

ENTIDAD: EMPODUITAMA S.A. E.S.P

INFORME: MIPG – MECI Y LA INTERACCION CON LOS PLANES INSTITUCIONALES

COMPARATIVO DE VIGENCIAS

PRESENTADO: DICIEMBRE DEL 2025

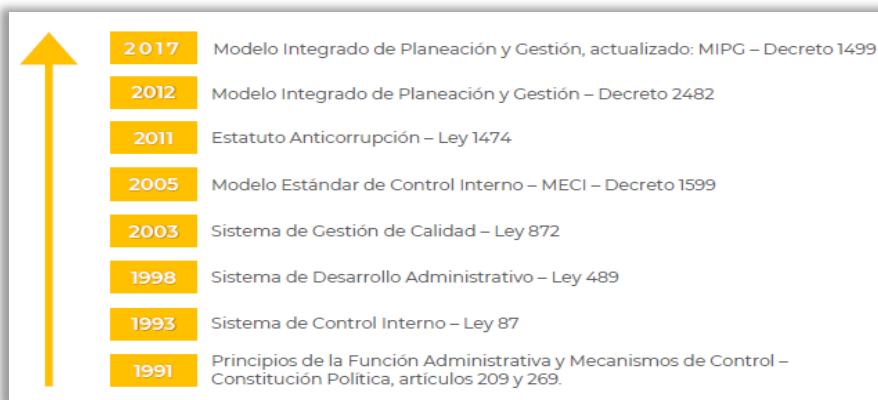
- **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA INTERACCION CON LOS PLANES INSTITUCIONALES**

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

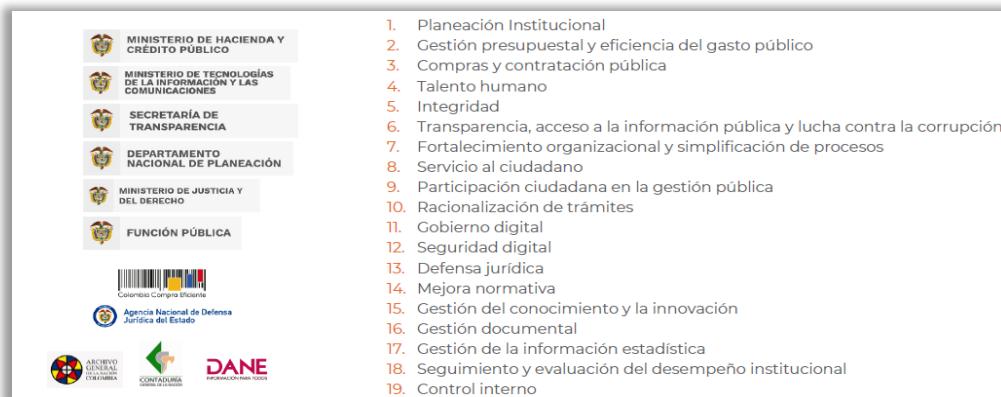
En este recorrido para consolidar el Diseño e Implementación de Modelos de Gestión y Control, se han creado grupos de investigación, invertido tiempo, recursos, adaptado y adoptado normatividad y con aciertos y desaciertos, día a día se busca la articulación, cohesión y transversalidad de los procesos 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 Público NTCGP1000:2009 que involucró 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 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**

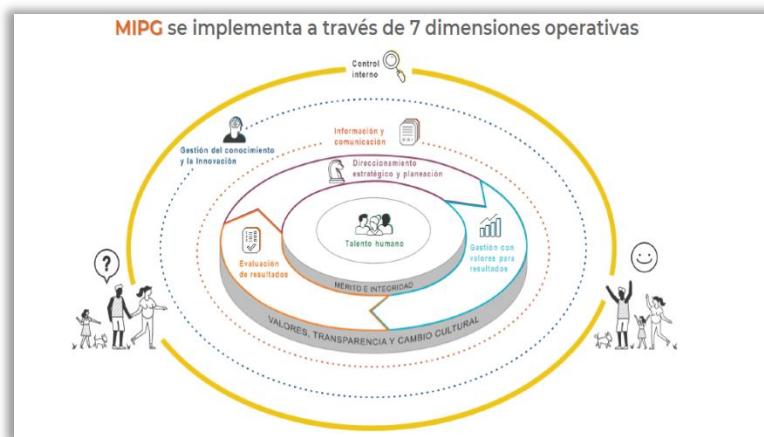


Así mismo, se articula con otros Sistemas y Modelos de Gestión como principio de complementariedad, integridad y Unificación de:

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).



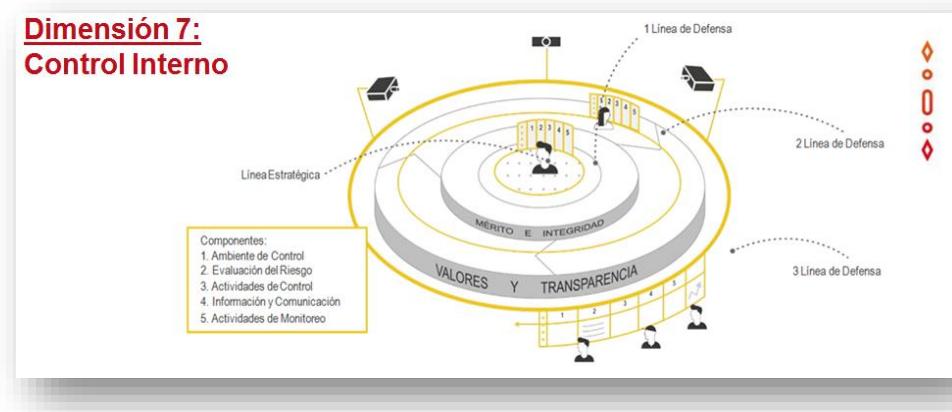
En este orden de ideas, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se convierte en el gran Sistema de Gestión Institucional que integra todas dependencias, los insumos, los recursos, los procesos actualizados, modernizados, mejorados y, sus diferentes conexiones, enlaces y vínculos organizacionales. Los cuales no son estáticos, son variables y cambiantes como el mismo ser humano y su continuidad dependerá en gran medida del grupo o staff 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, mediados 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

