



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
 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 2018-11 Julio de 2018
		Fecha de elaboración: 11 de Julio de 2018

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

Teniendo en cuenta que El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Empoduitama S.A. E.S.P. inicia con la asistencia de los jefes de cada área a capacitaciones sobre la entrada en vigencia del Decreto 1499 de 2017, revisando de esta manera los diferentes procesos de la Entidad con la finalidad de ajustarlo a los cambios efectuados por la norma. Lo anterior en busca de la mejora continua y de generar resultados óptimos en la prestación del servicio.

Con la Ayuda de la presentación en el mes de Noviembre de 2017 el Informe del Furag II se evidencio el nivel de diagnóstico encaminado a la implementación de MIPG, arrojando un Nivel desempeño Institucional de 62.4, calificación que se efectuó dentro grupos pares que cumplen con las mismas características de la entidad y donde la mayor calificación fue de 78.4

A continuación se presenta los resultados obtenidos para cada una de las 16 Políticas de MIPG según Informe FURAG II:

Política	Puntaje de la Entidad	Puntaje Máximo Grupo par
Integridad	64,2	81,2
Planeación Institucional	63,2	78,5
Fortalecimiento Organizacional	60,3	80,6
Gobierno Digital	60,6	82,2
Seguridad Digital	55,4	85,8
Participación Ciudadana	59,6	77,2
Racionalización de Tramites	52,6	76,8
Servicio al Ciudadano	58,1	80,8
Seguimiento y Evaluación	60,9	83,6
Gestión Documental	63	79,5
Transparencia	64,2	79

Por componentes la calificación fue de la siguiente manera;

Componente	Puntaje de la Entidad	Puntaje Máximo Grupo par
Ambiente de Control	70,2	81,7
Gestión del Riesgo	65,9	82,8
Actividades de control	63,7	83,1
Información y Comunicación	63,5	79,2
Actividades de Monitoreo	59,9	86,4

Las políticas que fueron objeto de análisis de Furag II y que tuvieron bajo desempeño fueron las siguientes:

Política	Puntaje de la Entidad	Puntaje Máximo Grupo par
Seguridad Digital	55,4	85,8
Participación Ciudadana	59,6	77,2
Racionalización de Tramites	52,6	76,8
Servicio al Ciudadano	58,1	80,8

DIMENSION DE TALENTO HUMANO

Se realizaron capacitaciones en diferentes temas tales como: Modelo Integrado de Planeación, GETH y SIGEP, Desarrollo de Talento Humano, Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP. Se encuentran en estado de aprobación capacitación en: liderazgo y trabajo en equipo, Planeación Estratégica y Finanzas Publicas.

La entidad cuenta con un proceso de selección, permanencia y vinculación de personal que cumple con los requerimientos establecidos en la norma, acorde a los lineamientos estratégicos. Se aprobó Plan de Capacitación junto con actividades para desarrollar en marco del Plan de Bienestar Institucional, se encuentra en revisión la actualización del Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Funciones, se realizó estudio de cargas laborales, de igual manera se encuentra documentado el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

Se recomienda fortalecer procesos tales como; Inducción y Re inducción al personal, Implementación de SSST, cultura de autocontrol, autogestión e incentivar al Desarrollo del Talento Humano con el propósito de buscar la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Entidad.

Existe código de buen gobierno y éticos aprobados mediante Resolución 263 y 264 de 14 de Octubre de 2014 respectivamente, estos deben ser objeto de actualización bajo el Código de Integridad que solicita el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

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.

Los riesgos en los procesos se encuentran identificados y existen controles definidos, se recomienda un mayor monitoreo y apropiación de cada líder de proceso para su implementación.

Se continúa realizando comités directivos donde se evalúan situaciones que se presentan frente al desarrollo de las actividades propias de la misión de la



Cuida la Vibrante ESENCIA DE LA VIDA

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
891855578-7

entidad, allí se validan procedimientos y se evalúan las debilidades de los mismos.

Se realiza el cargue de información solicitada por los diferentes entes de control en las diferentes plataformas de manera oportuna.

Se continúa recomendando que la Planeación de la Entidad sea socializada de manera constante a todos los colaboradores sin importar el proceso al que pertenezcan para que de esta manera se tengan claridad sobre los objetivos, metas y proyectos a los que apunta la Organización. La entidad cuenta con un mapa de procesos que se revisa y se actualiza de acuerdo a los cambios del entorno, normatividad y aspectos relevantes para el desarrollo de su misión

DIMENSION GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

En este ítem la entidad se encuentra en un nivel satisfactorio, ya que cuenta con un modelo de operación por procesos claramente establecido para el desarrollo de la cadena de valor (análisis de necesidades de los usuarios, procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades propias de la gestión e indicadores); en cumplimiento de los requisitos legales y de los grupos de valor.

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.

DIMENSION EVALUACION DE RESULTADOS

Existen esquemas de evaluación y seguimiento 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.

La gestión realizada se evalúa de manera semanal 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 desarrolla 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 recomienda fortalecer la elaboración e implementación de la Administración de Riesgo versión vigente según Departamento Administrativo 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 cuenta con un Modelo de Operación por procesos que permite ser consultado por cada líder de proceso en el momento que lo requiera, de esta manera facilita su consulta en caso de tener dudas en la ejecución de los mismos, esto permite monitorear periódicamente la Gestión de la entidad y realizar los ajustes necesarios.

Se cuenta con canales de comunicación tales como Pagina Web, Chat virtual, Buzón de PQRS, ventanilla para atención al usuario, espacios en emisora locales.

La entidad cuenta con un mecanismo y sistema de información interno que permite la gestión de la información básica de los usuarios internos y externos; así mismo se verifica la aplicación de los lineamientos de planeación impartidos por la normatividad vigente para el desarrollo de la Rendición de Cuentas y cumplimiento de la ley de transparencia.

Existen protocolos para salvaguardar la Información que la entidad genera y de igual manera se encuentra en la fase de implementación del PINAR.

DIMENSION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

De acuerdo a la normatividad vigente se cuenta con tablas de retención debidamente aprobadas y con el formato de inventario documental FUID tanto en su archivos de gestión como en el central; de igual manera se cuenta con un área de atención al usuario bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.

Se cuenta con una matriz de información que hace parte del proceso de Gestión de las comunicaciones donde cada líder de proceso puede acceder para recordar que informes debe presentar.

La Entidad cuenta con un (Catastro de Usuarios) que aporta a la caracterización de los grupos de Valor.

DIMENSION DE CONTROL INTERNO

Se actualizo el proceso para ejecutar las auditorias internas de la Entidad de acuerdo a la Caja de Herramientas y lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Plan de Auditorias fue aprobado por unanimidad en El Comité de Control Interno del mes de Abril, se priorizaron procesos tales como Gestión de Talento Humano, Gestión documental y la Gestión Comercial.

Se realizo Inventario de Almacén con corte a 30 de Junio, Se realizo verificación a diferentes procesos como Buzón de PQRS, 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 el Estado de las mismas y elementos que son objeto de baja para el inventario de la Entidad presentado informe en el Comité de Sostenibilidad y de Gerencia, se elaboró matriz de compromisos por las diferentes áreas para su seguimiento derivados de desarrollo del comité de gerencia.

Se recomienda 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.

Original Firmado

DIANA ALEXANDRA TORRES GONZALEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION