

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	APROBADO: 15/08/2018
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 1 de 31

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2021

PITALITO, FEBRERO DE 2021



Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	4
3.	ALCANCE	4
4.	METODOLOGÍA	4
5.	AVANCE DEL SISTEMA DE CI. Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	4
5.1	Ambiente de Control	6
5.2	Evaluación del Riesgo	8
5.3	Actividades de Control.....	9
5.4	Información y Comunicación.....	9
5.5	Actividades de Monitoreo.....	10
5.5.1	Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno	11
5.5.1.1	Auditorías Internas a Procesos.....	11
5.5.1.2	Auditorías Especiales	17
5.5.1.3	Auditorías Externas.....	19
5.5.1.4	Seguimientos y Evaluaciones por Parte de la Oficina de Ci.	19
6.	CONCEPTO SOBRE NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO.....	22
7.	CONCEPTO SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CI.	26
8.	FORTALEZAS DEL SISTEMA.....	28
9.	DIFICULTADES DEL SISTEMA.....	29
10.	RECOMENDACIONES.....	31

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 3 de 32



INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2021

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades líderes de política, fundamentados en el Sistema de Gestión vigente, establecido a partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y desarrollados por los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, así como atendiendo a los roles determinados para las unidades u oficinas de Control Interno, a saber ; liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control, determinados en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 antes citado, la Oficina de Control Interno, realizó el presente informe anual de control interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2021.


El informe comprende el resumen de todas las actividades desarrolladas, en relación con el avance del Sistema de Control Interno y de la gestión institucional, como ya se dijo, durante la vigencia 2021, el cual se realiza teniendo en cuenta herramientas como el Manual Operativo y el Marco General de MIPG., la Guía Rol de las Unidades u Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces, la cual enfatiza en los roles antes mencionados, así como el Plan Anual de Auditorías, diseñado por esta oficina para la vigencia 2021, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de control Interno y el Plan de acción Institucional de la entidad, en articulación con los demás planes institucionales y estratégicos de que trata el Decreto 612 de 2018.

El presente informe es elaborado con el propósito de compilar y expresar el nivel y avance de la gestión institucional por parte de la entidad, así como del sistema de Control Interno y remitirlo al representante legal para los fines que considere pertinentes, así como para que haga parte de la cuenta consolidada que debe ser remitida a la Contraloría Departamental del Huila, antes del 28 de febrero de la presente vigencia, conforme a los requerimientos establecidos en la resolución 673 de 13 de diciembre de 2018, expedida por el ente de control, en el entendido que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, es una entidad sujeto de control por parte de la Contraloría Departamental del Huila.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera Cargo: Jefe de Control Interno Firma: 	Revisó: Oscar Fernando Barrera Cargo: Jefe de Control Interno Firma: 
--	---

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	APROBADO: 15/08/2018
		VERSION: 1
		PÁGINA: 4 de 32

2. OBJETIVO

Este informe tiene como objetivo principal, efectuar un resumen de la gestión institucional por dependencias, determinar el avance y estado del sistema de control interno de la entidad, el nivel de implementación del Modelo de Gestión vigente y las políticas de gestión y Desempeño Institucional, que le aplican a la entidad, en coherencia con el componente estratégico, los procesos y procedimientos, que permitan orientarla hacia la mejora continua, así como al logro de los objetivos y metas trazadas.

3. ALCANCE

El Informe Anual de Control Interno, se realiza tomando como referencia los informes y resultados obtenidos en desarrollo de las diferentes actividades propias de la Oficina de Control Interno, tales como; elaboración de informes determinados por Ley, capacitación, auditorías internas a procesos de la entidad, actividades de asesoría y acompañamiento, asistencia a comités, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción y planes institucionales, entre otros, durante la vigencia 2021.



4. METODOLOGÍA

Para la realización del informe y durante todo el proceso de evaluación al Sistema de Control Interno, se tuvo en cuenta las técnicas de auditoría definidas en la Guía de Auditoría Para entidades Públicas, en la que están involucradas la Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia, igualmente se tomó como base el componente estratégico de la entidad, los procesos y procedimientos, la Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, el Plan de Acción Institucional y la información suministrada por el personal a cargo de las diferentes dependencias.

5. AVANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Con relación a la gestión institucional y la política de Control Interno, antes de profundizar en el desarrollo del presente informe consideramos oportuno recordar que, La Constitución Política a través de los artículos 209 y 269 estableció que, la administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley y que las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Este mandato constitucional fue reglamentado mediante la Ley 87 de 1993, que en su artículo 1º, definió el Control Interno como, *"el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos"*.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.**

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CÓDIGO: A.01.01.FO.21

APROBADO: 15/08/2018

VERSION: 1

PÁGINA: 5 de 32

En este mismo sentido, la Ley 142 de 1994, en el artículo 46 define, "Se entiende por control interno el conjunto de actividades de planeación y ejecución, realizado por la administración de cada empresa para lograr que sus objetivos se cumplan.

