ENTIDAD: EMPODUITAMA S.A. E.S.P
INFORME: MIPG – MECI Y LA INTERACCION CON LOS PLANES INSTITUCIONALES
COMPARATIVO DE VIGENCIAS
PRESENTADO: JUNIO DEL 2025

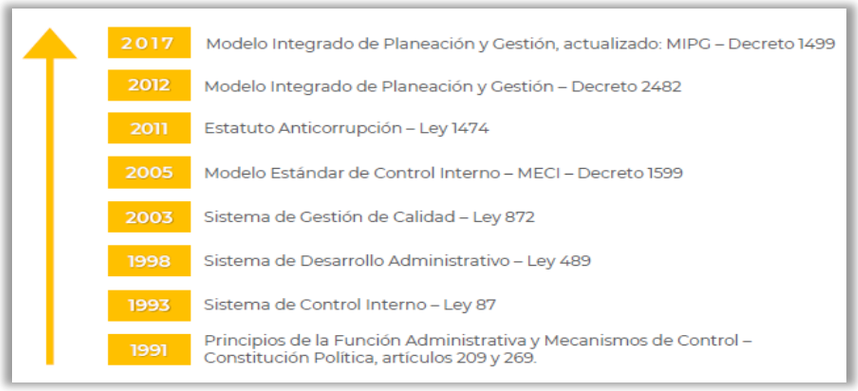
- **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MODELOMESTANDAR DE CONTROL INTERNO - SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA INTERACCION CON LOS PLANES INSTITUCIONALES**

Las Entidades Públicas deben propender por ser: Integras 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:

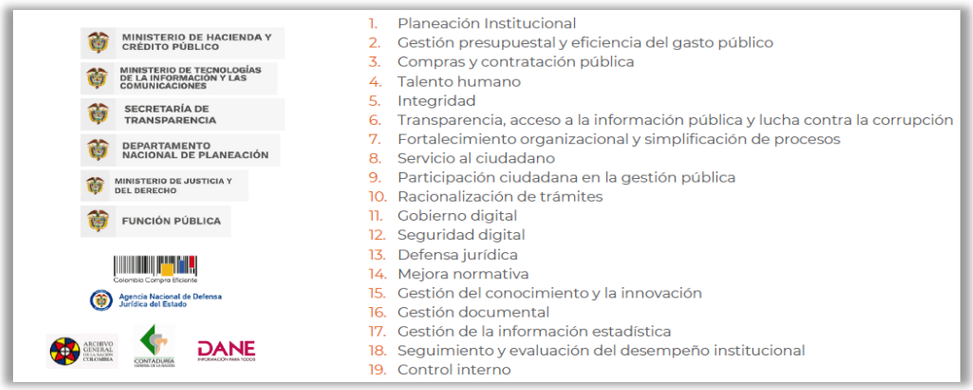
1. Administración de Recursos Presupuestales, Físicos y Tecnológicos
2. Gestión del Talento Humano y su conocimiento
3. Planeación, Ejecución y Contratación
4. Control y Prevención del Riesgo
5. Evaluación, Rendición de Cuentas y Suministro de Información

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 desarrollo 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 vinculantemente 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**

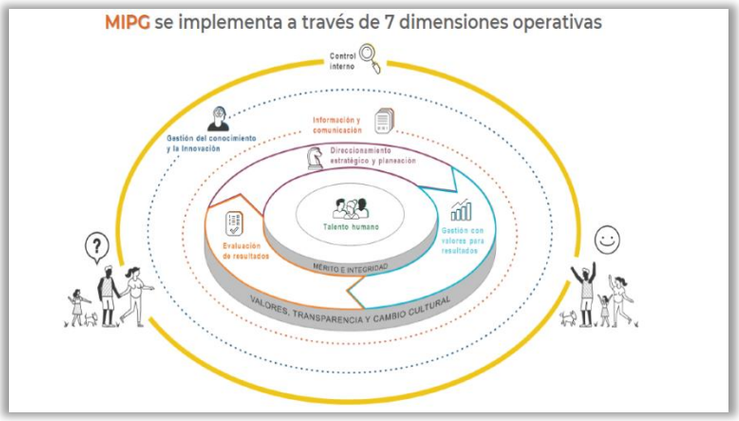


Así mismo, se articula con otros Sistemas y Modelos de Gestión como principio de complementariedad, integridad y Unificación de:

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).

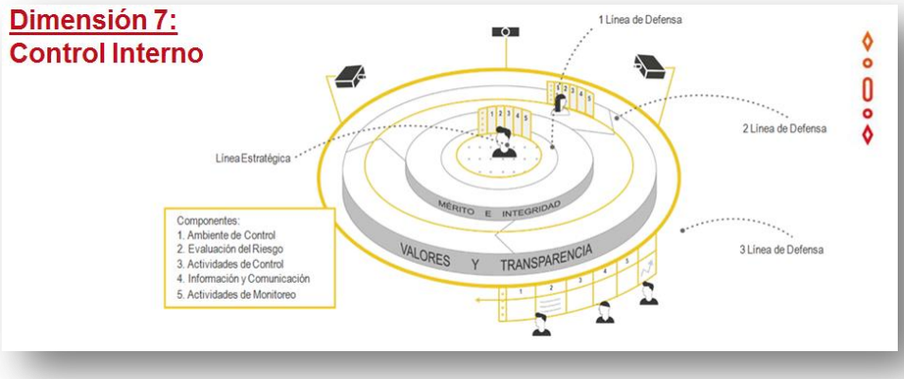


En este orden de ideas, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se convierte en el gran Sistema de Gestión Institucional que integra todas dependencias, los insumos, los recursos, los procesos actualizados, modernizados, mejorados y, sus diferentes conexiones, enlaces y vínculos organizacionales. 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:

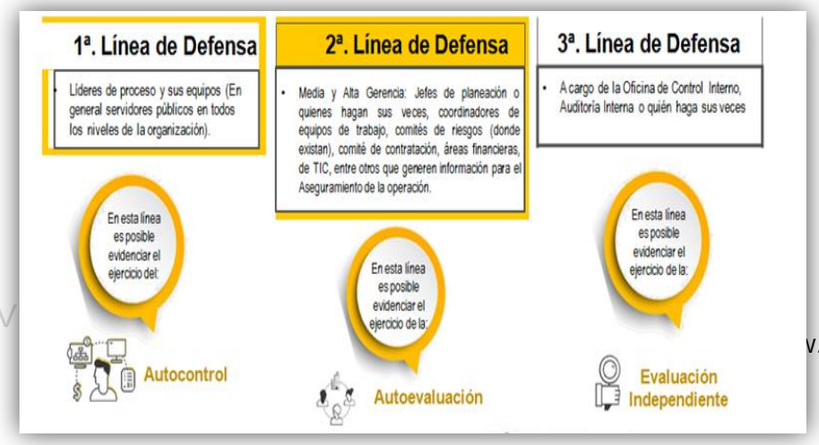
1. Contar con sistemas de información, orientados a garantizar el cumplimiento de las estrategias institucionales que garanticen la perdurabilidad y constante crecimiento, alineando los Procesos y Procedimientos documentados y estandarizados con el día a día, facilitando la actualización y divulgación 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



