



EMPODUITAMA S.A. E.S.P. TEL. 098 7602711  
EDIFICIO MULTICENTRO TEL. 098 7604400  
DUITAMA COLOMBIA FAX. 098 7605304  
CALLE 16 14-68 E. [empoduitama@hotmail.com](mailto:empoduitama@hotmail.com)  
NIT. 891855578-7

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO- LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:	DIANA ALEXANDRA TORRES GONZALEZ	Periodo evaluado: 12 de Marzo de 2019-11 Julio de 2019
		Fecha de elaboración: 11 de Julio de 2019

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 9 ley 1474 de 2011, La Empresa de Servicios Públicos de Duitama EMPODUITAMA S.A. E.S.P. presenta Informe sobre el Estado de Control Interno de acuerdo al Decreto 1499 de 2017.

## ESTADO DE AVANCE DE IMPLEMENTACION DEL MODELO MIPG

En cuanto al avance de la implementación los líderes de cada proceso han elaborado los planes institucionales que corresponden al Decreto 612 de 2018, y han sido objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno y Asesor Externo de Calidad; con el fin de evidenciar de manera oportuna fallas en el cumplimiento y tomar medidas necesarias en el momento para aportar la oportunidad de mejora.

La entidad desarrolló auditoria interna con un auditor externo para verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y determinar el porcentaje de avance del decreto 1072 de 2015.

De igual manera la entidad y sus equipos de trabajo viene avanzando en temas como Código de Integridad; SIGEP, SECOP, Ventanilla Única.

## DIMENSION DE TALENTO HUMANO

Sin bien es cierto el Modelo MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuenta las entidades, es necesario que en EMPODUITAMA S.A. E.S.P. se continúe sensibilizando y concientizando a su personal la importancia y los beneficios que puede traer su correcta implementación.

La Entidad fue objeto de Auditoria Externa donde se evidenciaron falencias en la implementación del Sistema de Seguridad y Seguridad en el Trabajo, donde en conjunto con el COPASST, el área de Gestión Humana elaboró Plan de

Mejoramiento que será objeto de seguimiento para presentar avance en el próximo informe.

Se encuentra de igual manera ajustando SIGEP, debido que en su mayoría la composición de la planta de personal la ocupan Trabajadores Oficiales, situación que amerita solicitar capacitación para su correcto diligenciamiento ya que no es el mismo que se realiza con los empleados públicos.

Se han realizado actividades de Bienestar tales como la celebración de cumpleaños de manera mensual, día del trabajo, día del agua entre otros.

Se encuentra en proceso de implementación el Procedimiento para realizar pruebas de Alcoholimetría, donde se informa en las diferentes mesas de trabajo que va a dar inicio de manera pedagógica, concientizando al funcionario sobre los diferentes que pueden ocasionar el consumo de Alcohol.

Se han realizado Reuniones de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST y del Comité de Convivencia Laboral.

El Plan Institucional de Capacitación no se está ejecutando como fue diseñado, de igual manera no se ha realizado ningún entrenamiento, ni inspecciones reglamentarias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se adoptó el código de integridad bajo la resolución No. 190 del 26 de junio de 2019, la entidad está en proceso de implementación y adherencia.

## **DIMENSION DIRRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION**

La entidad cuenta con herramientas adecuadas para desarrollar la Planeación Estratégica, alineada con los Planes de Desarrollo Nacional y Territorial, haciendo uso de los recursos con los que se cuenta, de igual manera esta soportada en una herramienta de medición para su seguimiento y mejora.

Se continúa realizando comités directivos donde se evalúan situaciones que se presentan frente al desarrollo de las actividades propias de la misión de la entidad, allí se validan procedimientos y se evalúan las debilidades de los mismos.

Se han evaluado los diferentes compromisos pactados en los diferentes Comités de Gerencia. Se realizó la contratación de una Auditoria Externa para evaluar el Sistema de gestión de Calidad y Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, como resultado de lo anterior se evidenciaron una serie de No conformidades que a la fecha se encuentran ya estructuradas con Planes de Mejoramiento, y de los cuales esta Oficina se encargara de hacer seguimiento.

Se han realizado Comités de Gestión y Desempeño cuyas actas reposan en el Área de Planeación

En cuanto a FURAG, la Entidad quedo clasificada según la capacidad inicial en G1- Nivel Alto y en un entorno de Desarrollo Robusto.

## **DIMENSION GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS**

Se encuentra con canales de comunicación a través de la página web y chat, Atención de PQRS, Se capacitó al personal encargado respecto del uso de la Plataforma de SUIT para la gestión de trámites en la Entidad. Se encuentra pendiente la realización de Rendición de Cuentas a la ciudadanía programada para el segundo semestre de la vigencia.

Se dio inicio con la implementación de la Ventanillas Única:

**DE LA VENTANILLA HACIA ADENTRO** enfocados al cumplimiento de los requisitos tales como:

- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- ✓ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- ✓ Gobierno Digital, antes Gobierno en línea: TIC para la gestión y Seguridad de la Información
- ✓ Seguridad Digital
- ✓ Defensa Jurídica.