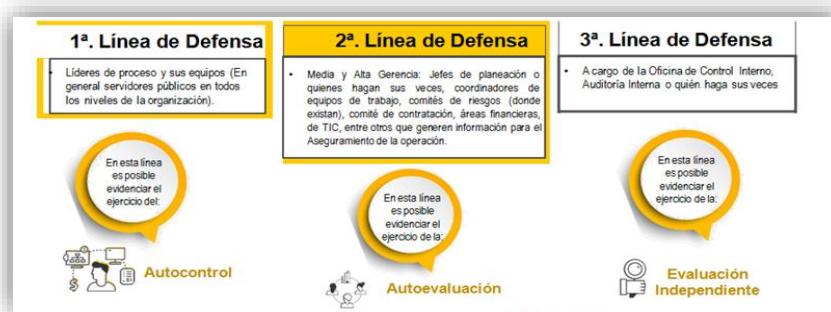
Dimensión 7: Control Interno



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 sistemática, 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 últimas 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 - 99C		
DIMENSION	POLITICA	GOBIERNO CORPORATIVO / AREA. DEPENDENCIA.	PROCESO	PROPOSITO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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	Permitir a EMPODUITAMA S.A. E.S.P., definir la ruta estratégica que guiará su gestión financiera institucional, con mires 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	Permitir 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 TIC'S	
	9. RACIONALIZACION DE TRAMITES	OFICINA DE PLANEACION	ESTRATEGICO PLANEACION, ORGANIZACION Y MEJORA CONTINUA	
	11. GOBIERNO DIGITAL - INCLUYE MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION - MSPI 12. SEGURIDAD DIGITAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS	ESTRATEGICO DE APOYO GESTION DE LAS TIC'S	
	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	18. 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 COMUNICACION	6. 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 permite 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 series, Redes Sociales con integración hacia y desde la página web. Proceso de PORBDC que permita estadísticas actualizadas, etc.)
	10. GESTION DOCUMENTAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ARCHIVO	DE APOYO GESTION DOCUMENTAL	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
GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	14. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	OFICINA DE PLANEACION	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 - 99C.
CONTROL INTERNO	16. CONTROL INTERNO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	DE EVALUACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION	MIG/OCU/21.03.2025

Los **Planes Institucionales** objeto de este análisis **2022 – 2023 – 2024 y SEPTIEMBRE 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 cuatrenos, 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
Que a su vez integra el Plan anual de trabajo del Plan Estratégico de Seguridad Vial
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 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. Lo que se requiere es ejecución y desarrollo óptimo de dicho plan.

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						
VIGENCIAS						
PLAN	LIDER	2022	2023	2024	2025	
1	GESTION HUMANA	25.86 %	35.24 %	81.66 %	61.62 %	A SEPT
2		82.24 %	72.35 %	87.50 %	57.65 %	A SEPT
3		34.59 %	25.87 %	65.73 %	67.64 %	A SEPT
4		70.25 %	85.25 %	91.00 %	98.00 %	A DIC
5		N/A	N/A	N/A	N/A	A SEPT
6	SISTEMAS	72.85 %	59.74 %	60.00 %	SIN REPORTE	A SEPT
7		43.87 %	45.27 %	60.90%	SIN REPORTE	A SEPT
8		75.39 %	56.14 %	68.33 %	SIN REPORTE	A SEPT
9	Plan Institucional de Archivos	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	57.37 %	75.29 %	90.21 %	69.85 %
10	Plan Anual de Auditoria		100.00 %	72.56 %	82.21 %	91.86 %
10	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	ULTIMA EMISION	MEDIO	MEDIO	MEDIO	A DIC

FUENTE: Informes Oficina Control Interno de Gestión – A SEPTIEMBRE DEL 2025 – A DICIEMBRE DEL 2025

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*” Dentro del Plan de Mejoramiento, se ha venido fortaleciendo el equipo humano, técnico y de infraestructura del área de Sistemas, para modernizar todas las áreas, mejorar la conectividad, modernizar la página web institucional, se espera para la vigencia 2026 se cuente con todos los documentos requeridos y necesarios para mejorar estos Planes Institucionales.

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. Durante las anteriores vigencias. Como lección aprendida para la presente vigencia se tiene un Apoyo quien es el encargado de ejecutar, desarrollo y estar pendiente de la realización de las actividades, mejorando la capacitación en todas las áreas de la entidad. Se destaca la aproximación que se ha realizado con los funcionarios en etapa pre pensional, capacitación para los funcionarios de redes y de plantas, al igual que la consolidación a través de capacitaciones en la modalidad presencial y virtual de más de 10 Auditores Internos pertenecientes a la Planta de Personal, como una forma de dar mayores herramientas y asegurar acciones de mejora continua. Capacitaciones que deben continuar realizándose sobre todo para los nuevos funcionarios, de tal manera que se logre un lenguaje común para mejorar los procesos.

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 los miembros de 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 2026 será culminar la labor en todas las dependencias (planeación, contratación, plantas, mantenimiento, comercialización, jurídica, entre otras) y, dotar de mobiliario adecuado el espacio ampliado 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. Al terminar la vigencia se ha logrado un alto porcentaje de transferencias de Archivos de Gestión (Dependencias al Fondo Acumulado).