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: **G**estión Gerencial, **G**estión de Comunicaciones, **P**laneación Organización y Mejora Continua, **G**estión Prestación del Servicio, **G**estión Comercial, **G**estión de PQR's, **G**estión de las TIC, **G**estión Humana, **G**estión de Bienes, **G**estión Contractual, **G**estión Jurídica, **G**estión Documental, **G**estión Control Calidad del Agua – Laboratorio, **G**estión de recursos Físicos y Financieros, **G**estión Control Interno Disciplinario y, **P**roceso Evaluación y Seguimiento a la Gestión. Engranados dentro del Mapa de Procesos en **E**stratégicos 3, **M**isionales 3, **A**poyo 9 y **E**valuación 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 *Auto evaluación* 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., de conformidad con la Resolución No. 158 de mayo del 2022.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

		ORGANIGRAMA	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - SGC	
DIMENSION	**POLITICA**	**GOBIERNO CORPORATIVO / AREA. DEPENDENCIA**	**PROCESO**	**PROPOSITO**
DIRECCIONAMIENTO ESTATEGICO Y PLANEACION	1. PLANEACION FINANCIERA INSTITUCIONAL 2. GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTOS 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 estrategicas, las normas que nos rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al dialogo 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 la 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.
		OFICINA DE PLANEACION	ESTRATEGICO PLANEACION, ORGANIZACION Y MEJORA CONTINUA	
	7. SERVICIO AL CIUDADANO 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	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
	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	OFICINA DE PLANEACION	ESTRATEGICO PLANEACION, ORGANIZACION Y MEJORA CONTINUA	avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico institucional.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	5. TRANSPARENCIA - ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION 18. GESTION DE INFORMACION ESTADISTICA	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, incluviva, lenguaje de señas. Redes Sociales con integración hacia y desde la página web. Proceso de PORSD'C que permita estadísticas actuales. etc.)
	10. GESTION DOCUMENTAL	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 genere 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	16. CONTROL INTERNO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	DE EVALUACION. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION	Proporcionar una estructura de control de la Gestión que especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, que determine los parametros necesarios para que EMPODUITAMA S.A. E.S.P. establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procure de su mejoramiento continuo, tomando como base fundamental documental el SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - SGC.

MIGF/OCI/21.03.2025

Los **Planes Institucionales** objeto de este análisis **2022 – 2023 – 2024 y JUNIO 2025**, 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 cuatreños, 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. **P**lan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
2. **P**lan anticorrupción y atención al ciudadano
3. **P**lan de capacitación
4. **P**lan de incentivos y bienestar
5. **P**lan anual de seguridad y salud en el trabajo – SST
   Que a su vez integra el **P**lan anual de trabajo del Plan Estratégico de Seguridad Vial
6. **P**lan institucional de archivo – PINAR
7. **P**lan de seguridad y privacidad de la información
8. **P**lan estratégico del talento humano
9. **P**lan estratégico de tecnologías de información – PETI
10. **P**lan de acción
11. **P**lan de adquisiciones
12. **P**lan anual de auditorías.

Para un total de 12 planes institucionales incorporando el Plan de Seguridad Vial – PESV 2025, el cual ya se encuentra incorporado a las actividades inmersas como anexo al SG SST en la vigencia actual.

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	JUNIO 2025
1	Plan Estrategico del Talento Humano	25.87%	35.24%	81.66%	40.67%
2	Plan de Bienestar e Incentivos	82.24%	72.35%	87.50%	57.65%
3	Plan de Capacitacion	34.59%	25.87%	65.73%	19.23%
4	Plan Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	70.25%	85.25%	91.00%	44.75%
5	Plan Institucional de Archivo	57.31%	75.90%	90.21%	33.33%
6	Plan de Seguridad y Privacidad de la Informacion	72.86%	59.74%	60.00%	-
7	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Informacion	43.87%	45.27%	68.33%	-
8	Plan Estrategico de Tecnologias de la Informacion	75.39%	56.14%	60.90%	-
9	Plan de Auditoria	100.00%	72.56%	82.21%	41.53%
10	Plan de Accion	-	-	-	27.56%
11	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
FUENTE: INFORMES OFICINA CONTROL INTERNO					

Los P*lanes 6, 7 y 8* 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 merecen 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 entre otros de la Ley 1581 de 2012, Decreto 620 de 2020 y sus anexos, Resolución 1519 de 2020 y sus anexos, Resolución 500 de 2022, Circular Externa 100-010-2021 y, 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. 3 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 inadecuada 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 Reinduccion fueron mínimas y las relativas a temática especializada por los costos fueron casi nulas.

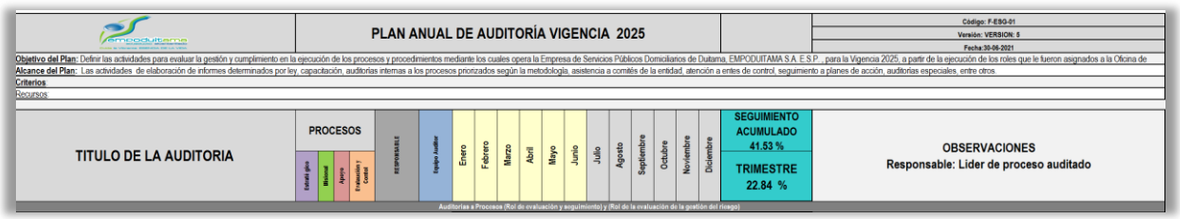
Plan No. 5 está bajo la coordinación y responsabilidad de Subgerencia Administrativa y Financiera y, tienen que ver directamente con el Proceso de Apoyo: GESTION DOCUMENTAL

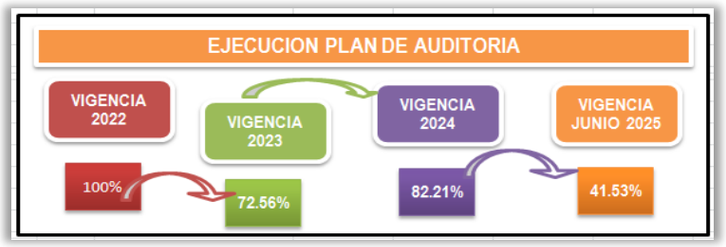
La mayor dificultad detectada en el seguimiento y evaluación, ha sido concientizar a toda la entidad de la importancia de mantener unos documentos físicos y/o digitales bajo las normas del Archivo General de la Nación, actividades que desde mediados de la vigencia 2023 se emprendieron con la actualización 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, acciones que hoy en dia estan en desarrollo.

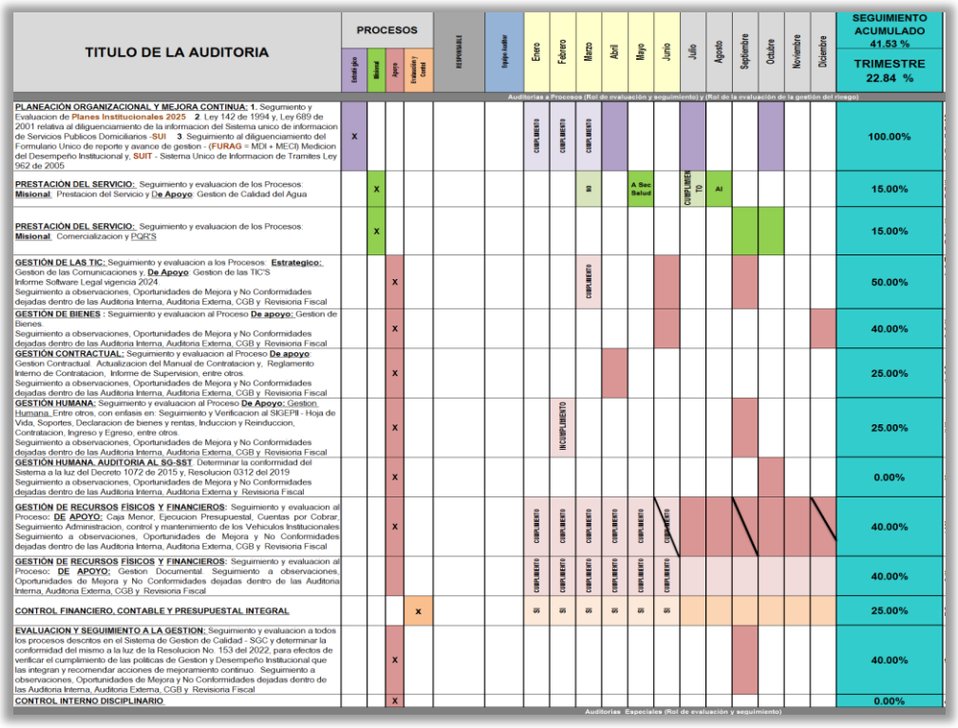
Además, de los procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP se aplican los requisitos relativos a la Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad e ISO 19011:2018 Auditoria de los Sistemas de Gestión.

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.





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:

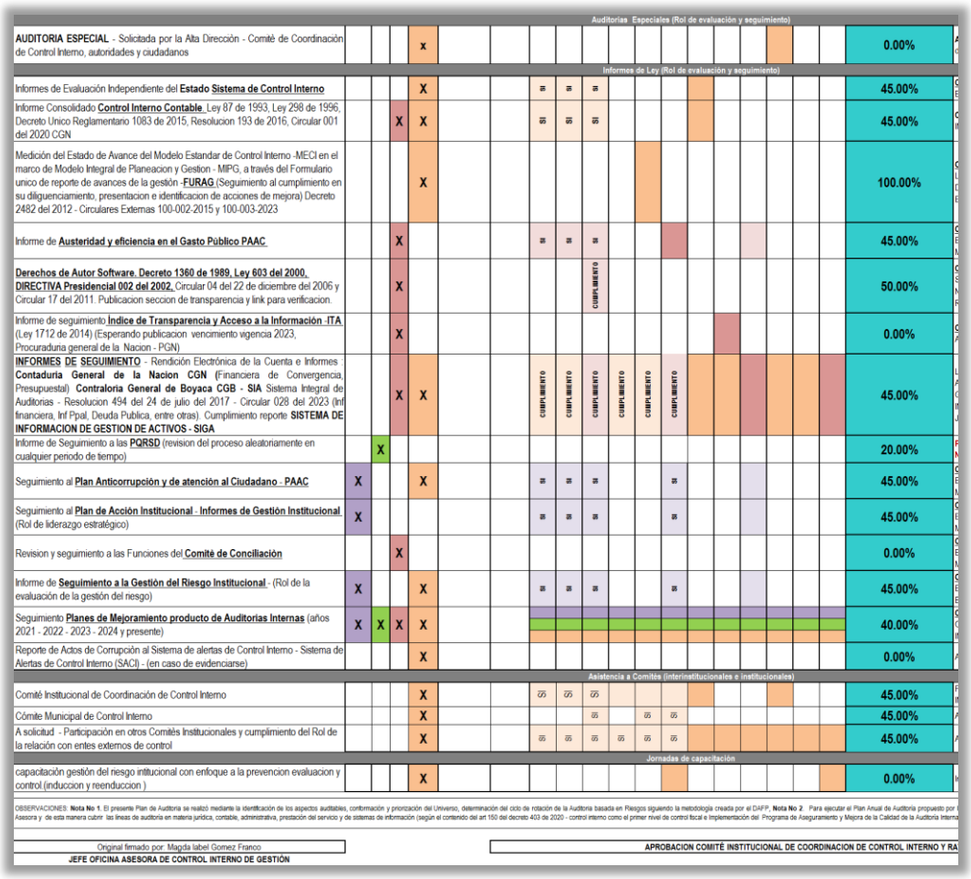


"La calidad, sino está engranada en la Organización, nunca será realidad" Phil Crosby

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.



AUDITORIA ESPECIAL - Solicitada por la Alta Dirección - Comité de Coordinación de Control Interno, autoridades y ciudadanos				x																		0.00%
Auditorias Especiales (Rol de evaluación y seguimiento)																						
Informes de Ley (Rol de evaluación y seguimiento)																						
Informes de Evaluación Independiente del **Estado Sistema de Control Interno**				X			SI	SI	SI													45.00%
Informe Consolidado **Control Interno Contable** Ley 87 de 1993, Ley 298 de 1996, Decreto Unico Reglamentario 1083 de 2015, Resolucion 193 de 2016, Circular 001 del 2020 CGN			X	X			SI	SI	SI													45.00%
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 -**FURAG** (Seguimiento al cumplimiento en su diligenciamiento, presentacion e identificacion de acciones de mejora) Decreto 2482 del 2012 - Circulares Externas 100-002-2015 y 100-003-2023				X																		100.00%
Informe de **Austeridad y eficiencia en el Gasto Público PAAC**			X				SI	SI	SI													45.00%
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 verificacion.			X						CUMPLIMIENTO														50.00%
Informe de seguimiento **Indice de Transparencia y Acceso a la Información -ITA** (Ley 1712 de 2014) (Esperando publicacion vencimiento vigencia 2023, Procuraduria general de la Nacion - PGN)			X																			0.00%
INFORMES DE SEGUIMIENTO - Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes **Contaduria General de la Nacion CGN** (Financiera de Convergencia, Presupuestal) **Contraloria General de Boyaca CGB - SIA** Sistema Integral de Auditorias - Resolucion 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			CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO										45.00%
Informe de Seguimiento a las **PQRSD** (revision del proceso aleatoriamente en cualquier periodo de tiempo)		X																				20.00%
Seguimiento al **Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano - PAAC**	X			X			SI	SI	SI			SI										45.00%
Seguimiento al **Plan de Acción Institucional - Informes de Gestión Institucional** (Rol de liderazgo estratégico)	X						SI	SI	SI			SI										45.00%
Revision y seguimiento a las Funciones del **Comité de Conciliación**			X																			0.00%
Informe de **Seguimiento a la Gestión del Riesgo Institucional** - (Rol de la evaluación de la gestión del nesgo)	X			X			SI	SI	SI			SI										45.00%
Seguimiento **Planes de Mejoramiento producto de Auditorias Internas** (años 2021 - 2022 - 2023 - 2024 y presente)	X	X	X	X																		40.00%
Reporte de Actos de Corrupción al Sistema de alertas de Control Interno - Sistema de Alertas de Control Interno (SACI) - (en caso de evidenciarse)				X																		0.00%
Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)																						
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno				X			05	05	05													45.00%
Cómite Municipal de Control Interno				X				05			05	05										45.00%
A solicitud - Participación en otros Comités Institucionales y cumplimiento del Rol de la relación con entes externos de control				X			05	05	05	05	05	05										45.00%
Jornadas de capacitación																						
capacitación gestión del riesgo intitucional con enfoque a la prevencion evaluacion y control (induccion y reenduccion)				X																		0.00%

