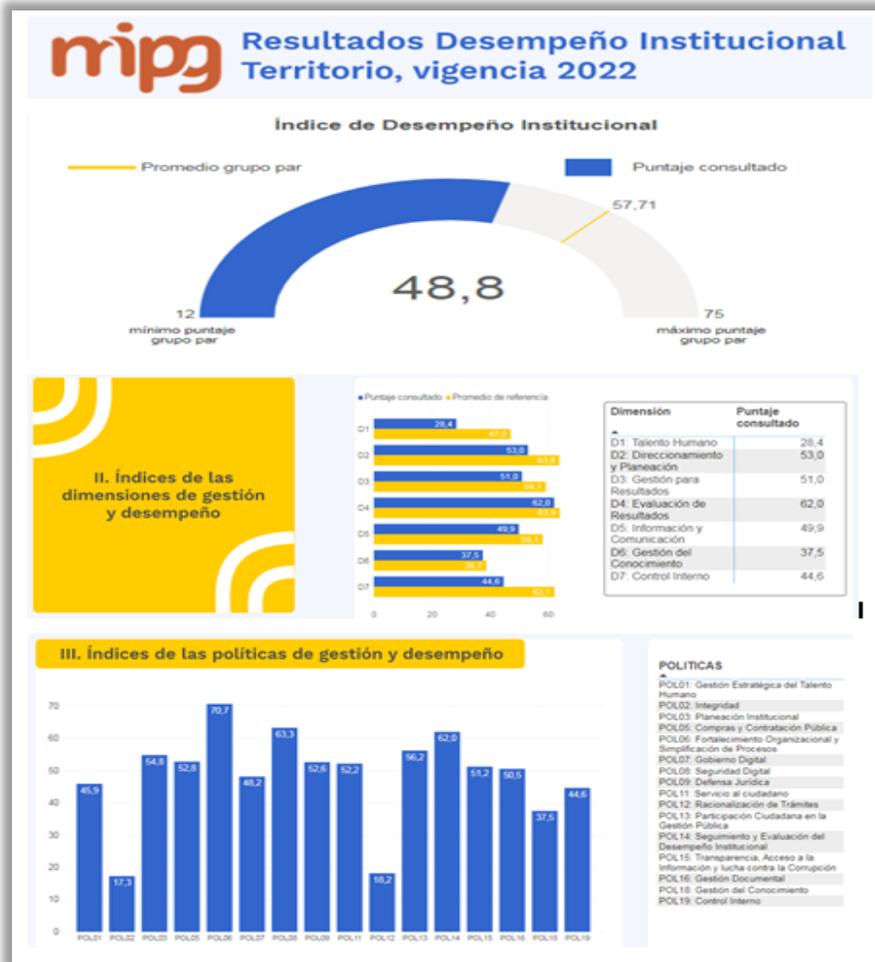
Como ya se ha escrito en este documento, el esquema operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG está integrado por siete dimensiones operativas y diecinueve políticas de gestión y desempeño institucional y “es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo (en nuestro caso Municipal) y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio” A través de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI se evaluará de manera permanente la efectividad de los controles diseñados a partir de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, lo que consolida la alineación del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual fue adoptado finalmente, por EMPODUITAMA S.A. E.S.P., mediante Resolución No. 158 del 20 de mayo del 2022 y, en cuya artículo primero, párrafo primero, determina la articulación con el Sistema de Gestión de Calidad, el cual fue adoptado formalmente mediante Resolución No. 084 del 20 de febrero del 2025.

En ese sentido, estos aspectos temáticos MIPG y MECI, son medidos a través de la operación estadística con la metodología aplicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, tomando como insumo el trámite que hacen las respectivas entidades a través del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG.