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 Auditoría 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 y terminación del ciclo en diciembre del 2025.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2024		Código: F-ESG-01 Versión: VERSIÓN. 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, EMPODUITAMA S.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 Gestión - 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 Gestión - 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 auditorías 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 DAEP como se muestra a continuación:

TÍTULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS												AUDITORIA A PROCESOS (Rol de evaluación y seguimiento) y (Rol de la evaluación de la gestión)
	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
ESTRATEGIA, PLANIFICACION Y MONITOREO COMUNICACIONES (Elaboración de Planes de Trabajo 2024 - Sistema único de información - SUI Leg 639 de 2001 Lineamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPPD, Formulario Unico de Reporte avances de gestión - (FURAG = MEL + MEC) - Lineamientos para Desarrollo Institucional y SUTI - Sistema Unico de Información de Trámites Leg 362 de 2005)	x												
PRESTACION DEL SERVICIO (revisión de procedimientos, mantenimiento, calidad de agua.)	x												
COMUNICACIONES (Imagen Institucional, Transparencia e Información, Comunicación Ciudadana@, página web, redes sociales, institucionales, comunicaciones de calidad, encuestas y aclaraciones, estatísticas, Periodicidad de Cuentas y publicaciones de ley), Seguimiento a los Planes de Tecnologías de información - PETI, Tratamiento de riesgos, seguridad y privacidad		x											
GESTIÓN DE BIENES (revisión Inv por dependencias y firma del mismo - responsables, Proyecto inventario de los meses de Junio y Diciembre)		x											
SEGURIDAD Y CONTROL INTERNO (revisión de procedimientos) Contratación M-GCT-T-01 verificación publicaciones y página web institucional, socialización proceso en relación con: consultorías, supervisiones, interventores y/o consultores, verificación y control de la ejecución de las actividades y operaciones de la entidad		x											
GESTIÓN FINANCIERA (Revisión de procedimientos) Decreto 1732 de 2014, Decreto 172 de 2015, Circular 001 del 2019, Verificación y seguimiento al SIGEPFI - Declaración de bienes y rentas, hojas de vida , etc. Ley 2013 de 2010, Decreto 1732 de 2014, Decreto 172 de 2015, Circular 001 del 2019, Circular 002 del 2022)		x											
GESTIÓN DE PROCESOS, ESENCIAL Y FINANCIEROS (Revisión Manual de políticas de cartera M-GPF-02, su procedimientos, formatos, etc., procedimiento administración del personal, etc.)	x												
CONTROL FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL	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, auditoria Interna y Re Certificación (2025) y demás que implican una interacción metodológica, académica y práctica 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, Auditoría General de la Republica, DIAN y/o Revisoría Fiscal, SIGA y entre otros.

AUDITORIA ESPECIAL - Solicitud por la Alta Dirección - Comité de Coordinación de Control Interno, autoridades y ciudadanos	Auditorias Especiales (Rol de evaluación y seguimiento) 71.86%											
	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Auditoria Especial - Solicitud por la Alta Dirección - Comité de Coordinación de Control Interno, autoridades y ciudadanos	x											
Informes de Evaluación Independiente del Estado Sistema de Control Interno	x											
Informe Considerado: Control Interno Contable , Ley 87 de 1993, Ley 298 de 1996, Decreto 1732 de 2014, Reglamento 1038 de 2015, Resolución 1933 de 2016, Circular 001 del 2019, CGN	x	x										
Modificación del Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno - MECI en el Marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, a través del Formulario único de reporte de avances de la gestión - FURAG (Seguimiento al cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en la estrategia y planes), Decreto 2482 del 2012 - Circulars Externas 100-002-2015 y 100-003-2023		x										
Informe de Austeridad y eficiencia en el Gasto Público PAAC	x											
Derechos de Autor Software, Decreto 1369 de 1999, Ley 603 del 2000, DIRECTIVA Presidencial 002 del 2002, Circular 04 del 22 de diciembre del 2006 y Circular 17 del 2011, Publicación, acceso, transparencia y link para verificación	x											
Informe Seguimiento Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, Ley 1732 de 2014 (Estructura y operación), resolución 100-003-2023, Procuraduría General de la Nación - PGN	x											
INFORMES DE SEGUIMIENTO - Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes Contadoría General de la Nación - CGN (Finanzas, de Convergencia, Impuestos, Contabilidad, Control de Gestión, SIA, SIA-2018, SIA-2019), Resolución 458 del 24 de julio de 2017 - Circular 028 del 2023 (Inf. Seguimiento a la ejecución del presupuesto y cumplimiento reporte SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE ACTIVOS - SIGA)	x	x										
Informe de Seguimiento a los PQRSO (revisión del proceso autoritariamente en cualquier periodo de tiempo)	x											
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano - PAAC	x		x									
Seguimiento al Plan de Acción Institucional - Informes de Gestión Institucional (Rol de liderazgo estratégico)	x											
Revisión y seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación		x										
Informe de Seguimiento a la Gestión del Riesgo Institucional - (Rol de la institución de la gestión del riesgo)	x		x									
Seguimiento a Planes de Mejoramiento producto de auditorías Internas (oficios anteriores y/o presentes)	x	x	x	x								
Reporte de Actos de Compromiso al Sistema de auditorías de Control Interno - Sistema de Alertas de Control Interno (SACI), (en caso de evidencias).		x										
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		x										
Comité Municipal de Control Interno - CMCI		x										
Aislamiento - Participación en otros Comités Institucionales y complemento del Rol de la relación con entidades externas de control		x										
Capacitación gestión del riesgo institucional con énfasis a la prevención evaluación y control (inducción y reinducción).		x										
Jornadas de Capacitación												