OBSERVACIONES: **Nota No 1**. El presente Plan de Auditoria se realizó mediante la identificación de los aspectos auditables, conformación y priorización del Universo, determinación del ciclo de rotación de la Auditoria basada en Riesgos siguiendo la metodología creada por el DAFP, **Nota No 2** Para ejecutar el Plan Anual de Auditoria propuesto por
Asesora y de esta manera cubrir las líneas de auditoria 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 Auditoria Interna

Original firmado por: Magda Isbel Gomez Franco — APROBACION COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO Y RA
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

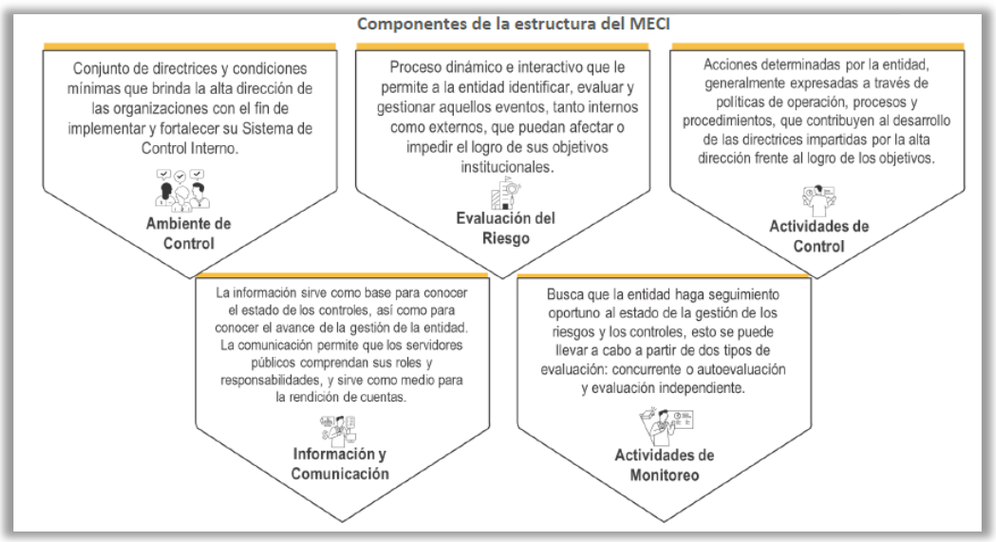
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIAS 2022 – 2023 – 2024 – JUNIO 2025

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, en este caso a 30 de junio del 2025, 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 Lideres 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 y Manual de funciones tanto de libre nombramiento como trabajadores oficiales
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 sustentes 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, practico, 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.

4. Seguimiento, trazabilidad y trabajo continuo de identificación de las partidas que desde el 2019 con el paso por SIGIEP no son consistentes con la realidad institucional (Desarrollo y Ejecución del Plan de Mejoramiento Contraloría General de Boyacá)

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD	EMPODUITAMA S.A. E.S.P.
PERIODO EVALUADO	ENERO A JUNIO DEL 2025
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD	80.47%

1ª. Línea de Defensa: Autocontrol — Líderes de proceso y sus equipos (En general servidores públicos en todos los niveles de la organización)

2ª. Línea de Defensa: Autoevaluación — Media y Alta Gerencia: Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan, comité de contratación, áreas financiera, de TIC, entre otros que generen información para el fortalecimiento de la operación.

3ª. Línea de Defensa: Evaluación Independiente — A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces

DIMENSIÓN 7 Control Interno

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

EVALUACION GENERAL SOBRE LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	Los resultados obtenidos de conformidad con el seguimiento al Sistema de Control Interno, cuyos componentes están operando de manera integrada, sin dejar de reconocer que se debe continuar con los esfuerzos necesarios para mejorar su fortalecimiento desde el Autocontrol, la Autogestion, Autoformacion y la Autoregulacion. Teniendo presente que el ambiente de Control lo generamos entre todos los miembros de la Entidad, para que sea mas eficiente, eficaz y coherente, expresado en porcentaje, tenemos El General en un 80.03%. En su orden por componentes tenemos: 1. Componente Ambiente de Control, obtuvo un porcentaje de 81.65 %. 2. Componente Evaluacion del Riesgo con el 79.19 %. 3. Componente Actividades de Control con el 79.98 %. 4. Componente Información y Comunicación presento un 75.89 %. 5. Componente de Monitoreo el 85.67 %. Estos resultados globales que incluyen las tres lineas de defensa: Autocontrol, Autoevaluacion y la Evaluacion Independiente, quiere decir que las dinamicas de control implisito en cada proceso y bajo el liderazgo de cada Directivo - Subgerente o Jefe de Area deben continuar en un mejoramiento continuo, con trabajo fuerte para seguir avanzando con indicadores mas altos, por tal razon se tendran que implementar acciones de mejora en todos los componentes a fin de que el Sistema de Control Interno de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., funcione acorde con el ideal.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	El Sistema de Control Interno de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., desde la Gerencia y en cabeza del Comite de Coordinacion del Sistema de Control Interno debe continuar difundiendo la cultura del Autocontrol en todas las areas y a todos los niveles organizacionales, con actividades y tareas constantes, permanentes, mediante el esquema de las lineas de defensa, lo cual permitirá unos mayores avances y mejores resultados del Sistema de Control Interno, porque el Control es de todos y no de una sola dependencia. Es fundamental continuar trabajando con cada uno de los lideres de los diferentes procesos (Misionales - Operativas - De Apoyo), para lograr una verdadera coherencia de trabajo en equipo donde la cadena de Valor Publico de Control sea una premisa desde los insumos y los procesos para lograr eficiencia en la ejecucion, hasta los productos, los resultados o efectos y los impactos para lograr cambios efectivos en las condiciones que nos permitan mejorar la vida de nuestra poblacion objeto.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionali-dad (Líneas de defensa)	Si	EMPODUITAMA S.A. E.S.P., continuara con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante actividades integradas en todas sus lineas de defensas. Desde la Gerencia, el Comite Institucional de Control Interno y, el Comite Institucional de Gestion y Desempeño, se viene con la disposicion y el compromiso de fortalecer el Sistema de Control Interno, esperando que se comparta esta decision cada dia mas en cada uno de las Areas de la Entidad. Los Lideres de los Procesos suscriben los planes de mejora a que halla lugar y de conformidad con las Auditorias realizadas. En este punto se requiere un apoyo (persona) permanente a la Oficina de Control Interno de Gestión para coadyuvar en la realizacion de las Auditorias programadas y eventuales que se requieran.