El control interno debe disponer de medidas objetivas de resultado, o indicadores de gestión, alrededor de diversos objetivos, para asegurar su mejoramiento y evaluación".

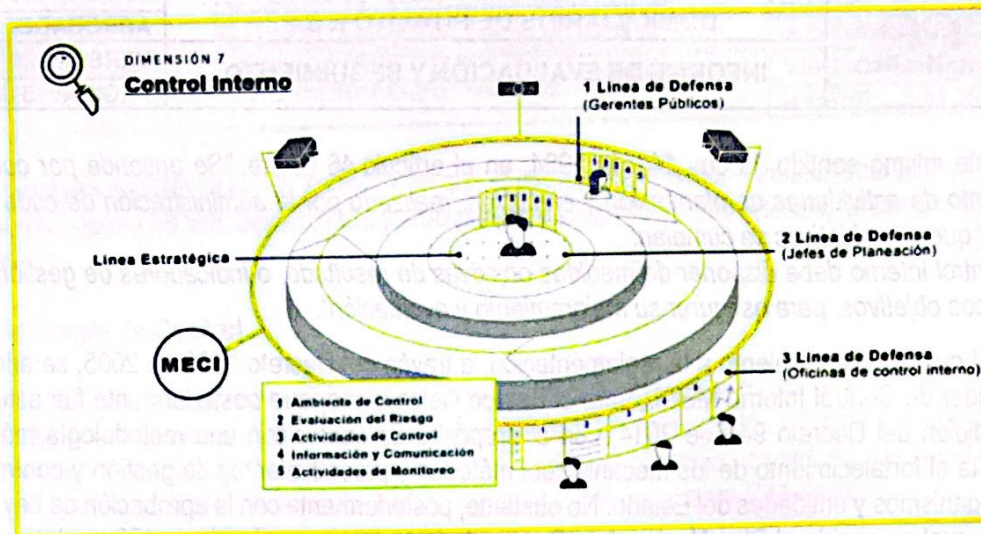
Es así que, en cumplimiento a la reglamentación, a través del Decreto 1599 de 2005, se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI., para el Estado Colombiano, que posteriormente fue actualizado con la expedición del Decreto 943 de 2014, con el propósito de contar con una metodología más efectiva que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado. No obstante, posteriormente con la aprobación de Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, en el artículo 133 se determinó conformar un solo Sistema de Gestión, compuesto por los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente y ordenó su articulación con el Sistema de Control Interno, consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

En consecuencia, tras la expedición del Decreto Nacional 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión II, como, "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 y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio". En tal sentido, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se extiende mediante la puesta en marcha de siete dimensiones operativas y su a vez cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional, permitiendo la articulación con el Sistema de Control Interno y la actualización del MECI a través de la séptima dimensión, bajo el esquema de las líneas de defensa como se observa en la figura:

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma:	Firma:

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co



Fuente: Función Pública, 2017

Como resultado de dicha articulación, el MECI., actualizado se especializa en el control, por lo cual, del anterior Modelo, los componentes de Talento Humano y Direccionamiento Estratégico, así como el Eje Transversal de Información y Comunicación se rediseñan teniendo en cuenta la estructura de MIPG, en la 7 dimensión que se desarrolla bajo el esquema de líneas de defensa, constituida por; una línea estratégica y la primera, segunda y tercera líneas de defensa para facilitar la gestión del riesgo y control en la entidad, toda vez que las responsabilidades de control son distribuidas en las diferentes áreas y no se concentran en las oficinas de control interno.

Es así que, la línea Estratégica está en cabeza de la Alta Dirección (Gerencia) y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, afianzada por la primera línea a cargo de, directores de oficina, líderes de proceso y sus equipos de trabajo.


La Segunda línea, involucra la Dirección de Planeación, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores de contrato, comité de contratación y otros comités, responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo.

La Tercera Línea de Defensa, corresponde a la Oficina de Control Interno, la cual debe desarrollar sus actividades y responsabilidades con base en los roles de; liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. De igual manera el manual Operativo y el Marco general de MIPG., señalan que, el Modelo Estándar de Control Interno -MECI ha sido y seguirá siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades a las cuales les aplica, según la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma:	Firma:

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	APROBADO: 15/08/2018
		VERSION: 1
		PÁGINA: 7 de 32

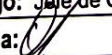
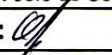
Con las anteriores consideraciones, es evidente que el avance de la gestión institucional que se representa en el presente informe ha sido desarrollada y analiza bajo el esquema antes referido, tal como a continuación se describe:

5.1 Ambiente de Control

El desarrollo de este componente está relacionado con las directrices y condiciones mínimas que debe generar la alta dirección de la entidad con el fin de garantizar la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno y está ligado a las Políticas de Gestión enmarcadas dentro de las Dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Talento Humano y Gestión con Valores para Resultados.