La medición y/o el resultado del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., se presenta con corte a la vigencia 2023, ya que en estos momentos se está trabajando en el diligenciamiento de datos vigencia 2024, luego vamos a comparar los resultados de las vigencias 2020, 2021, 2022 y, 2023. Ahora bien, de conformidad con la Circular 100-003-2025 sobre lineamientos para

Registro de Información, se establece que entre el 6 al 13 de junio del presente año se publiquen los resultados de esta medición, vigencia 2024







Visualizando todas las políticas cuantificadas durante estas vigencias, observamos que existe un grupo al cual debemos proporcionar herramientas desde la planeación estratégica institucional que para que se fortalezcan las debilidades diagnosticadas e identificar las áreas funcionales responsables, proponer y actualizar procesos e implementar y socializar las mejoras estandarizadas en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, de tal manera que permitan mantener las condiciones de eficiencia y eficacia que garanticen su permanencia en el tiempo. Estas son:

- ☞ Integridad
- ☞ Servicio al Ciudadano
- ☞ Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- ☞ Racionalización de Trámites
- ☞ Gobierno Digital
- ☞ Seguridad Digital

Es muy importante precisar, la información reportada se procesa estadísticamente y se calcula el Índice de Desempeño Institucional – IDI., los resultados en el año 2022 reflejan la implementación de MIPG, de cada una de las políticas y su integración con el MECI y es el inicio del siguiente cuatrienio (Ley 2294 del 2023 Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida” 2022 - 2026) Además se debe tener en cuenta que el comparativo ideal sería entre las vigencias 2018 (línea base de la medición para el cuatrienio), 2019, 2020 y 2021.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI – 2021, 2022 Y 2023





La Evaluación Independiente realizada por los años observados, el cual en su momento consistió en efectuar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de Gestión y Desempeño contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y su efectividad con la estructura de Control, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 2106 de 2019, lo contenido de la Circular 100-006-2019 y, demás aplicables, formato diseñado y parametrizado por el Departamentalmente Administrativo de la Función Pública - DAFP, en el cual se analizan 16 lineamientos y 81 variables enmarcadas en los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI., y cuya fuente de información son los resultados obtenidos del **FURAG**, con lo anterior, se puede concluir que los componentes se encuentran presentes y operando de manera adecuada, articulada e integrada, se cuenta con los elementos necesarios para implementar las acciones de mejora continua tendientes a fortalecer día a día el Sistema de Control Interno en EMPODUITAMA S.A. E.S.P., Sin embargo, se requiere consolidar acciones dirigidas a fortalecer y, optimizar la Política de Administración de Riesgos, entre otros, en:

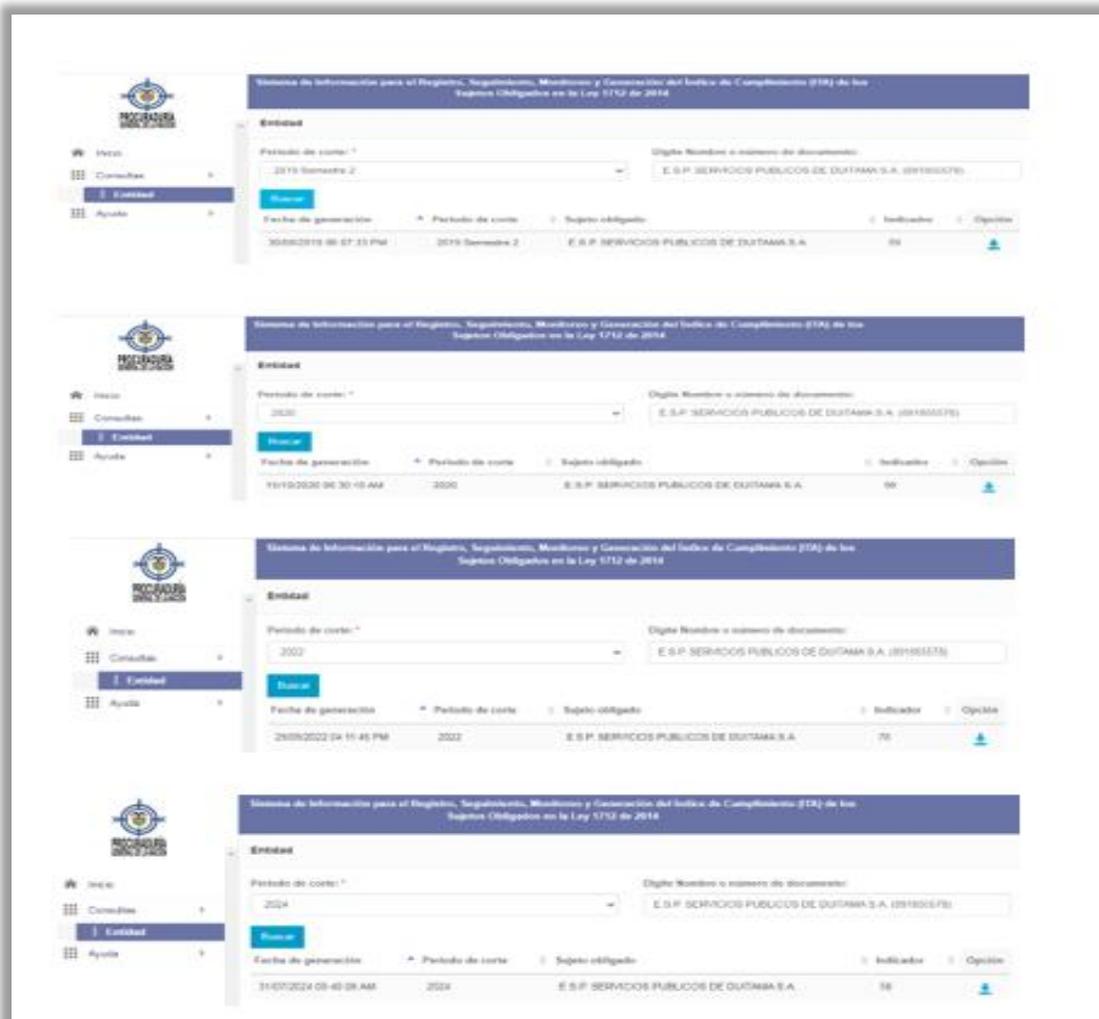
- ☛ Los eventos de información recibida a través de: PQRSD'S, Redes Sociales, Correo Electrónico Institucional, canales diferentes internos y externos
- ☛ Actualizar y complementar los procedimientos, instructivos y formatos en cada uno de los Procesos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad - SGC a fin de solucionar las dificultades observadas, detectadas y manifestadas
- ☛ Socialización, análisis, seguimiento y acatamiento de los Planes de Mejoramiento derivados de: Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Órganos de Control, etc.
- ☛ Monitorear, medir y evaluar lo relativo al acceso, control y manejo de medios Informáticos, tecnológicos, de
- ☛ Divulgar a los grupos de valor o de interés y, ciudadanía en general, que puedan acceder a información publicada en medios digitales (página web, redes sociales institucionales) y, no digitales (carteleras, tableros, etc.) con lenguaje inclusivo, sin limitante de su orientación sexual y discapacidad

INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ITA – 2019, 2020, 2022 Y 2023

Todo inicio con la expedición de la Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y, mediante Resolución No. 377 de 2022, determino que le corresponde a la Procuraduría Delegada para la Moralidad y Transparencia Publica, el ejercicio de vigilancia, control y cumplimiento de las obligaciones contenidas en dicha Ley. La Procuraduría General de la Nación con el respaldo de la Fundación Internacional Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas –FIIAPP., creó un sistema de información hecho a la medida que permite el registro, seguimiento, monitoreo y generación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información –ITA

Este indicador que se alimenta de un formulario de auto diligenciamiento, compuesto de una serie de preguntas agrupadas por Niveles, Secciones y Anexos, que a su vez se discriminan por las temáticas descritas en la Resolución 1519 de 2020 y los anexos 1, 2, 3 y 4 emitidas por MINTIC, sobre transparencia en el acceso a la información, accesibilidad web, seguridad digital web y datos abiertos, estándares y directrices, que contiene cuatro anexos, el primero desarrolla las directrices de accesibilidad web; el segundo incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos; el tercero dispone medidas en materia de seguridad digital; y el cuarto dispone condiciones sobre datos abiertos, opciones que establecen el nivel de observancia de cada pregunta agregada y que constituyen la Matriz de Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, . El cálculo del indicador se genera a partir del porcentaje de cumplimiento que resulta del auto diligenciamiento del formulario en una escala ordinal de 0 a 100 puntos, donde a mayor valor se obtenga, mayor será el nivel de cumplimiento de la Ley.