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 GENERAL	51.80 %	67.64 %	80.03 %	80.47 %
	2022	2023	2024	JUNIO 2025
AMBIENTE DE CONTROL	53.00%	64.20%	81.58 %	81.65 %
EVALUACION DE RIESGOS	47.00%	72.50%	78.25 %	79.19 %
ACTIVIDADES DE CONTROL	46.00%	66.80%	79.54 %	79.98 %
INFORMACION Y COMUNICACION	52.00 %	58.50 %	79.26 %	75.89 %
MONITOREO	61.00%	76.20 %	81.52 %	85.67 %

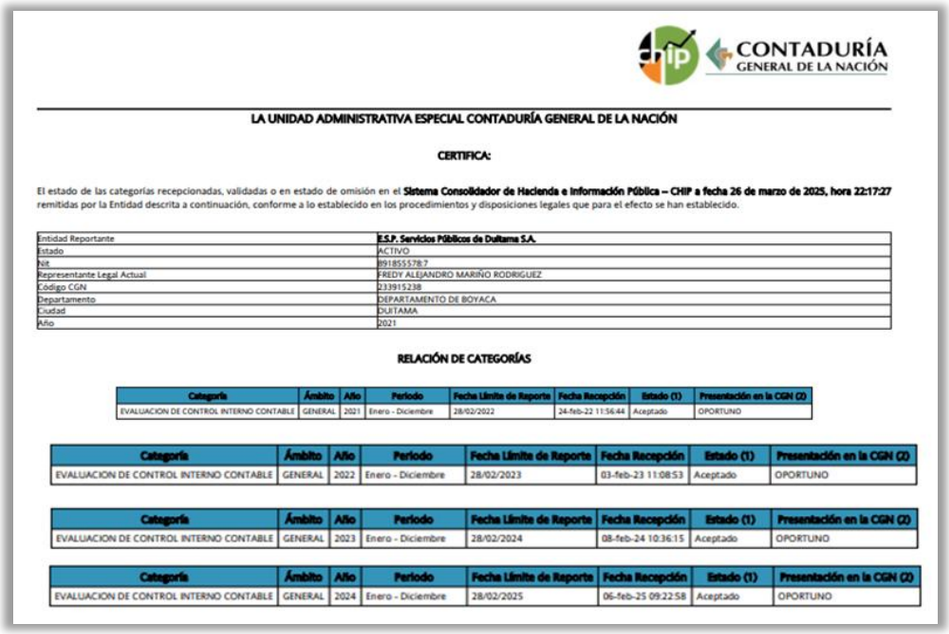
FUENTE: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

EMPODUITAMA S.A. E.S.P TEL. 608 7602711
EDIFICIO MULTICENTRO TEL. 608 7604400
DUITAMA COLOMBIA FAX. 608 7605304
CALLE 16 14-68 E. gestionhumana@empoduitama.com
NIT. 891855578-7

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIAS 2017 – 2018 – 2019 – 2020 – 2021 - 2022 – 2023 y 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.



CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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 22:17:27** 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 BOYACA
Ciudad	DUITAMA
Año	2021

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2021	Enero - Diciembre	28/02/2022	24-feb-22 11:56:44	Aceptado	OPORTUNO

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2022	Enero - Diciembre	28/02/2023	03-feb-23 11:08:53	Aceptado	OPORTUNO

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2023	Enero - Diciembre	28/02/2024	08-feb-24 10:36:15	Aceptado	OPORTUNO

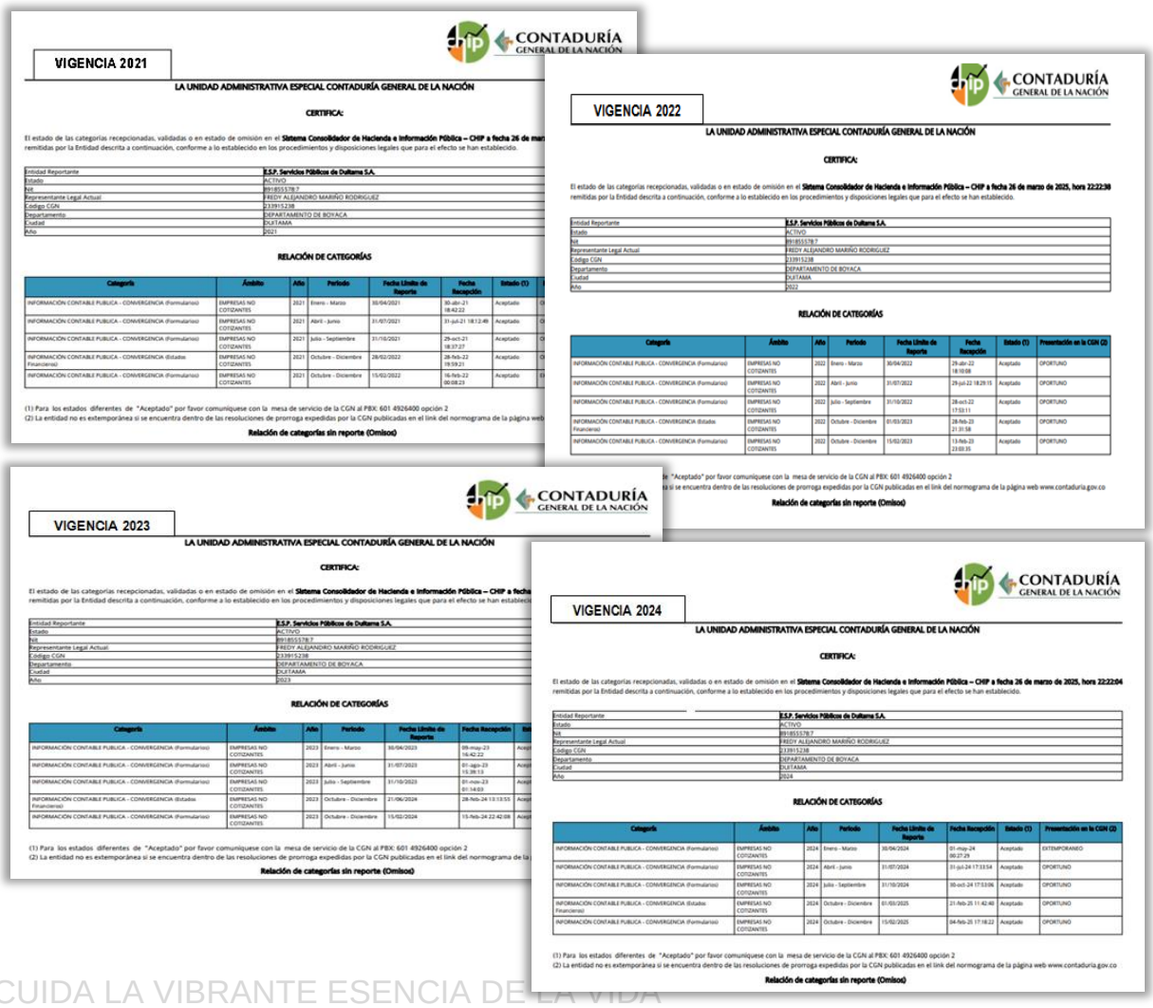
Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2024	Enero - Diciembre	28/02/2025	06-feb-25 09:22:58	Aceptado	OPORTUNO

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 Auditoria 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:

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

VIGENCIA 2022

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

VIGENCIA 2023

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

VIGENCIA 2024

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN

CERTIFICA:

El estado de las categorías administradas por la CGN, sobre las cuales se recibió información, en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 31 de julio de 2025, hora 16:42:02**, información remitida por la entidad reportante 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	23915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACA
Ciudad	DUITAMA
Año	2025

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2025	Enero - Marzo	30/04/2025	30-abr-25 17:47:57	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2025	Abril - Junio	31/07/2025	31-jul-25 16:08:33	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 (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