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

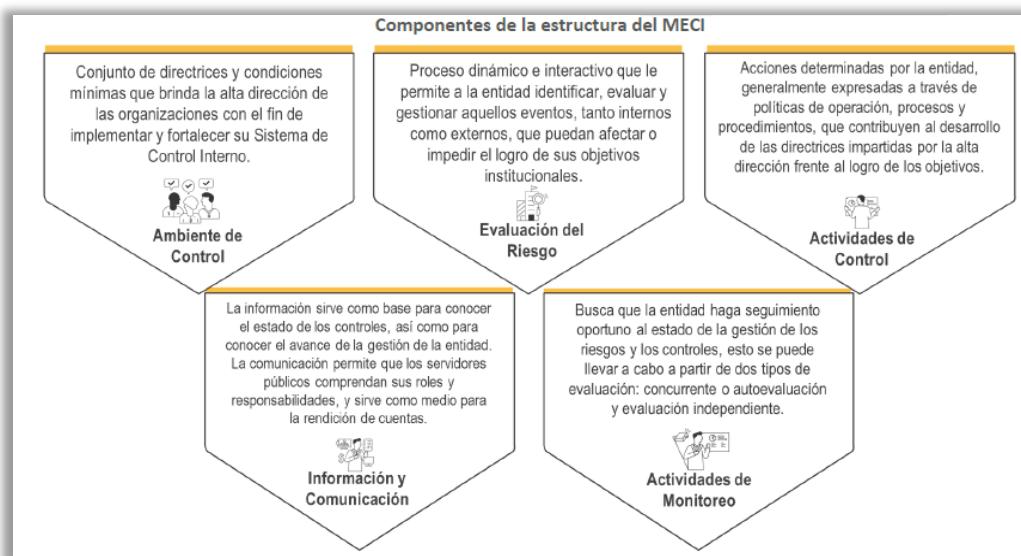
VIGENCIAS 2022 – 2023 – 2024 - 2025

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, 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, lo que genera re procesos constantes.
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.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
		2022	2023	2024	2025
1	Ambiente de Control	53.52 %	64.27 %	81.58 %	87.15 %
2	Evaluación de Riesgos	47.24 %	72.54 %	78.25 %	85.31 %
3	Actividades de Control	46.57 %	66.86 %	79.54 %	89.47 %
4	Información y Comunicación	52.23 %	64.53 %	79.26 %	81.12 %
5	Monitoreo	61.61 %	76.26 %	81.52 %	96.92 %

FUENTE: Informes Oficina de Control Interno de Gestión
Todos los Informes generados por Ley son publicados en la página web de EMPODUITAMA S.A. E.S.P.

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 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)
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 decisario 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	 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN																																																						
LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN																																																							
CERTIFICA:																																																							
<p>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.</p>																																																							
<table border="1"> <tr> <td>Entidad Reportante</td> <td>E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.</td> </tr> <tr> <td>Estado</td> <td>ACTIVO</td> </tr> <tr> <td>NIT</td> <td>891855578-7</td> </tr> <tr> <td>Representante Legal Actual</td> <td>FREDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ</td> </tr> <tr> <td>Código CGN</td> <td>233915238</td> </tr> <tr> <td>Departamento</td> <td>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</td> </tr> <tr> <td>Ciudad</td> <td>DUITAMA</td> </tr> <tr> <td>Año</td> <td>2021</td> </tr> </table>		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																																						
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																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Ámbito</th> <th>Año</th> <th>Período</th> <th>Fecha Límite de Reporte</th> <th>Fecha Recisión</th> <th>Estado (1)</th> <th>Presentación en la CGN (2)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)</td> <td>EMPRESAS NO COTIZANTES</td> <td>2021</td> <td>Enero - Marzo</td> <td>30/04/2021</td> <td>30-abr-21 18:42:22</td> <td>Aceptado</td> <td>OPORTUNO</td> </tr> <tr> <td>INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)</td> <td>EMPRESAS NO COTIZANTES</td> <td>2021</td> <td>Abril - Junio</td> <td>31/07/2021</td> <td>31-jul-21 18:12:48</td> <td>Aceptado</td> <td>OPORTUNO</td> </tr> <tr> <td>INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)</td> <td>EMPRESAS NO COTIZANTES</td> <td>2021</td> <td>Julio - Septiembre</td> <td>31/10/2021</td> <td>29-oct-21 18:37:27</td> <td>Aceptado</td> <td>OPORTUNO</td> </tr> <tr> <td>INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)</td> <td>EMPRESAS NO COTIZANTES</td> <td>2021</td> <td>Octubre - Diciembre</td> <td>28/02/2022</td> <td>28-feb-22 18:59:21</td> <td>Aceptado</td> <td>OPORTUNO</td> </tr> <tr> <td>INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)</td> <td>EMPRESAS NO COTIZANTES</td> <td>2021</td> <td>Octubre - Diciembre</td> <td>15/03/2022</td> <td>16-feb-22 00:08:21</td> <td>Aceptado</td> <td>EXTemporáneo</td> </tr> </tbody> </table>								Categoría	Ámbito	Año	Período	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recisión	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Enero - Marzo	30/04/2021	30-abr-21 18:42:22	Aceptado	OPORTUNO	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Abril - Junio	31/07/2021	31-jul-21 18:12:48	Aceptado	OPORTUNO	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	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 (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Octubre - Diciembre	15/03/2022	16-feb-22 00:08:21	Aceptado	EXTemporáneo
Categoría	Ámbito	Año	Período	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recisión	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)																																																
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Enero - Marzo	30/04/2021	30-abr-21 18:42:22	Aceptado	OPORTUNO																																																
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Abril - Junio	31/07/2021	31-jul-21 18:12:48	Aceptado	OPORTUNO																																																
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	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 (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2021	Octubre - Diciembre	15/03/2022	16-feb-22 00:08:21	Aceptado	EXTemporáneo																																																
<p>(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</p>																																																							
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	FREDDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Ciudad	DUITAMA
Año	2022

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Período	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Enero - Marzo	30/04/2022	29-abr-22 18:10:08	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Abril - Junio	31/07/2022	29-jul-22 18:29:15	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	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 (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Octubre - Diciembre	15/02/2023	13-feb-23 23:03:35	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	FREDDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Ciudad	DUITAMA
Año	2023

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Período	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Enero - Marzo	30/04/2023	09-may-23 16:42:22	Aceptado	EXTemporáneo
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Abril - Junio	31/07/2023	01-ago-23 15:38:13	Aceptado	EXTemporáneo
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2023	Julio - Septiembre	31/10/2023	01-novi-23 01:14:03	Aceptado	EXTemporáneo
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 (Formularios)	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	FREDDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Ciudad	DUITAMA
Año	2024

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Años	Año	Período	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN-CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COPIANTES	2024	Enero - Marzo	30/04/2024	01-may-24 00:27:29	Aceptado	EXTemporáneo
INFORMACIÓN-CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COPIANTES	2024	Abre - Junio	31/07/2024	31-jul-24 17:31:54	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN-CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COPIANTES	2024	Julio - Septiembre	31/10/2024	30-oct-24 17:33:06	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN-CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	EMPRESAS NO COPIANTES	2024	Octubre - Diciembre	01/01/2025	21-feb-25 11:42:40	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN-CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COPIANTES	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 (Omitidos)

VIGENCIA 2025

INFORME SOBRE REPORTE DE INFORMACIÓN DE OTRAS CATEGORÍAS ADMINISTRADAS EN EL SISTEMA CHIP

Bogotá D.C., 12 de enero de 2026, hora 19:04:23

Entidad Reportante	E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.
Estado	ACTIVO
Nit	891855578-7
Representante Legal Actual	FREDDY ALEJANDRO MARINO RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Ciudad	DUITAMA
Año	2025

La entidad reportante ha realizado el registro y envío de información de las siguientes categorías a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP:

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Identificación del Envío	Categoría	Año	Período	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN
4577904	CUSPO - CATEGORÍA UNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2025	Marzo - Marzo	30 de abril de 2025	28/04/2025 10:24:01	Aceptado	OPORTUNO
4604577	CUSPO - CATEGORÍA UNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2025	Junio - Junio	31 de julio de 2025	30/07/2025 9:51:37	Aceptado	OPORTUNO
4624042	CUSPO - CATEGORÍA UNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2025	Septiembre - Septiembre	31 de octubre de 2025	30/10/2025 11:15:12	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 (Omitidos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

En cada vigencia, se ha ido mejorando la oportunidad en la presentación de la Información Financiera, Presupuestal y Contable ante la CGN. Faltan los reportes del último trimestre del 2025 (octubre a diciembre) que se presentan en el mes de febrero del 2026. Informe de Control Interno Contable se debe presentar en el mes de febrero del 2026 (se deja el presentado en la anterior vigencia)

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

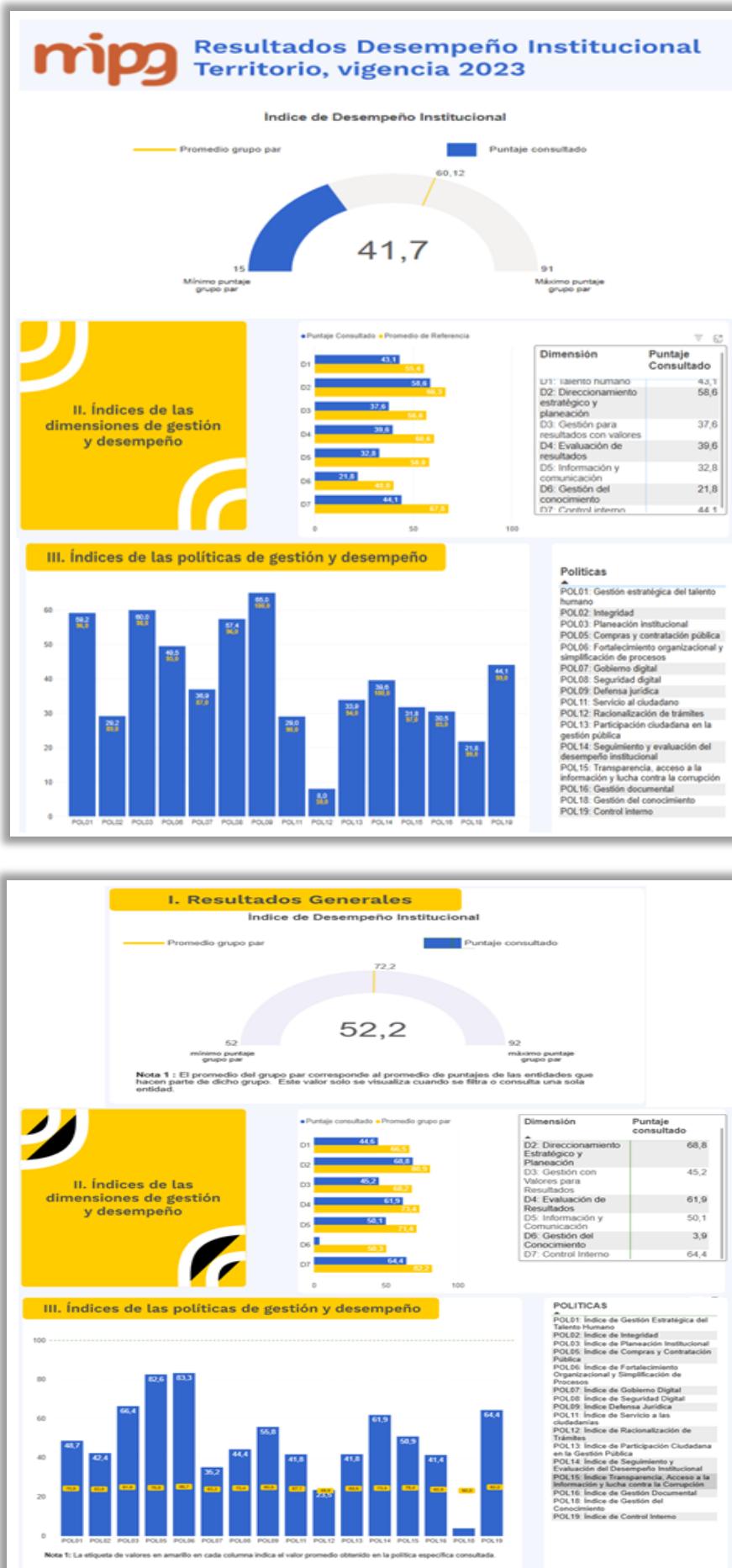
Como ya se ha escrito en este documento, el esquema operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG está integrado por siete dimensiones operativas y diecinueve políticas de gestión y desempeño institucional y “es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, 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 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, 2023 y, 2024. 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







Primera parte. Grupo Par. Significa que Entidades de las mismas características tienen un Promedio de 72.20, EMPODUITAMA en su Índice de Desempeño Institucional – IDI para la vigencia 2023 obtuvo 41.7 para la vigencia

2024, como lo muestra la gráfica obtuvo 52.2 demostrando un incremento muy significativo de 10.5 y quedando a 20.0 puntos de llegar al promedio del grupo par.