La Oficina de Planeación como segunda línea de defensa institucional lidera este proceso de diligenciamiento, con el acompañamiento de Control Interno de Gestión, durante las vigencias 2019, 2020, 2022 y 2024.



Los resultados obtenidos, sobre 100 puntos posibles:



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2019 Semestre 2						
NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS PUBLICOS DE					
Nivel de cumplimiento: 59 sobre 100 puntos	Fecha de generación: 30/08/2019 06:07 PM	Maria Alejandra Blanco Nieto (e-mablanc@procuraduria.gov.co)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519			
Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimie	Observa
Categoría	Subcategoría	Descripción		Sí	No	N/A

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2020					
NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS PUBLICOS DE DUITAMA S.A.				
Nivel de cumplimiento: 99 sobre 100 puntos	Fecha de generación: 15/10/2020 08:30 AM	Maria Alejandra Blanco Nieto (e-mablanc@procuraduria.gov.co)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519		
Categoría de información			Explicación		
Categoría	Subcategoría	Descripción			

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2024						
NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS					
Nivel de cumplimiento: 78 sobre 100 puntos	Fecha de generación: 06/07/2024 09:40 AM	OSCAR EDUARDO SOLER BECERRA (planeacion@empoduitama.com)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519			
Categoría de información			Explicación	Normati	Cumplimien	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú	Item Menú Nivel II		Sí	No	N/A
1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB W	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	X		https://www.empoduitama.com/page/page.php?page=461&mm=3
		b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto.	X		https://www.youtube.com/watch?v=CJPqcx0HrLk

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2024						
NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS PUBLICOS					
Nivel de cumplimiento: 56 sobre 100 puntos	Fecha de generación: 31/07/2024 09:40 AM	OSCAR EDUARDO SOLER BECERRA (planeacion@empoduitama.com)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519			
Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimie	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II		Sí	No	N/A
1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.		X	La página actual no tiene texto alternativo en imágenes, diagramas. Para el año 2024 se efectuara una reingeniería a la página web de la Empresa
		b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto.		X	https://www.facebook.com/empoduitamaESP/videos/2586825144830693/?mibextid=LofIqj

La Evaluación Independiente realizada por los años observados, en los cuales se presentó este indicador y, cuya fuente de información son los resultados obtenidos del ITA, puede concluirse que en otras palabras, con otro objetivo y, otros instrumentos estadísticos, son casi, las mismas Políticas de Gestión y Desempeño Institucional a las cuales con más énfasis debemos fortalecer

Integridad

- ☞ Servicio al Ciudadano
- ☞ Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- ☞ Racionalización de Trámites
- ☞ Gobierno Digital
- ☞ Seguridad Digital

Finalmente, es urgente implementar acciones de mejora destinadas a fortalecer, los temas de:

- a) Menú de transparencia
- b) Reestructuración de la página Web Institucional
- c) Implementar la Carpeta Ciudadanía Digital
- d) Publicar en el Menú de Atención y Servicio a la Ciudadanía información actualizada sobre: Oferta Institucional, Uso de Canales de Atención Virtual, PQRSDC, trámites presenciales y en línea inscritos en el Sistema de Información de Trámites – SUIT, etc.
- e) Usar la Página Web Institucional como una sede electrónica, para evidenciar las diferentes formas comunicativas participativas de la Entidad con la Ciudadanía (juntas comunales, socialización de proyectos, celebraciones, comunicados, etc.) Cumplimiento de criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 y 2 de la Resolución 1519 de 2020.
- f) Desarrollar acciones para fomentar el trabajo colaborativo, preservar y compartir el conocimiento de la memoria y aprendizaje institucional de los servidores públicos y, documentar experiencias significativas y lecciones aprendidas.
- g) Incluir dentro de la Planeación Estratégica Institucional, Gestión Documental (política 16 de MIPG), la elaboración e implementación del Acuerdo 03 de 2015 sobre Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo.