Es así que, para garantizar el ambiente de control y el fortalecimiento de la gestión institucional, durante la vigencia 2021, la Gerencia y el equipo directivo realizó entre otras, las siguientes acciones:

- ✓ Diseñó y adoptó el Plan de Acción institucional para la vigencia 2021 y efectuó la integración al mismo de los planes institucionales y estratégicos de que trata el Decreto 612 de 2018, instrumento que fue publicado en la página oficial de la entidad.
- ✓ Analizó y aprobó el Plan anual de auditorías, diseñado por la Oficina de Control Interno, acción que se registra el acta 01 de fecha 03 de marzo 2021.
- ✓ Con el propósito de fortalecer el direccionamiento estratégico, se realizó seguimiento y evaluación a la planeación estratégica, diseñó y adoptó el Plan Estratégico "Empitalito Vive" 2020-2040.
- ✓ De conformidad con lo definido en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adoptado y actualizado, mediante las Resoluciones 039 y 316 de 2018, realizó las 2 reuniones mínimas durante el año; la primera para Analizar y decidir sobre los asuntos relacionados con la Programación General de Auditorías de la entidad, el Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno, así como revisar el avance en la estructuración de los planes institucionales y estratégicos y de los informes a presentar a las entidades de control y demás entes externos, durante la vigencia 2021. y en la segunda, Analizar el estado actual del Sistema de Control Interno a partir del esquema de líneas de defensa y revisar el avance de planes de mejora producto de la ejecución del plan anual de auditorías.
- ✓ Frente al compromiso con la política de integridad, efectuó la socialización de los valores del Código de Integridad con todo el personal de la entidad.
- ✓ En cuanto al esquema de líneas de defensa, se realizó seguimiento a la política de Administración de Riesgos, con el propósito de fortalecer el ejercicio del Control Interno, que se adoptó el esquema de líneas de defensa en forma separada, mediante la Resolución No 372 de 2020, en el cual se

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	APROBADO: 15/08/2018 VERSION: 1 PÁGINA: 8 de 32

determinan las responsabilidades y definen líneas de reporte de información relevante para la toma de decisiones.



- ✓ De conformidad con la Política de Administración de Riesgos, adoptada mediante la Resolución No. 370 de diciembre de 2018, socializó el mapa de riesgos efectuó la actualización de los mismos y le dio valoración cuantitativa a los mismos por cada una de las direcciones, se realizó el seguimiento y control por parte de la oficina de control Interno.
- ✓ Se realizó seguimiento al tablero de planeación del Plan de Gestión y resultados con base en la nueva metodología determinada por la Comisión de regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA., a través de la Resolución 906 de 2019.
- ✓ A partir de la Planeación estratégica y su estructura administrativa la entidad tiene definidos los diferentes cargos y tiene claramente segregadas la funciones, así como los roles y responsabilidades a cada uno de los servidores, que se consignan en los manuales de funciones para empleados públicos y de actividades laborales para trabajadores Oficiales. Asimismo, se evidenció un grado de compromiso progresivo por parte de la Gerencia y el equipo directivo para el fortalecimiento del ambiente de control y el avance en la gestión institucional, con mayores dificultades en el primer semestre por falta de una comunicación apropiada y con un avance importante durante el segundo semestre.

5.2 Evaluación del Riesgo

En este componente se desarrollan los procesos que, de manera dinámica y participativa le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar los eventos, internos y externos que puedan llegar a afectar e impedir el logro de los objetivos institucionales.


Para el avance de este componente, la entidad cuenta con la Política Institucional de Gestión de Riesgos, adoptada mediante la resolución No. 370 de diciembre de 2018, como una herramienta para que los líderes de proceso puedan Identificar riesgos en los proyectos o programas a su cargo.