La siguiente grafica corresponde a los Índices de las dimensiones de Gestión y Desempeño. La situación es la siguiente, respecto a la vigencia 2023:

D1 - TALENTO HUMANO de 43.06 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 44.57, con un incremento de 1.51

D2 – DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION de 58.59 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 68.79, con un incremento del 10.20

D3 – GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS de 37.59 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 45.22, con un incremento del 7.63

D4 – EVALUACION DE RESULTADOS de 39.58 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 61.90 con un decremento del 22.32

D5 – INFORMACION Y COMUNICACION de 32.76 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 50.06, con un decremento del 17.30

D6 – GESTION DEL CONOCIMIENTO de 21.79 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 3.93, con un decremento del 17.86

D7 – CONTROL INTERNO de 44.06 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 64.37, con un incremento del 20.31

Se observa que en los Índices de las dimensiones de gestión y desempeño ha tenido una tendencia a la mejora, especialmente la dimensión D7 CONTROL INTERNO con un muy alto incremento del 20.31 ojalá se continúe con esta mejora en las próximas vigencias. De estas dimensiones se exceptúa la dimensión por D6 GESTION DEL CONOCIMIENTO que presenta un decremento considerable 17.86, a lo cual se le debe prestar muchísima atención y tomar las decisiones Gerencias que sean del caso.

La ultima parte:

P1 – GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO de 59.16 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 48.72, con un decremento de 10.44. Es necesario verificar en EMPODUITAMA que pasa con esta Política del Talento Humano, siendo esta el corazón de MIPG.

P2 – POLITICA DE INTEGRIDAD de 29.17 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 42.42 con un incremento del 13.25

P3 – PLANEACION INSTITUCIONAL de 60.00 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 66.42, con un incremento del 6.42

P5 – COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA de 00.00 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 82.61, con un decremento del 82.61 Es necesario tener en cuenta que esta Política no fue evaluada en la vigencia 2023

P6 – FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS de 49.52 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 83.33, con un incremento muy significativo del 33.81 y tiene relación directa con todo lo articulado y trabajado mediante mesas técnicas transversalmente desde Control Interno de Gestión y Oficina Asesora de Planeación – Calidad a través del Sistema de Gestión de Calidad

P7 – GOBIERNO DIGITAL de 36.94 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 35.16, con un decremento del 1.78 Es necesario verificar en EMPODUITAMA que pasa con esta Política y que está influyendo transversalmente en todas las áreas institucionales

P8 – SEGURIDAD DIGITAL de 57.41 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 44.35, con un decremento del 13.06 Es necesario verificar en EMPODUITAMA que pasa con esta Política y que está influyendo transversalmente en todas las áreas institucionales

P9 – DEFENSA JURIDICA de 29.03 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 55.79 con un incremento del 26.76

P11 – SERVICIO A LA CIUDADANIA de 42.16 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 41.76, con un decremento del 0.40

P12 – RACIONALIZACION DE TRAMITES de 8.00 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 23.53, con un incremento del 15.53 Es urgente que EMPODUITAMA de una vez por todas tome decisiones de tipo Gerencial para hacerle frente a esta Política por su repercusión ante las relaciones con la Ciudadanía y la Superación de los servicios

P13 – PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA de 33.86 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 41.82, con un incremento del 7.96

P14 – SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL de 39.58 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 61.90, con un incremento del 20.30

P15 – TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION de 31.77 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 76.39, con un incremento del 22.32

P16 – GESTION DOCUMENTAL de 30.50 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 41.42, con un incremento del 10.92 Aunque EMPODUITAMA desde el segundo semestre de la vigencia 2023 ha venido trabajando en esta Política no ha sido fácil vencer la resistencia al cambio, pero se espera continuar en este arduo trabajo hasta tener plenamente implementado el proceso documental

P18 – GESTION DEL CONOCIMIENTO de 21.79 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 3.93, con un decremento del 17.86 Es muy urgente analizar lo que pasa con esta política en EMPODUITAMA y establecer un plan inmediato para abordarla con las decisiones Gerenciales que sean pertinentes

P19 – CONTROL INTERNO de 44.06 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 64.37, con un incremento del 20.31 Durante la vigencia evaluada 2024 se trabajó con dedicación para mejorar ostensiblemente esta Política y gracias al compromiso, responsabilidad y empeño de todos y cada uno de los Líderes y, funcionarios se ha logrado una mejoría que debe ser prolongada en el tiempo con mejoras continuas, articuladas y armonizando cada uno de los procesos e integrarlos como un engranaje a toda la Organización

En la vigencia 2025 se trabajó mucho para mejorar todos los índices Instituciones, como lo demuestra subir 30 puntos en este Índice. Sin embargo, se requiere elaborar un plan de choque en el área de sistemas para afrontar todas las dificultades tanto internas como externas con el relacionamiento con el usuario ciudadano, por cuanto los ítems más bajos fueron: 1.1 Directrices de Accesibilidad Web 2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal 2.4 Requisitos mínimos en Menú destacado 9. DATOS ABIERTOS 9.1 Instrumentos de Gestión de la Información 6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del daño Antijurídico 9.2 Sección de Datos Abiertos, al igual 13.3 PQRSD y, 15. ANEXO 3. CONDICIONES TECNICAS MINIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB 15.1 Anexo 3 Condiciones de seguridad Digital.