CONCLUSIONES

Las Auditorías Internas basadas en Riesgos se realizan dando aplicación a los lineamientos contenidos en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para entidades públicas, emitida por el DAFP, siendo esta actividad entendida y ejecutada como una labor independiente y objetiva de aseguramiento, realizada para agregar valor, mejorar las operaciones y aportar al desempeño Institucional.

La Oficina Asesora de Control Interno y Gestión para la vigencia 2024, ha ejecutado cada una de las actividades de acuerdo a los 5 roles establecidos en Decreto 648 de 2017, con lo cual se contribuye al cumplimiento de las metas trazadas y ejecutadas vigencia 2024, aportando información relevante para la toma de decisiones, a través de hallazgos, recomendaciones, solicitudes y oportunidades de mejora con enfoque preventivo, esto, con el objetivo de reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos. Pero esta labor solo se vera reflejada en la Organización, en la medida en que las recomendaciones y/o sugerencias sean tenidas en cuenta por la Alta Dirección e impartidas a cada uno de los Líderes de los Procesos.

Para fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad se necesita que la Empresa de Servicios Públicos de Duitama EMPODUITAMA S.A. E.S.P., avance en la revisión, actualización y socialización permanente desde planeación estratégica, pasando por los procesos, procedimientos, políticas de operación, socialización y ejecución del mapa de riesgos institucionales, aplicación periódica de indicadores, acogiendo los instrumentos emitidos por las diferentes entidades líderes de política, en particular el Departamento Administrativo de la Función Pública, tales como; el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Manual Único de Rendición de Cuentas, metodología para la identificación y priorización de trámites, entre otros, con el propósito de generar mejores resultados en su gestión, por lo cual la entidad debe concretar importantes acciones, en procura de fortalecer el Sistema de Control Interno, avanzar en el mejoramiento de los procesos y por ende, en la prestación de los servicios públicos prestados a la comunidad, como nuestra razón de ser.

EMPODUITAMA S.A. E.S.P., cuenta con Sistema de Gestión de la Calidad - SGC, encabeza de la Alta Dirección y la Oficina Asesora de Planeación, en dicha dependencia se cuenta con un profesional de Calidad contratado mediante Contrato de Prestación de Servicios (Modalidad: menor a un año) como coordinador quien no solo tiene hoy por hoy, un conocimiento global y detallado de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. sino que trabajando mancomunadamente con la Oficina de Control Interno de Gestión – OCIG se ha logrado orientar la mejora continua, transversal y dinámica para satisfacer y/o cumplir los objetivos institucionales, falta complementar esta labor con capacitación total y aplicada del software ALMERA a los líderes de los procesos que coadyuvé a mantener actualizado, medido y evaluado todo el Sistema de Gestión de Calidad,

Igualmente se requiere:

- ✓ Actualizar el Organigrama y Mapa de Procesos y la transversalidad de los procesos Estratégicos, Misionales y de apoyo, de tal forma que se engranen perfectamente, separar y normatizar en el SGC (Manuales, Instructivos, Procedimientos y formatos) el Área de Comercialización, incluyéndole facturación y Cobro Coactivo y adicionar las áreas de Sistemas y Archivo Documental a la Subgerencia Administrativa y Financiera, Crear en el proceso de Apoyo Gestión Humana, los Subprocesos: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, COPASS y COCOLA y, estandarizar, actualizar y propender por cumplir los procesos de selección, vinculación, Inducción, reinducción y retiro de personal para salvaguardar la información de la Entidad. Definir la transversalidad y los responsables del Proceso Gestión de PQR'S y delimitar las responsabilidades de Radicación (Ventanilla Única), entre otras.
- ✓ Actualizar el Manual Específico de funciones, requisitos mínimos y competencias para los cargos de la planta de personal de Trabajadores Oficiales y Manual Específico de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales para los Empleados Públicos o quizá pensar en un estudio juicioso de reestructuración con análisis de cargas y requisitos que mejoren la articulación de funciones, perfiles y áreas