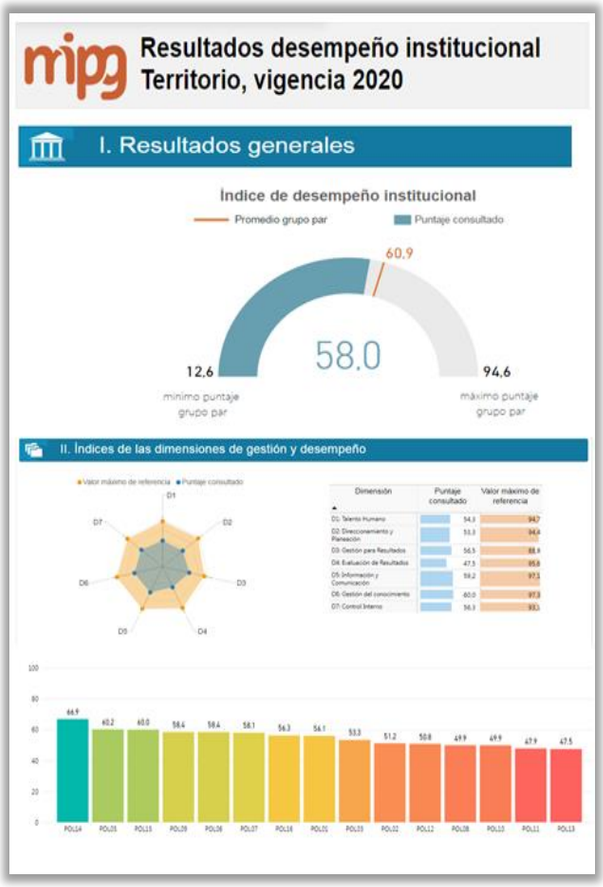
RESULTADOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG
MEDICION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG
VIGENCIA 2020 – 2021 - 2022 – 2023 - 2024

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, parágrafo 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 Publica - 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 al13 de junio del presente año se publiquen los resultados de esta medición, vigencia 2024, como efectivamente se realizó.



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:

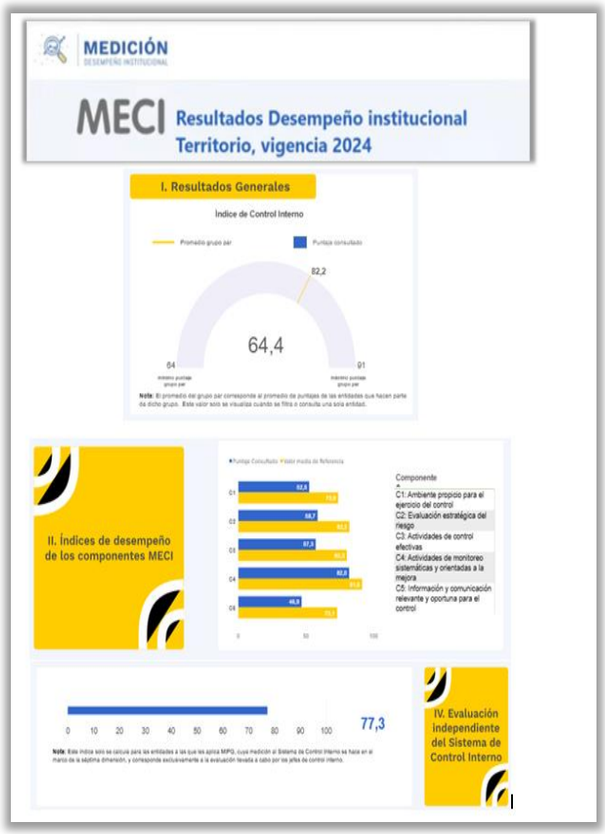
- Integridad
- Servicio a la Ciudadanía
- Participación Ciudadana en la Gestión Publica
- Gestión del Conocimiento
- Racionalización de Tramites

- 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 2021 reflejan la implementación de MIPG, de cada una de las políticas y su integración con el MECI y es el inicio del siguiente cuatreño (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. Cuatrienio 2022 – 2026.

Sin embargo, estos resultados año tras año deberían ser consistentes en cuanto al mejoramiento continuo Institucional, estas fluctuaciones en el Índice de Desempeño Institucional también nos están reflejando un rompimiento en la Planeación Estratégica Institucional que va muy de la mano con la estabilidad político administrativa del Municipio de Duitama.
Por todas estas connotaciones externas e internas se requiere una planificación institucional muy seria a corto, mediano y largo plazo, es proyectar a EMPODUITAMA S.A. E.S.P., hacia el futuro pero brindándole las condiciones variantes del medio y asegurando su continuidad como unidad de negocio fundamental en el engranaje Municipal, Departamental y por supuesto Nacional

MODELO ESTÀNDAR DE CONTROL INTERNO
MECI
2021 – 2022 - 2023 y 2024



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 y, los riesgos de Corrupción por Proceso, 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, Auditoria Externa, Órganos de Control, etc.
- Monitorear, medir y evaluar lo relativo al acceso, control y manejo de medios Informáticos, tecnológicos, de divulgación 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 leguaje inclusivo, sin limitante de su orientación sexual y discapacidad

EMPODUITAMA S.A. E.S.P TEL. 608 7602711
EDIFICIO MULTICENTRO TEL. 608 7604400
DUITAMA COLOMBIA FAX. 608 7605304
CALLE 16 14-68 E. gestionhumana@empoduitama.com
NIT. 891855578-7

MIPG GENERAL	**58.0%**	**56.1 %**	**48.8 %**	**41.7 %**	**52.2 %**
MECI GENERAL	**56.3%**	**53.8%**	**44.6%**	**44.1%**	**64.4%**
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	**59.8%**	**54.7%**	**46.8%**	**44.3%**	**77.3%**
	2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
AMBIENTE PROPICIO PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL	58.7%	53.9%	27.1 %	39.4%	52.5 %
EVALUACION ESTRATEGICA DEL RIESGO	51.7%	52.6%	45.6%	54.3%	58.7 %
ACTIVIDADES DE CONTROL EFECTIVAS	56.8%	54.9%	20.8%	31.3%	57.3%
ACTIVIDADES DE MONITOREO SISTEMATICAS Y ORIENTADAS A LA MEJORA	54.4 %	51.9%	64.4%	53.1 %	82.0 %
INFORMACION Y COMUNICACIÓN OPORTUNA PARA EL CONTROL	54.8%	54.1%	50.0%	36.6 %	46.9 %

FUENTE: DAFP RESULTADOS FURAG

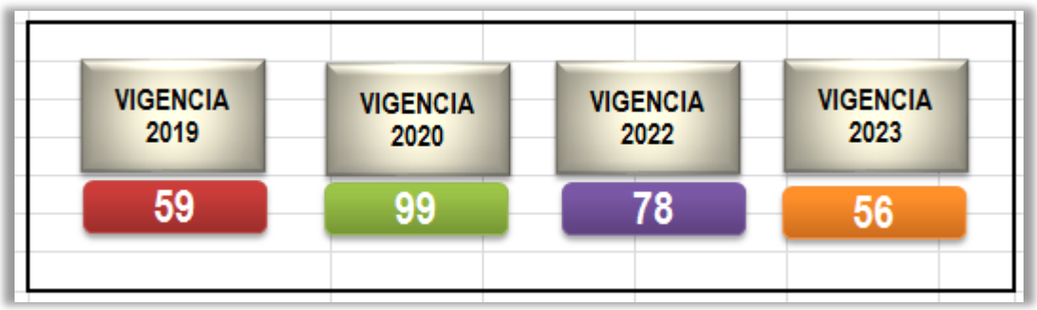
INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÒN PÙBLICA ITA – 2019, 2020, 2022 Y 2023

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 complimiento 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