- ✓ Con base en el instrumento referido, la Dirección de Planeación como segunda línea de defensa, en articulación con la Oficina de Control Interno estableció fechas para seguimiento a la gestión de los riesgos, realizó ejercicios de apropiación con la primera línea de defensa y sus equipos de trabajo, frente a la identificación de los mismos, el diseño de controles y actualización de los mapas de riesgo, con el propósito de fortalecer las medidas de prevención o corrección y minimizar su impacto.
- ✓ En relación con la evaluación del riesgo de fraude o de corrupción, de acuerdo con lo señalado en el artículo 73 de Ley 1474 de 2011, la entidad diseñó, integró y publicó el Plan Anticorrupción y de

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 



**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 9 de 32

Atención al Ciudadano, en el que plasmó los riesgos susceptibles de posibles actos de corrupción, la Dirección de Planeación desarrolló acciones de seguimiento y monitoreo, de igual forma la Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento con la periodicidad definida en la normativa y la Política de Administración de Riesgos, corroborándose que al cierre de la vigencia alcanzó un porcentaje de ejecución del 90 % para todas las actividades.

- ✓ Para este componente la Dirección de Planeación como segunda línea de defensa debe consolidar información importante en relación con la gestión del riesgo, la cual debe ser reportada a la alta dirección para evaluar los resultados de la verificación y monitoreo y determinar si hubo materialización de riesgos, en tal sentido se evidenció que esta dependencia programó y ejecutó el seguimiento a los controles y evaluación de los riesgos en cada una de las áreas, sin embargo, no emitió los informes semestrales que deben ser enviados a la Gerencia y a la Oficina de Control Interno para lo pertinente.
- ✓ De conformidad con la Política de Administración de Riesgos, la entidad cuenta con el mapa de riesgos y los riesgos de gestión y de corrupción por proceso, no obstante, efectuadas las labores de seguimiento, se evidencia falta de indicadores y mecanismos de medición para cada uno de los procesos, lo cual dificulta una ejecución apropiada a la gestión de los riesgos en cada una de las áreas.
- ✓ La entidad debe promover la definición de los niveles de aceptación del riesgo para cada uno de los objetivos establecidos y el análisis a los riesgos que puedan afectar la prestación del servicio en ejecución de las actividades tercerizadas o desarrolladas por proveedores externos de servicios.
- ✓ A través del seguimiento, se observa que la entidad avanza gradualmente en el impulso de la cultura de la prevención y el autocontrol, como quiera que cuenta con la Política de Administración de Riesgos adoptada y actualizada, de igual manera adelantó la actualización del mapa de riesgos por proceso y ha venido efectuando ejercicios de apropiación sobre el esquema de líneas de defensa adoptado conforme a la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la Séptima Dimensión, a través de la cual se formalizó la actualización del MECI.
- ✓ La entidad cuenta con una estructura administrativa, partir de la cual garantiza la adecuada asignación de funciones, así como la segregación de las mismas en diferentes servidores, asunto que favorece la reducción del riesgo, de error e incumplimiento en las acciones encaminadas hacia la consecución de objetivos y metas propuestas.
- ✓ Pese al avance positivo, es preciso continuar fortaleciendo el ejercicio de identificación de los riesgos, la valoración y administración de los mismos, el diseño y ejecución de controles, así como las acciones de monitoreo a los riesgos por cada uno de los procesos, para lo cual es fundamental remitirse a la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4, emitida en octubre del 2018, por el DAFP, cuyos parámetros en ella definidos sobre el

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 10 de 32



particular, aún continúan vigentes, de acuerdo con lo determinado en la Guía actualizada a la versión 5, emitida en diciembre de 2020.

- ✓ Es importante puntualizar en la periodicidad para el monitoreo y promover el conducto para que la Primera Línea de Defensa, dentro del monitoreo a los riesgos correspondientes a sus procesos, levante las evidencias, cuyo resultado debe ser remitido a la Dirección de Planeación como cabeza de la Segunda Línea de Defensa, en donde debe consolidarse el monitoreo, enviar informe a la Gerencia y a la Tercera Línea de Defensa por lo menos cinco (5) días antes del corte para el seguimiento, para que esta última logre realizar una evaluación apropiada.

5.3 Actividades de Control

Este componente está orientado a la realización de las acciones que obedecen al desarrollo de las directrices impartidas por la dirección, que se concretan regularmente a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al logro de los objetivos institucionales propuestos, así como a la implementación de controles, (mecanismos para dar tratamiento a los riesgos).