- ✓ Continuar con la implementación de los Instrumentos Archivísticos (Cuadro clasificación documental, tablas de retención documental y demás pertinentes y exigidos por la normatividad archivística vigente), y la elaboración – adopción del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA, Gestión de Documentos Electrónicos y, seguir contando con unos profesionales contratados que han venido trabajando en este proceso para que aseguren el éxito del mismo, su integralidad y engranaje con el software sade.net. para en un corto o mediano plazo se pueda contar con un verdadero proceso documental que hoy la verdad no tenemos. Concretar el sitio para ampliar el archivo – Fondos Acumulados ubicado en la Planta de Surba y decidir la elaboración del Inventario Único Documental – FUID de estos fondos acumulados, con lo cual podremos saber cuál es la Memoria Institucional de EMPODUITAMA S.A. E.S.P.
- ✓ Definir el o los líderes responsables del Proceso Misional de PQR'S en forma transversal a toda la organización desde la radicación hasta su contestación final, con seguimiento, análisis y evaluación en forma permanente para propender por la eficacia, eficiencia y, efectividad en los procesos que lo integran a nivel gerencial, táctico y operativo con miras a optimizar la calidad, oportunidad y pertinencia de la información económica, operativa y financiera. La Alta Dirección debe velar y comprometerse en ello.
- ✓ Actualización de los Procesos de Gestión de Comunicaciones y Gestión de las TIC que incluyan todos los cambios, mejoras o reformas que el DAFP ha realizado (Plan Nacional de Desarrollo – Ley 2294 del 19 de marzo del 2023) e incluir toda la normatividad referente a la Información al Ciudadano – Comunicaciones y Transparencia, Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección y Privacidad de la misma. En este punto es importante revisar la actual página Web Institucional, su interrelación con las redes sociales y determinar todos los aspectos requeridos.
- ✓ Actualización del proceso Gestión de Recursos Físicos y Financieros, que involucre entre otros, la depuración contable, implicando con ello, acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para proyectar los ajustes contables a realizar con ocasión del proceso
- ✓ Actualización del proceso Gestión de Bienes, que incluya todos los aspectos de la Administración Almacén e Inventarios

Respecto a la Información Financiera, Contable y Presupuestal regidos por la Contaduría General de la Nación – CGN (Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público, Resolución 414 del 2014 y actualización Resolución 212 del 2021 y demás aplicables, las directrices de la Superintendencia de Servicios Públicos y todo lo relativo a impuestos a través de las normativas DIAN) esta conformada por el conjunto de normas, principios, políticas, procesos y procedimientos que regulan, intervienen o se utilizan para reconocer, medir, revelar, presentar e informar los hechos económico-financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de nuestra Entidad Pública. Su propósito no es otro que generar datos, cifras y proyecciones estadísticas que satisfagan las necesidades de información para la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y Alta Dirección, entre otros, se propende porque esta información sea oportuna, razonable y consistente, rendición de cuentas, gestión eficiente, efectiva, transparente y control desde el autocontrol, autogestión así como hacia el exterior, y por supuesto de utilidad para las partes externas interesadas en la información que el sistema genere sobre los aspectos financieros, económicos, sociales y ambientales. Las finanzas del sector público han sido objeto de mejoras continuas que como Entidad del orden Municipal, Descentralizado, Sector Servicios Públicos Domiciliarios y asimilables a Empresa Industrial y Comercial del Estado, debemos actualizar el Manual de Políticas NIIF - M-GFF-01 versión 3 del 25.11.2022, modernizar cada uno de los procedimientos y, la elaboración y adopción del Manual Presupuestal que a la fecha no existe, donde se normalice desde la forma de proyectar el presupuesto y se integren todos los aspectos presupuestales como reglamento interno de presupuesto O-GFF-01 V4 del 25.11.2022, el cual aparece como otros documentos y, del cual se desprendan procedimientos, instructivos y formatos, todos actualizados y que reflejen la dinámica presupuestal cotidiana de la Entidad. Actualización del Manual de Políticas de Cartera para que su aplicación redunde en identificación plena y certera del valor de las Cuentas por Cobrar y armonizarlo con la gestión acuerdos de pago y el cobro coactivo, sin olvidar la conciliación mensual Módulo facturación del software HAS.SQL antes de correr la interfase con el Módulo de Contabilidad. Aquí es muy importante analizar las recomendaciones y/o sugerencias que ha comunicado la Revisoría Fiscal (Kreston RM S.A. Colombia o EM Auditores S.A.)

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama - EMPODUITAMA S.A. E.S.P., es una Empresa de Servicios Públicos por Acciones, del Sector Oficial, del Orden Municipal Descentralizada, asimilada a Empresa Industrial y Comercial del Estado, constituida con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, y sujeta a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2000 y demás normas que las modifiquen, regulen o deroguen. Con una tradición de más de 47 años de existencia legal y que ha asumido la prestación de los servicios públicos esenciales de acueducto y alcantarillado en el área de jurisdicción del municipio de Duitama, estructura que parte de Asamblea General de Accionistas (Municipio de Duitama, ESDU, Culturama, IERD y ESE), Junta Directiva (5 miembros principales y sus suplentes por periodos de 2 años) y Gerencia. La última Reforma Estatutaria protocolizada por Escritura Pública hacia el año 2017, es decir hace más de un quinquenio, valdría la pena pensar en actualizar estos Estatutos para que sean congruentes en las actuales situaciones normativas en materia de Gestión Humana, Contratación y la implementación de un estructurado Banco de Proyectos, entre otros aspectos, que verdaderamente armonicen el actuar de esta gran Empresa.

Una vez analizado lo ocurrido en la vigencia 2024 y en virtud de la normatividad aplicable vigente con relación a la austeridad del gasto público y haciendo referencia a esta política económica que se basa en la sencillez, moderación y reducción del gasto de tal forma que en el funcionamiento de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., se contribuya a la eficiencia, eficacia y transparencia administrativa, se exhorta a la Gerencia, a los líderes de cada proceso, a todos y cada uno de los funcionarios a continuar recordando la aplicación de las diferentes Circulares que sobre la materia se expedieron por la Gerencia y que con responsabilidad se sigan utilizando los recursos empresariales existentes de una forma consciente, evitando derroches y asegurando el cumplimiento misional. Se requerirá cambios, nuevos controles y otras estrategias a las que nos hemos acostumbrado pero que son necesarias para refrescar la dinámica operativa. Constancia, firmeza y persistencia porque los cambios generan rechazo, descontento y oposición.

Dando aplicación a la uniformidad de la Información Financiera, Contable y Presupuestal, se realizó un trabajo en equipo desde la Alta Dirección y los líderes de los Procesos coadyuvados por la Oficina Asesora de Planeación – Área de Calidad y la Oficina Asesora de CIG., que nos permitió planear, elaborar, proyectar y calcular más certeramente el presupuesto de la vigencia 2025 con la minuciosidad requerida, cálculos, flujos de efectivo, estimación de las adquisiciones y valor estimado de las inversiones (proyectos, programas, subprogramas, etc.), y costos, cifras que reflejan adecuadamente las expectativas para EMPODUITAMA S.A. E.S.P., en la vigencia. Punto crítico sigue siendo, la incertidumbre con el COBRO DE LA TASA RETRIBUTIVA correspondiente al quinquenio 2016 – 2020 por un lado actualmente está cancelando EMPODUITAMA S.A. E.S.P., luego de la negociación con CORPOBOYACA, pero persiste lo relativo a la tasa de la vigencia 2016 que está en proceso jurídico. Situación que debe seguir siendo manejada con sumo cuidado para asegurar la estabilidad financiera de la Entidad, y dar cumplimiento al objeto social sin olvidar las acreencias y las demás actividades propias de la marcha y objeto social de la Entidad. Igualmente, no debemos olvidar que el PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIENTES - PSMV está recientemente aprobado y cuyas actividades deben ser ejecutadas de acuerdo con lo programado y aprobado, con evidencias.