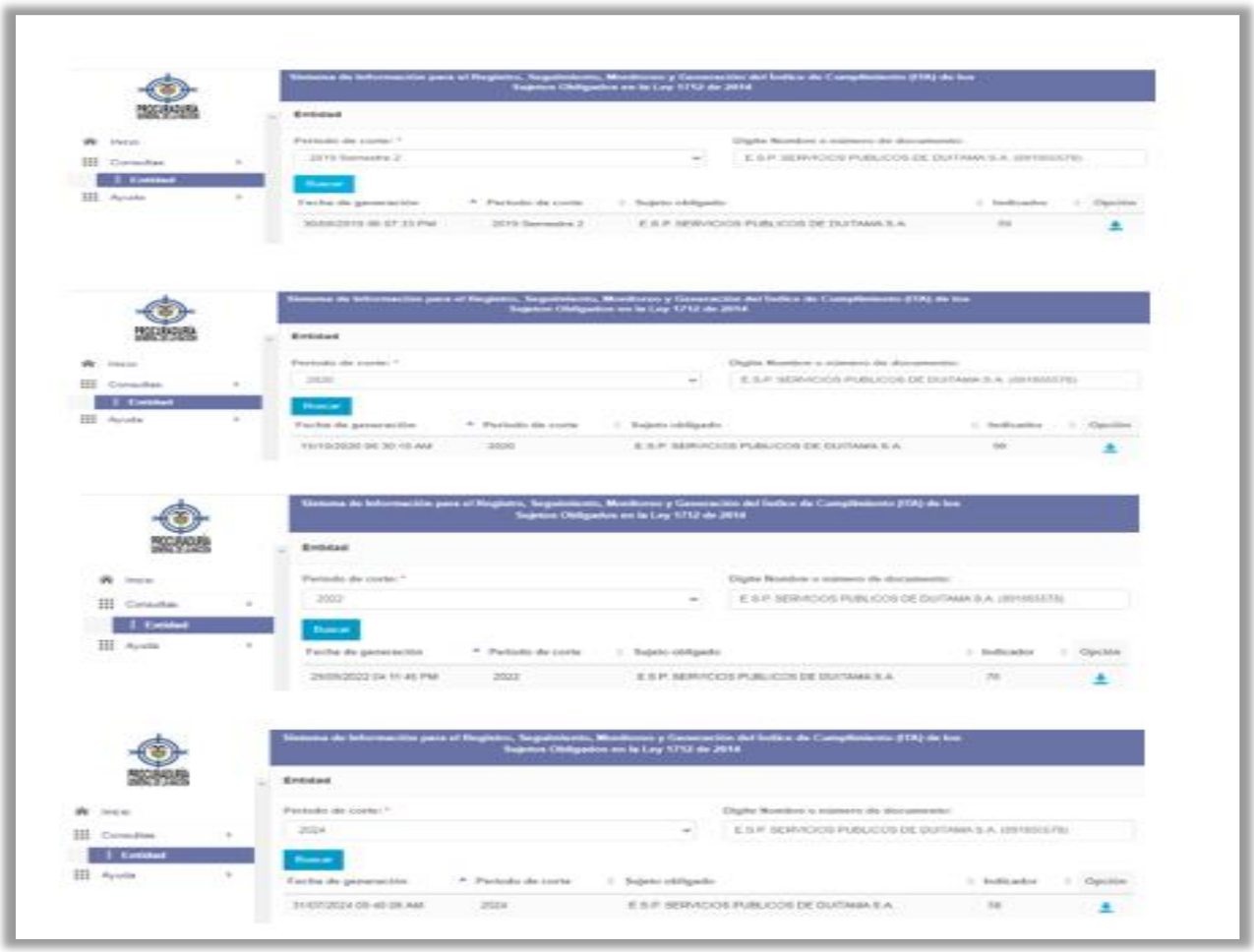
Este indicador que se alimenta de un formulario de auto diligenciamiento, compuesto de una serie de preguntas agrupadas por Niveles, Secciones y Anexos, que a su vez se discriminan por las temáticas descritas en la Resolución 1519 de 2020 y los anexos 1, 2, 3 y 4 emitidas por MINTIC, sobre transparencia 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:



EMPODUITAMA S.A. E.S.P TEL. 608 7602711
EDIFICIO MULTICENTRO TEL. 608 7604400
DUITAMA COLOMBIA FAX. 608 7605304
CALLE 16 14-68 E. gestionhumana@empoduitama.com
NIT. 891855578-7



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-mablanco@procuraduria.gov.co)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimie			Observa
Categoría	Subcategoría	Descripción			Sí	No	N/A	ciones

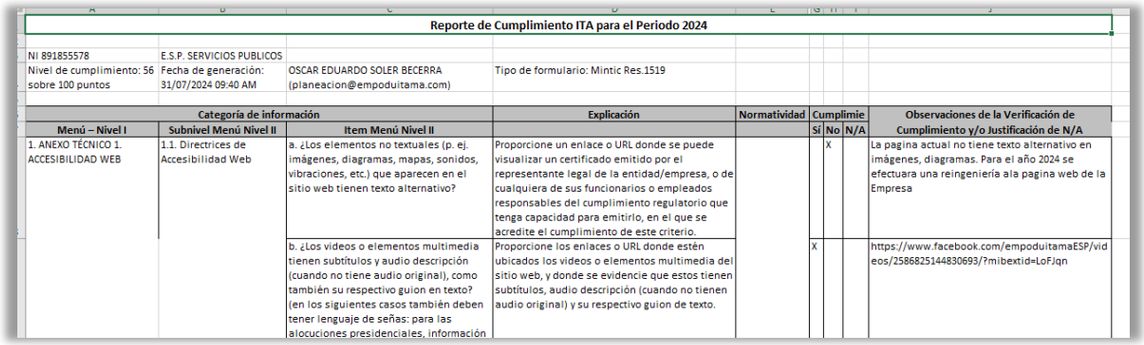
Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2020

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-mablanco@procuraduria.gov.co)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Categoría de información			Explicación	N
Categoría	Subcategoría	Descripción		

NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS		
Nivel de cumplimiento: 78 sobre 100 puntos	Fecha de generación:	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		X			https://www.empoduitama.com/page/page.php?page=4618mm=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 pagina actual no tiene texto alternativo en imágenes, diagramas. Para el año 2024 se efectuara una reingeniería ala pagina 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=LoFJqn

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 Publica
- ☞ Racionalización de Tramites
- ☞ 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, tramites presenciales y en línea inscritos en el Sistema de Información de Tramites – SUIT, etc.
e) Usar la Pagina 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.

En estos momentos, de conformidad con la Directiva 009 del 03 de julio del 2025, emanada de la Procuraduría General de la Nación, entre el 1ro y el 29 de agosto se diligenciara el Índice de Trasparencia y Acceso a la Información Pública – ITA correspondiente a la vigencia 2024 y, de conformidad con lo dispuesto por Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el Decreto Ley 1851 de 2021, Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, especialmente en los artículos 4, 5 y, 23), Resolución No. 377 de 2022, Durante los días del 1ro al 29 de agosto se debe diligenciar los formularios del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Publica - ITA

CONCLUSIONES

Las Auditorías Internas basadas en Riesgos se realizan dando aplicaciòn a los linemientos 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 lo corrido de la vigencia 2025, 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 y 2025, aportando información relevante para la toma de decisiones, a travès 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 encuenta por la Alta Dirección e impartidas a cada uno de los Lideres 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 revisiòn, actualizaciòn y socializacion permanente desde planeación estratégica, pasando por los procesos, procedimientos, políticas de operación, socializacion y ejecucion del mapa de riesgos institucionales, aplicación periodica 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 propòsito de generar mejores resultados en su gestiòn, 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 prestaciòn de los servicios pùblicos prestados a la comunidad, como nuestra razón de ser.