- ✓ Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad tiene segregadas las funciones adecuadamente en diferentes áreas y personas lo cual permite reducir el riesgo de error o de incumplimiento en la operación y el logro de las metas propuestas, cuenta con los procesos, procedimientos, planes, proyectos y políticas de administración de riesgos, y los responsables de ejecutar las estrategias organizacionales, en coherencia con los lineamientos estratégicos de la entidad y las guías expedidas por el gobierno nacional a través de las entidades líderes de política que direccionan hacia la implementación y cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ En desarrollo de Plan Anual de Auditorias, la Oficina de Control Interno, efectuó seguimiento a las actividades adelantadas por la primera y segunda línea de defensa, generando los informes y recomendaciones que fueron enviadas a la gerencia y al personal a cargo para lo pertinente.
- ✓ La Dirección de Planeación como cabeza de la segunda línea de defensa, programó y desarrollo actividades de monitoreo, verificación y autoevaluación frente a la gestión del riesgo, el plan de acción institucional integrado con los demás planes institucionales y estratégicos determinados por el Decreto 612 de 2018.
- ✓ Con base en los informes de seguimiento, autoevaluación y evaluación independiente, efectuada por la segunda y tercera líneas de defensa, la gerencia y el equipo directivo, realizó la evaluación y análisis al interior del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno, para corroborar las fortalezas y acentuar en el mantenimiento del control, así como determinar las falencias en el diseño y ejecución de los controles y emprender las acciones adecuadas para la mejora continua.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**



Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 11 de 32

5.4 Información y Comunicación


Este componente tiene que ver con la información que puede ser utilizada para conocer el avance de la gestión en la entidad, así como el estado y efectividad de los controles, entre tanto la comunicación permite que los servidores comprendan sus roles, responsabilidades y como medio para rendición de cuentas. Para este componente converge la aplicación de las políticas de Gestión Documental y Transparencia y Acceso a la Información Pública, enmarcadas en la quinta Dimensión denominada Información y Comunicación, en el cual se evidenció lo siguiente:

- ✓ La entidad tiene definidos los niveles de autoridad y responsabilidad, la segregación de funciones y cuenta con mecanismos para la comunicación interna que permitan dar a conocer los objetivos y metas estratégicas, de manera que todo el personal entienda su rol dentro de la misma, así como con una política de Información y comunicación en donde se determina a quién informar, cómo y cuándo se va informar.
- ✓ Frente a los sistemas de información para capturar, procesar datos y transformarlos en información que permitan obtener los flujos de información requeridos, la entidad ha adelantado acciones para adquirir nuevos softwares, con el propósito de garantizar información oportuna y relevante.
- ✓ Con respecto a la información externa, la entidad cuenta con procesos y procedimientos para el manejo de la información entrante, ha definido quien la recibe y clasifica, asimismo quien tramita da la respuesta requerida, acciones que para el periodo evaluado, controla a través del aplicativo ORFEO, observándose una mejora importante en la atención y respuesta oportuna a las peticiones, producto del seguimiento efectuado a PQRS, en procura de entregar las respuestas en los términos previstos por la ley.
- ✓ Pese a la mejora evidenciada en la atención a las respuestas, se sugiere a los líderes de proceso persistir en el compromiso de resolver las peticiones en forma oportuna e impartir las instrucciones para que estas sean entregadas y notificadas al peticionario dentro de los términos señalados por la ley, subir la evidencia de dicha notificación al Sistema de Información Orfeo y finalizar el trámite.
- ✓ La oficina de control interno en la evaluación de peticiones quejas y reclamos no puede revisar la conexión de la Interfax de las peticiones realizadas por la página web de la entidad, es recomendable revisión y ajuste de este proceso en cumplimiento a la ley de transparencia y accesos a la información pública.
- ✓ Se realizó acciones para actualiza la caracterización de usuarios o grupos de valor y efectuó las encuestas de percepción, frente al servicio que se presta y analizó los resultados con el propósito de avanzar en la mejora continua.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 12 de 32

- ✓ Se efectuó la verificación a la rendición del informe sobre índice de transparencia ITA. a la Procuraduría General de la Nación, según los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.
- ✓ Para este componente, con el propósito de avanzar en una mejora progresiva en la aplicación de las tecnologías y políticas de seguridad de la información, así como en la planificación del cambio, y en la transferencia del conocimiento, la entidad proyecta en el Plan Estratégico actividades para mejorar la infraestructura tecnológica en el mediano plazo y cambios significativos a la página web de la entidad.
- ✓ En relación con el componente de Racionalización de Trámites, se recomienda utilizar en forma apropiada el formato determinado en el documento *estrategias para la construcción del Plan* y actuar con apego a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y a la normativa asociada al Sistema Único de Información de Trámites SUIT.



5.5 Actividades de Monitoreo

Este componente está relacionado con las evaluaciones periódicas (autoevaluación y auditorías) que conducen entre otros aspectos a valorar la efectividad del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, Verificar que las acciones de mejora se realicen por parte de los responsables en el tiempo programado. Tienen que ver con el seguimiento oportuno al estado de la gestión del riesgo y los controles, la cual se puede realizar por medio de la autoevaluación y la evaluación independiente.