Prioridad en el seguimiento, responsabilidad en el cumplimiento de las observaciones, oportunidades de mejora y hallazgos presentados durante la vigencia 2024 por:

- Memorandos de Recomendaciones, propuestos por Revisoría Fiscal – Kreston Colombia, vigencia 2024
- Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia fiscal 2022 – 2023 por parte de la Contraloría Departamental de Boyacá, para feneamiento de cuenta.
- Auditoría Forense “...evaluar la seguridad y los riesgos asociados a los sistemas de información de la entidad, con un enfoque particular en las bases de datos de los aplicativos SIGIEP y HAS correspondientes a los años 2022 y 2023...” “...posibles irregularidades administrativas y financieras ocurridas en los años 2022 y 2023...” (tomado de las páginas 5 y 21 del Informe Final.)
- Plan de Mejoramiento propuesto a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como consecuencia del Informe Forense.

- Plan de Mejoramiento propuesto a la Procuraduría General de la Nación (Santa Rosa de Viterbo) en relación con los resultados del reporte ITA y FURAG correspondiente a la Vigencia 2023

La Entidad cuenta con herramientas tecnológicas software, aplicaciones, programas desarrollados a la medida, etc., que hacen más eficiente y efectiva la cuantificación y cualificación de las actividades que se realizan al interior de las Áreas Misionales, De Apoyo y Operativas, sin embargo, muchas de ellas son subutilizadas, lo que conlleva a implementar mecanismos manuales que retardan los resultados, haciendo poco eficiente la toma de decisiones y generando traumatismos cuando se trata de incluir información en las diferentes plataformas a las cuales se debe reportar nuestra información. Unido a lo anterior, la alta rotación de los Líderes y responsables de los Procesos (Funcionarios de libre nombramiento y remoción), retardan, demoran y aplazan la continuidad de los procesos, porque se debe dar un compás de espera a que estos nuevos profesionales entiendan la dinámica organizacional y la nueva visión gerencial.

Para ejercer verdaderamente control como lo manda la normatividad, la Oficina de Control Interno de Gestión requiere un equipo multidisciplinario (o al menos una persona adicional) que coadyude a fortalecer la capacidad operacional y de gestión de esta Oficina y le permita cubrir aspectos de auditoría en materia jurídica, contable, administrativa, prestación del servicio y de sistemas de información (según el contenido del art 150 del decreto 403 de 2020 - control interno como el primer nivel de control fiscal e Implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna)

Finalmente, se debe seguir en cumplimiento con la publicación de Informes de Ley; para dar a conocer globalmente las operaciones administrativas, financieras, contables y de operaciones de la Entidad, actualización permanente del Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integral de Planeación y Gestión y, Modelo Estándar de Control Interno; insistir que, aunque se cuenta con instrumentos estandarizados (Manuales, Instructivos, Planes, Políticas, etc.), escritos y publicados en la página web Institucional, estos deben ser socializados con el Recurso Humano a través de acciones de inducción, reinducción y capacitaciones generales y específicas de todos los procesos, procedimientos, actividades, tareas, etc., para que permitan de esta forma construir, fortalecer y fortificar la cultura de autoevaluación, autocontrol, autogestión y autorregulación de los procesos documentados y por documentar, soportar las acciones de mejora que contribuyan a la estandarización de los mismos y a mantener la salvaguarda y calidad en el flujo de información constante, verificable, relevante e uniforme

Sin otro particular,

Cordialmente,



MAGDA ISABEL GOMEZ FRANCO

Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

Fecha: 31/12/2024

Elaboro: Magdalsag

Reviso: Magdalsag

Aprobo: Magdalsag