EMPODUITAMA S.A. E.S.P., cuenta con Sistema de Gestion de la Calidad - SGC, encabeza de la Alta Direccion y la Oficina Asesora de Planeacion, en dicha dependencia se cuenta con un profesional de Calidad contratado mediante Contrato de Prestacion 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 Gestion – OCIG se ha logrado orientar la mejora continua, transversal y dinamica 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 Estrategicos, Misionales y de apoyo, de tal forma que se engranen perfectamente, separar y normatizar en el SGC (Manuales, Instructivos, Procedimientos y formatos) el Area de Comercializacion, incluyendole facturacion y Cobro Coactivo y adicionar las areas de Sistemas y Archivo Documental a la Subgerencia Administraiva y Financiera, Crear en el proceso de Apoyo Gestion Humana, los Subprocesos: Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, COPASS y COCOLA y, estandarizar, actualizar y propender por cumplir los procesos de selección, vinculacion, Induccion, reinduccion y retiro de personal para salvaguardar la informacion de la Entidad. Definir la transversalidad y los responsables del Proceso Gestion de PQR'S y delimitar las responsabilidades de Radicacion (Ventanilla Única), entre otras.
- ✓ Actualizar el Manual Especifico de funciones, requisitos minimos 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 quiza pensar en un estudio juicioso de

reestructuracion con analisis de cargas y requisitos que mejoren la articulacion de funciones, perfiles y áreas

- ✓ Continuar con la implementacion de los Instrumentos Archivisticos (Cuadro clasificacion documental, tablas de retencion documental y demas pertinentes y exigidos por la normatividad archivistica vigente), y la elaboracion – adopcion del Modelo de Gestion Documental y Administracion 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 lideres responsables del Proceso Misional de PQR'S en forma transversal a toda la organizaciòn desde la radicacion hasta su contestacion final, con seguimiento, analisis y evaluacion en forma permanente para propender por la eficacia, eficiencia y, efectividad en los procesos que lo integran a nivel gerencial, tactico y operativo con miras a optimizar la calidad, oportunidad y pertinencia de la informacion economica, operativa y financiera. La Alta Direccion debe velar y comprometerse en ello.
- ✓ Actualizacion de los Procesos de Gestion de Comunicaciones y Gestion 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 Informacion al Ciudadano – Comunicacio y Transparencia, Seguridad de la Informacion, Ciberseguridad y Proteccion y Privacidad de la misma. En este punto es importante revisar la actual pagina Web Institucional, su interrelacion 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 Informacion Financiera, Contable y Presupuestal regidos por la Contaduria General de la Nacion – CGN (Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público, Resolucion 414 del 2014 y actualizacion Resolucion 212 del 2021 y demas aplicables, las directrices de la Superintendencia de Servicios Publicos y todo lo relativo a impuestos a traves 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 estadisticas 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 Direcciòn, entre otros, se propende porque esta Informacion sea oportuna, razonable y consistente, rendición de cuentas, gestión eficiente, efectiva, transparente y control desde el autocontrol, autogestion asi 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 publico han sido objeto de mejoras continuas que como Entidad del orden Municipal, Descentralizado, Sector Servicios Publicos Domiciliarios y asimilables a Empresa Industrial y Comercial del Estado, debemos actualizar el Manual de Politicas NIIF - M-GFF-01 version 3 del 25.11.2022, modermizar cada uno de los procedimientos y, la elaboracion y adopcion 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. Actualizacion del Manual de Politicas de Cartera para que su aplicación redunde en identificacion plena y certera del valor de las Cuentas por Cobrar y armonizarlo con la gestion acuerdos de pago y el cobro coactivo, sin olvidar la conciliacion mensual Modulo facturacion del software HAS.SQL antes de correr la interfase con el Modulo 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.) y, el desarrollo y ejecución del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de Boyacá

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 Municial 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 un atradicion de mas 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 ultima Reforma Estatutaria protocolizada por Escritura Publica hacia el año 2017, es decir hace mas de un quinquenio, valdria la pena pensar en actualizar estos Estatutos para que sean congruentes en las actuales situacines normativas en materia de Gestiòn Humana, Contratacion y la implementacion 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 - 2025 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 plicacion de las diferentes Circulares que sobre la materia a expedido la Gerencia y que con responsabilidad se sigan utilizando los recursos empresariales existentes de un 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 Informacion 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 minucia 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 tas 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 demas actividades propias de la marcha y objeto social de la Entidad.
Igualmente, no debemos olvidar el PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMENTOS - PSMV aprobado mediante Resolución 3409 de 2023 cuyas actividades deben ser ejecutadas de acuerdo con lo programado, aprobado, con evidencias. El Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), las actividades responsabilidad de la Entidad en el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado (PMAA) y, la actualización de estudios del Sistema de tratamiento de aguas residuales STAR

Prioridad en el seguimiento, responsabilidad en el cumplimiento de las observaciones, oportunidades de mejora y hallazgos presentados durante la vigencia 2024, correspondientes a las vigencias 2023 y atrás 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 Contraloria Departamental de Boyaca, para fenecimiento de cuenta.
- Auditoria 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
- Plan de Mejoramiento por elaborar de los resultados FURAG 2024

La Entidad cuenta con herramientas tecnologicas software, aplicaciones, programas desarrollados a la medida, etc.,, que hacen mas eficiente y efectiva la cuantificacion y cualificacion de las actividades que se realizan al interior de las Areas 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 desiciones y generando traumatismos cuando se trata de incluir informacion en las diferentes plafaformas a las cuales se debe reportar nuestra informacion. Unido a lo anterior, la alta rotación de los Líderes y responsables de los Procesos (Funcionarios de libre nombramiento y remocion), retardan, demoran y aplazan la continuidad de los procesos, porque se debe dar un compás de espera a que estos nuevos profesionales entiendan la dinamica organizacional y la nueva vision gerencial.

Para ejercer verdaderamente control como lo manda la normatividad, la Oficina de Control Interno de Gestiòn 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 jurìdica, contable, administrativa, prestaciòn del servicio y de sistemas de informaciòn (segùn el contenido del art 150 del decreto 403 de 2020 - control interno como el primer nivel de control fiscal e Implementaciòn del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna)

Finalmente, se debe seguir en cumplimiento con la publicacion de Informes de Ley; para dar ha conocer globalmente las operaciones administrativas, financieras, contables y de operaciones de la Entidad, actualizacion permanente del Sistema de Gestion de Calidad, Modelo Integral de Planeacion y Gestion y, Modelo Estandar de Control Interno; insistir que, aunque se cuenta con instrumentos estandarizados (Manuales, Instructivos, Planes, Politicas, etc.), escritos y publicados en la pagina web Institucional, estos deben ser socializados con el Recurso Humano a traves de acciones de induccion, reinduccion y capacitaciones generales y especificas 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 informacion constante, verificable, relevante e uniforme

Sin otro particular,

Cordialmente,

MAGDA ISABEL GOMEZ FRANCO
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión
Fecha: 30/06/2025

Elaboro: Magdalsag
Reviso: Magdalsag
Aprobo: Magdalsag