5.5.1 Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno

La evaluación independiente se desarrolló con base en el Plan Anual de Auditorías diseñado por la Oficina de Control Interno y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para la vigencia 2021, con relación al asunto, consideramos preciso recordar que, el artículo 17 del decreto 648 de 2017, establece, (...) *Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control (...).*

De conformidad con los roles antes mencionados y el plan anual de auditorías de la Oficina de control Interno, se implementó por parte de esta oficina, una matriz para el seguimiento a la rendición oportuna de informes a entidades y organismos de control por parte de cada una de las dependencias y se efectuó recomendaciones en forma permanente, a través de los diferentes informes de auditoría, participación en comités y reuniones administrativas, reportes de ley, seguimientos a planes de mejoramiento y asesorías individuales con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 13 de 32

5.5.1.1. Auditorías Internas a Procesos

Es importante precisar que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, estructurada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que, para la ejecución de las actividades mencionadas para cada uno de los roles, la Oficina de Control Interno debe estructurar el Plan Anual de Auditorías, en el que se deben incluir las actividades como; *"elaboración de informes determinados por Ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, actividades de asesoría y acompañamiento, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa de auditoría, entre otros"*.

Visto lo anterior, como quiera que la entidad no cuenta con un equipo auditor, ni con personal de apoyo para la Oficina de Control Interno, por lo cual todas las actividades de evaluación independiente deben ser ejecutadas por el jefe de la Oficina en mención, es claro que las auditorías internas a procesos, deben ser programadas en forma gradual, priorizando aquellos que presentan mayores dificultades, de tal forma que se logre dar cumplimiento plan de auditoría trazado para cada vigencia. Es así que para la vigencia 2021, se programó aprobó y ejecutó las siguientes auditorías internas relacionadas con los procesos que hacen parte del mapa de procesos de la entidad:

PROCESO AUDITADO



PROCESO MI.AMB: Gestión Ambiental

Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales, las políticas y procedimientos establecidos para el desarrollo del proceso **Gestión Ambiental MI.AMB**, en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, con el fin de confrontar el grado de cumplimiento y la efectividad de los controles que, permitan contribuir al logro de los objetivos, así como al avance en la gestión institucional.

La auditoría comprende la valoración de actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 1º de noviembre de 2020 y el 31 de agosto de 2021 y pretende determinar el grado de cumplimiento de las normas generales, políticas y procedimientos internos de la entidad, relacionados, con el Proceso Gestión Ambiental MI.AMB, de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito.

El tiempo estipulado para la ejecución de la auditoría comprende del 27 de septiembre al 15 de octubre de 2021, de acuerdo con el cronograma que se anexa. En lo referente a los recursos de tipo técnico, se utilizará computador, guías de auditoría, sistemas de información y tecnológicos, en cuanto al recurso humano, es preciso señalar que es limitado, toda vez que a esta oficina no se ha asignado personal de apoyo, es así que las labores de auditoría serán ejecutadas directamente por parte del Jefe de Control Interno, combinadas con otras actividades propias de la Oficina.

Del desarrollo del ejercicio se tiene que los hallazgos más representativos son los siguientes:

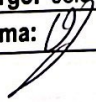
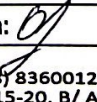
Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