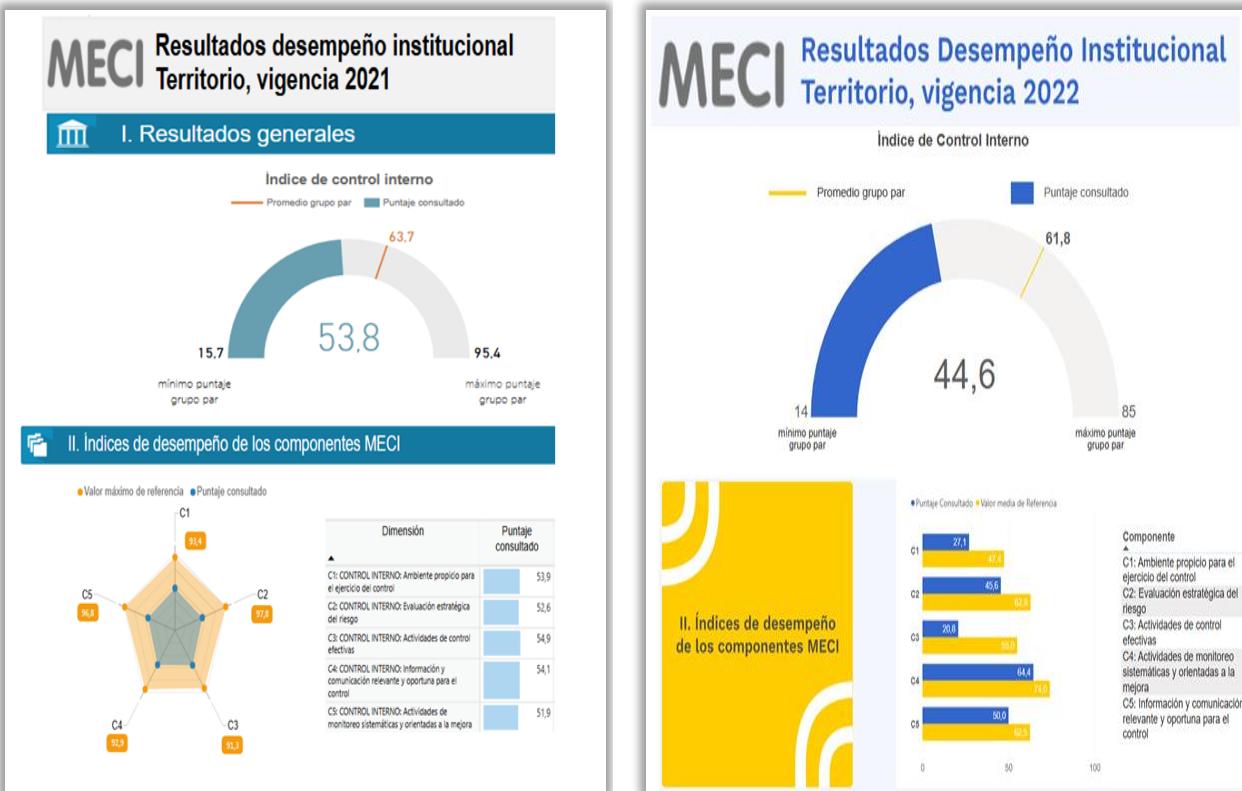


Visualizando todas las políticas cuantificadas durante estas vigencias, observamos que existe un grupo al cual debemos proporcionar herramientas desde la planeación estratégica institucional que para que se fortalezcan las debilidades diagnosticadas e identificar las áreas funcionales responsables, proponer 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 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.

MODELO ESTÁNDAR 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, 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
- ☛ 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 leguaje inclusivo, sin limitante de su orientación sexual y discapacidad

El resultado de la vigencia 2023 fue de 44.1 y, el promedio del grupo par fue de 67.8 en la gráfica observamos que para la vigencia 2024, el Índice de Control Interno fue de 64.4 y, el promedio del grupo para de esta vigencia evaluada fue de 82.2 es decir que, aunque se superó en 20.3 de la vigencia 2023 a la vigencia 2024, faltan 17.8 para igualar el promedio del grupo par, por lo que se requiere continuar trabajando en la continuidad del proceso. En los Índices de Desempeño de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, encontramos:

C1 – AMBIENTE PROPICIO PARA EL EJERCICIO DE CONTROL de 39.39 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 52.50, con un incremento de 13.11

C2 – EVALUACION ESTRATEGICA DEL RIESGO de 54.29 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 58.69, con un incremento del 4.40

C3 – ACTIVIDADES DE CONTROL EFECTIVAS de 31.25 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 57.29, con un incremento del 26.04

C4 – ACTIVIDADES DE MONITOREO SISTEMATICAS Y ORIENTADAS A LA MEJORA de 53.10 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 82.03, con un incremento del 28.93

C5 – INFORMACION Y COMUNICACIÓN RELEVANTE Y OPORTUNA PARA EL CONTROL de 36.56 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 46.88, con un incremento del 1.82

En los cinco (5) Índices de desempeño de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI se mejoró.