**DE LA VENTANILLA HACIA AFUERA:**

- ✓ Servicio al Ciudadano
- ✓ Racionalización de trámites
- ✓ Participación ciudadana en la gestión pública
- ✓ Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto.

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir con los objetivos del MIPG “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Empresa de Servicios Públicos de Duitama para la generación de servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos de Duitama”

Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Entidad.

## DIMENSION EVALUACION DE RESULTADOS

Es importante que la entidad conozca de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si genera los efectos deseados para los usuarios del mismo modo permite introducir mejoras en la gestión de manera oportuna.

Se encuentra en fase de estandarización los seguimientos diseñados y planificados de acuerdo a los componentes del Modelo que permiten verificar debilidades en los diferentes procesos permitiendo realizar los ajustes de manera oportuna. Se han creado diferentes matrices de seguimiento con un semáforo para indicar el estado y el avance de las mismas.

La gestión realizada se evalúa de manera periódica en los comités realizados por la Alta Dirección. Se evidencia matriz de seguimiento para verificación de compromisos adquiridos por los líderes de área.

La entidad cuenta con una Plataforma ALMERA que permite consolidar los indicadores de cada área, facilitando el monitoreo por cada líder de proceso; se recomienda el diligenciamiento oportuno para evidenciar a tiempo desviaciones y riesgos en la ejecución de las actividades de cada proceso que dan a lugar a desarrollo de planes de mejora.

La Entidad realizó la medición del nivel de satisfacción de sus usuarios, mediante encuestas virtuales y físicas con el fin de identificar deficiencias en la prestación de servicio, oportunidades de mejora y priorización de necesidades. Se aplicó según muestra alrededor de 320 encuestas.

Se recomienda fortalecer la elaboración e implementación de la Administración de Riesgo versión vigente según de la Función Pública en la Entidad con el fin de mejorar los productos y servicios y satisfacción de las necesidades de los grupos de valor.

## DIMENSION INFORMACION Y COMUNICACION

Se ha realizado Auditoria permanente al funcionamiento del Archivo Central y su organización, se ha revisado las actividades que quedaron plasmadas en el PINAR, evidenciando falencias que ya fueron comunicadas a los responsables del Proceso.

La entidad cuenta con una estructura sólida en el manejo de sistemas de información, cuenta con software para manejar los diferentes tipos de información, incluyendo la que proviene de los usuarios.

La debilidad en esta dimensión va enfocada hacia la sensibilización de todas las áreas involucradas de hacer el uso correcto de los Sistemas de Información definidos en la Entidad.

### **DIMENSION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO**

La Entidad cuenta con Tablas de retención y tablas de valoración que al momento están siendo valoradas por el diseñador del Software de Archivo para finalizar con el proceso de transferencias documentales que se encontraban atrasadas. Lo anterior con el fin de crear puntos de control al cargar la información por los diferentes procesos.

La Entidad cuenta con un (Catastro de Usuarios) que aporta a la caracterización de los grupos de Valor. De igual forma cuenta con un nuevo sistema de información que le permite enviar en tiempo real la información tomada en las diferentes rutas asignadas para llevar a cabo Ordenes de trabajo o tomas de lectura.

Además se han documentado por proceso los conocimientos esenciales para su funcionamiento, su fuente y el lugar donde reposan.

### **DIMENSION DE CONTROL INTERNO**

Se aprobó el Plan de Auditorias en El Comité de Control Interno del mes de Marzo, se priorizaron procesos tales como Planeación Estratégica, específicamente SUI, Información y Comunicación en lo respectivo a gestión Documental y Respuesta a Derechos de Petición y Gestión Comercial.

Se realizó Inventario de Almacén con corte a 30 de Junio, Se realizó verificación a diferentes procesos como Buzón de Transferencias documentales en el marco de desarrollo e implementación del PINAR, Se visitaron las diferentes Plantas que hacen para de Empoduitama S.A E.S.P para verificar situaciones presentada en las mismas.

Se continua realizando la recomendación de remitir a esta oficina los avances de la gestión de las diferentes dependencias en la ejecución de la metas para su respectivo seguimiento y así verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos previamente en el cumplimiento de sus funciones y soportar evidencias que sirvan de retroalimentación para todos los colaboradores.



EMPODUITAMA S.A. E.S.P  
EDIFICIO MULTICENTRO  
DUITAMA COLOMBIA  
CALLE 16 14-68  
NIT.

TEL. 098 7602711  
TEL. 098 7604400  
FAX. 098 7605304  
E. [empoduitama@hotmail.com](mailto:empoduitama@hotmail.com)  
891855578-7

Se resalta los avances en la aplicación de tecnologías de información a los procesos de comercialización a través del software WASSER.

Se evidencia actividades tendientes a la mejora a través del compromiso de la mayoría de los procesos en la elaboración e implementación de los planes de mejora para eliminar las no conformidades de la auditoria.

Original Firmado

**DIANA ALEXANDRA TORRES GONZALEZ**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**