HALLAZGOS AUDITORIA ACTUAL Gestión Ambiental MI.AMB

No. NC	No. OM	Descripción
X		Tras la revisión aleatoria a doce (12) de las carpetas que contienen la documentación exigida para las conexiones nuevas efectuadas durante el periodo evaluado, en cuatro (4) de ellas se encontró que a igual número de predios se permitió la instalación de micromedidores de velocidad, contrariando lo establecido en la cláusula 13 del contrato de condiciones uniformes adoptado por la entidad, en el que se determinó la exigencia de micromedidor volumétrico.
X		Se hace evidente la inobservancia por parte de Empitalito E.S.P. de la normativa vigente en materia de conexión de servicios públicos de acueducto y alcantarillado, en particular del artículo 7 del Decreto 302 de 2000, modificatorio de la Ley 142 de 1994, así como del anexo técnico del contrato de condiciones uniformes adoptado por la entidad, en el sentido que realizó las conexiones del servicio de acueducto a los predios de la comunidad de Villas de San Roque por fuera del área de prestación de servicios APS., colocando en riesgo la continuidad en el suministro de agua a los usuarios que están dentro de la misma y que deben ser atendidos bajo los criterios de calidad, continuidad y eficiencia, situación que en lo sucesivo no debe seguirse presentando.
X		Se evidencia que la entidad, no efectuó el análisis apropiado al momento de definir la necesidad para el contrato No. 138 de 2020, así como para la modificación del mismo, a través del otro si No 001, apartándose de los principios de planeación y de austeridad en el gasto público, al crear el ítem denominado "APOYO AL PROCESO DE CRITICA, SEGUIMIENTO DE NOVEDADES Y DETERMINACIÓN DE CONSUMOS", por un valor mensual de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 25,277,000), toda vez que el desarrollo de las actividades objeto del nuevo ítem, se podían suplir mediante la contratación de un profesional o técnico, analista de crítica, tal como lo definió en el procedimiento adoptado, con un presupuesto muy inferior al pactado para el ítem creado, como quiera que las actividades inherentes a estos procedimientos ya estaban siendo apoyadas por personal profesional y técnico, vinculado a través de contratos de prestación de servicios y por una trabajadora de planta auxiliar de facturación y estadística.
	X	Se observa que el procedimiento de defraudación de fluidos de no está apropiadamente definido por parte de la entidad, como quiera que, no se ha documentado el desarrollo tanto del proceso administrativo, como del proceso penal, en el entendido que dentro de la detección de posibles fraudes o de acometida clandestina, lo que procede inicialmente es la investigación, precedida de la apertura de un proceso administrativo, en el cual puede proceder la conciliación en cualquier momento y si es el caso avanzar con el proceso penal por el delito de defraudación de fluidos.
	X	Es preciso indicar que, de conformidad con la estructura administrativa vigente para entidad, adoptada mediante acuerdo de Junta Directiva No. 010 de 2018, procedimiento ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS , aún está adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera y no a la Dirección de Planeación, dependencia que tiene a cargo el procedimiento de Gestión Comercial, en tal sentido es importante que este asunto sea redefinido y debidamente aprobado, para garantizar las responsabilidades en cabeza de los servidores, así como la segregación de funciones.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 15 de 32

X	Se encontró que durante el periodo evaluado la entidad no ha garantizado un software comercial con la parametrización suficiente y apropiada, para generar información relevante y oportuna que permita efectuar un seguimiento efectivo a las reclamaciones relacionadas con el proceso comercial y las que cursan en segunda instancia, asunto que puede generar dificultades con relación a las acciones interpuestas por los usuarios inconformes con las respuestas emitidas por la entidad.
X	Con relación a las encuestas de percepción y satisfacción al usuario, se encontró que esta acción no se viene realizando de manera dinámica y efectiva por parte del personal a cargo, toda vez que, revisada la información suministrada, se evidenció que para el periodo junio a diciembre estas fueron aplicadas y tabuladas, no obstante, para lo corrido de 2021, aunque se corrobora la existencia un formato diseñado por la Dirección de Planeación y remitido a la Oficina de PQR, estas encuestas no han sido aplicadas a los usuarios.

Reporte de No conformidades:

No. CONFORMIDADES 3 No. OPORTUNIDADES DE MEJORA 4

Proceso: GESTIÓN AMBIENTAL MI.AMB

Responsable: Dirección Operativa

Fecha elaboración del plan de mejora: 27/10/2021

Fecha último seguimiento: pendiente



Estado del Plan: para subsanar las debilidades identificadas en la auditoría al proceso descrito, se diseñaron (4) acciones de mejora por parte de la Dirección Operativa y la fecha límite de cumplimiento de las mismas se fijó para el 31/12/2022.

PROCESO AUDITADO

PROCESO Gestión Comercial MI.COM

Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales, las políticas y procedimientos establecidos para el desarrollo del proceso **Gestión Comercial MI.COM**, en la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito, con el fin de confrontar la efectividad de los controles que, permitan contribuir al logro de los objetivos, así como al avance en la gestión institucional.

La auditoría comprende la valoración de actividades desarrolladas durante el periodo del 01 de junio de 2021 y el 31 de mayo de 2021 y pretende determinar el grado de cumplimiento de las normas generales, políticas y procedimientos internos de la entidad, relacionados, con el Proceso **Gestión Comercial MI.COM**, de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 16 de 32

Es de precisar que, conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el 20 de febrero de la presente vigencia, esta auditoría estaba programada para ser realizada en el mes de julio, no obstante, fue necesario prorrogar su ejecución en razón a las disposiciones normativas emitidas por el gobierno nacional y local, la reorganización de los horarios y la modalidad de trabajo en procura de abordar y controlar la pandemia ocasionada por el COVID-19. No obstante el Plan anual no fue modificado, toda vez que no se promovió, la convocatoria al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que permitiera colocar el asunto en consideración.