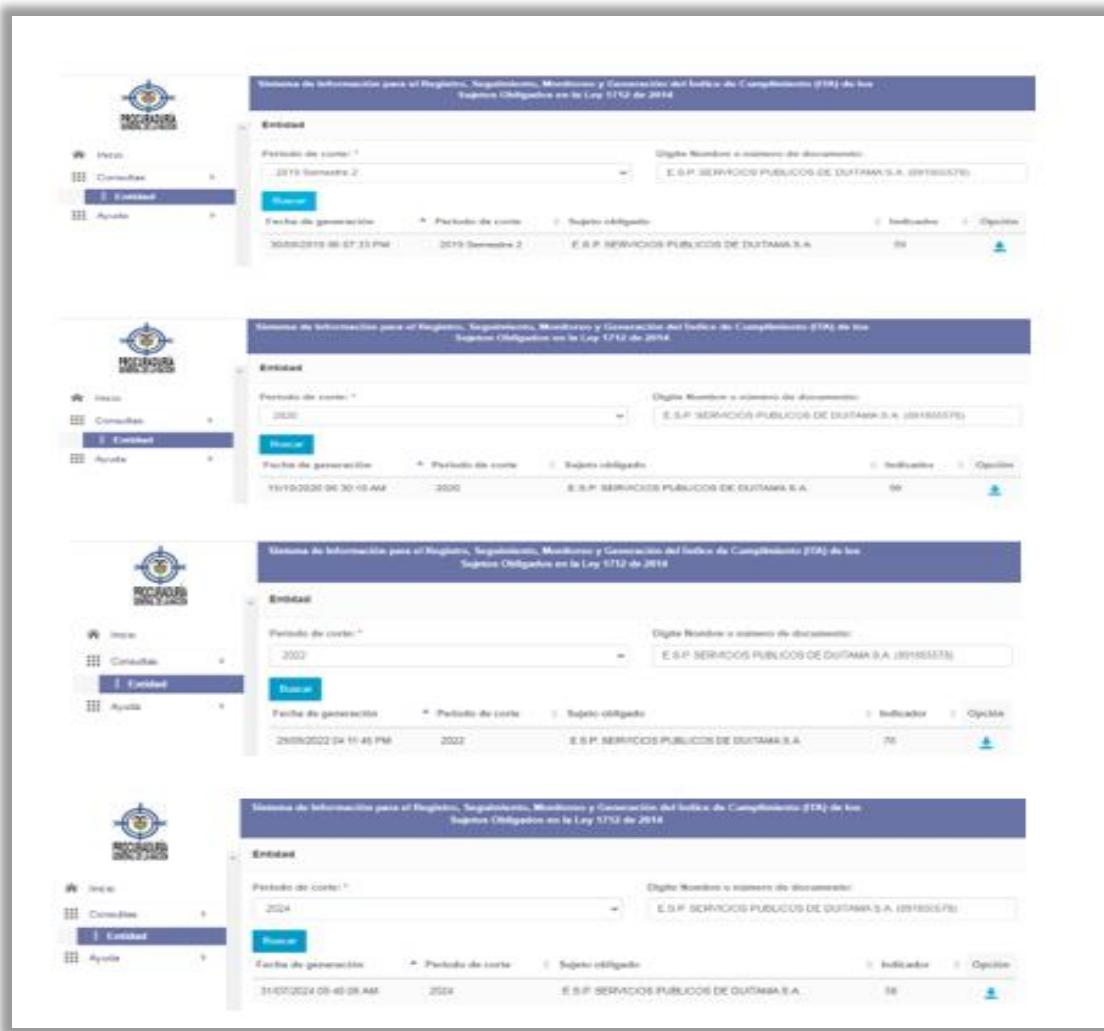
La Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno de 44.3 en la vigencia 2023, en esta medición vigencia 2024, se obtuvo 77.3 con un incremento de 33.00

INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ITA – 2019, 2020, 2022, 2023 Y 2024

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 Pública, 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 Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas –FIAAPP., 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 Período 2019 Semestre 2						
NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS PUBLICOS DE	Fecha de generación: 30/08/2019	Maria Alejandra Blanco Nieto (e-mail: mablanco@procuraduria.gov.co)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519		
Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones
Categoría	Subcategoría	Descripción			Si	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-mablanco@procuraduria.gov.co)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519	
Categoría de información				
Categoría	Subcategoría	Descripción		Explicación

NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS	OSCAR EDUARDO SOLER BECERRA (planeacion@empoduitama.com)			Tipo de formulario: Mintic Res.1519	
Menú – Nivel I	Subnivel Menú	Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de 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	Sí	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.		No	https://www.youtube.com/watch?v=CJPqcx0HrLk

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2024						
NI 891855578	E.S.P. SERVICIOS PUBLICOS	OSCAR EDUARDO SOLER BECERRA (planeacion@empoduitama.com)	Tipo de formulario: Mintic Res.1519	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de 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	Sí	La pagina actual no tiene texto alternativo en imágenes, diagramas. Para el año 2024 se efectuara una reingenieria a la 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.		No	https://www.facebook.com/empoduitamaESP/videos/2586825144830693/?mbextid=LofJqn

Durante la vigencia 2025, tras un trabajo en equipo y mediante mesas de trabajo se pudo superar lo realizado en la vigencia anterior



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2025

Número de documento: NI 891855578

Sujeto obligado: E.S.P. SERVICIOS PUBLICOS DE DUITAMA S.A.

Nivel de cumplimiento: 86 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 29/08/2025 04:05 PM

Administrador del sujeto obligado: EDUARD CAMARGO (planeacion@empoduitama.com)

Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

Punt N.II: Puntaje Nivel II	Punt N.I: Puntaje nivel I	Punt Anx: Puntaje Anexo
Peso N.II: Peso Nivel II	Peso N.I: Peso nivel I	Peso Anx: Peso Anexo

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
						ANEXO		

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 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, trámites presenciales y en línea inscritos en el Sistema de Información de Tramites – 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 comunitarias, 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 DAFF, 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 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 2025, 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 verá 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 coadyuvó a mantener actualizado, medido y evaluado todo el Sistema de Gestión de Calidad, especialmente con los cambios propios de la nueva vigencia 2026

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 quizás 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 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 líderes responsables del Proceso Misional de PQR'S direccionadas a las NO MISIONALES 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 DAFF 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 – Comunicacion 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 informacion para la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y Alta Direccion, 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 informacion 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, modernizar 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 aplicaciòn 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.)

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 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, 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 2025 y en virtud de la normatividad aplicable vigente con relación a la austerioridad 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 exhala 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 a expedido 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 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 a la vigencia 2016, una vez cancelado en la actual vigencia el acuerdo de pago entre 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 PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMENTOS - 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 las vigencias 2023 a 2025 por:

- ➔ Memorandos de Recomendaciones, propuestos por Revisoría Fiscal – Kreston Colombia, vigencia 2024 - 2025
- ➔ Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia fiscal 2022 – 2023 por parte de la Contraloría Departamental de Boyaca, 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 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 plafafomas 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 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 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 Gestión de Calidad, Modelo Integral de Planeacion y Gestión y, Modelo Estandar de Control Interno; insistir que, aunque se cuenta con instrumentos estandarizados (Manuales, Instructivos, Planes, Políticas, etc.), escritos y publicados en la pagina web Institucional, estos deben ser socializados con el Recurso Humano a traves de acciones de induccion, reinducion 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: 30/12/2025

Elaboro: Magdalsag
Reviso: Magdalsag
Aprobó: Magdalsag