Se dio apertura el día 15 de septiembre de 2021 y se cerró el 13 de octubre de la misma vigencia, De igual forma es preciso indicar que conforme a la planeación de la auditoría, el cierre de la misma estaba programado para el 30 de septiembre, no obstante, fue necesario postergado hasta el 13 de octubre de 2021, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno no cuenta con personal de apoyo y debió atender otros asuntos inherentes a sus funciones, lo cual no permitió cumplir con el tiempo inicialmente establecido, situación que fue oportunamente conocida y aceptada por los auditados.

Del desarrollo del ejercicio se tiene que los hallazgos más representativos son los siguientes:

HALLAZGOS AUDITORIA ACTUAL Gestión Comercial MI.COM		
No. NC	No. OM	Descripción
X		Tras la revisión aleatoria a doce (12) de las carpetas que contienen la documentación exigida para las conexiones nuevas efectuadas durante el periodo evaluado, en cuatro (4) de ellas se encontró que a igual número de predios se permitió la instalación de micromedidores de velocidad, contrariando lo establecido en la cláusula 13 del contrato de condiciones uniformes adoptado por la entidad, en el que se determinó la exigencia de micromedidor volumétrico.
X		Se hace evidente la inobservancia por parte de Empitalito E.S.P. de la normativa vigente en materia de conexión de servicios públicos de acueducto y alcantarillado, en particular del artículo 7 del Decreto 302 de 2000, modificatorio de la Ley 142 de 1994, así como del anexo técnico del contrato de condiciones uniformes adoptado por la entidad, en el sentido que realizó las conexiones del servicio de acueducto a los predios de la comunidad de Villas de San Roque por fuera del área de prestación de servicios APS., colocando en riesgo la continuidad en el suministro de agua a los usuarios que están dentro de la misma y que deben ser atendidos bajo los criterios de calidad, continuidad y eficiencia, situación que en lo sucesivo no debe seguirse presentando.
X		Se evidencia que la entidad, no efectuó el análisis apropiado al momento de definir la necesidad para el contrato No. 138 de 2020, así como para la modificación del mismo, a través del otro si No 001, apartándose de los principios de planeación y de austeridad en el gasto público, al crear el ítem denominado "APOYO AL PROCESO DE CRITICA, SEGUIMIENTO DE NOVEDADES Y DETERMINACIÓN DE CONSUMOS", por un valor mensual de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 25,277,000), toda vez que el desarrollo de las actividades objeto del nuevo ítem, se podían suplir mediante la contratación de un profesional o técnico, analista de crítica, tal como lo definió en el procedimiento adoptado, con un presupuesto muy inferior al pactado para el ítem creado, como quiera que las actividades inherentes a estos procedimientos ya estaban siendo apoyadas por personal profesional y

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (574) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 17 de 32

		técnico, vinculado a través de contratos de prestación de servicios y por una trabajadora de planta auxiliar de facturación y estadística.
	X	Se observa que el procedimiento de defraudación de fluidos de no está apropiadamente definido por parte de la entidad, como quiera que, no se ha documentado el desarrollo tanto del proceso administrativo, como del proceso penal, en el entendido que dentro de la detección de posibles fraudes o de acometida clandestina, lo que procede inicialmente es la investigación, precedida de la apertura de un proceso administrativo, en el cual puede proceder la conciliación en cualquier momento y si es el caso avanzar con el proceso penal por el delito de defraudación de fluidos.
	X	Es preciso indicar que, de conformidad con la estructura administrativa vigente para entidad, adoptada mediante acuerdo de Junta Directiva No. 010 de 2018, procedimiento ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS , aún está adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera y no a la Dirección de Planeación, dependencia que tiene a cargo el procedimiento de Gestión Comercial, en tal sentido es importante que este asunto sea redefinido y debidamente aprobado, para garantizar las responsabilidades en cabeza de los servidores, así como la segregación de funciones.
	X	Se encontró que durante el periodo evaluado la entidad no ha garantizado un software comercial con la parametrización suficiente y apropiada, para generar información relevante y oportuna que permita efectuar un seguimiento efectivo a las reclamaciones relacionadas con el proceso comercial y las que cursan en segunda instancia, asunto que puede generar dificultades con relación a las acciones interpuestas por los usuarios inconformes con las respuestas emitidas por la entidad.
	X	Con relación a las encuestas de percepción y satisfacción al usuario, se encontró que esta acción no se viene realizando de manera dinámica y efectiva por parte del personal a cargo, toda vez que, revisada la información suministrada, se evidenció que para el periodo junio a diciembre estas fueron aplicadas y tabuladas, no obstante, para lo corrido de 2021, aunque se corrobora la existencia un formato diseñado por la Dirección de Planeación y remitido a la Oficina de PQR, estas encuestas no han sido aplicadas a los usuarios.

Reporte de No conformidades:
 No. CONFORMIDADES 3 No. OPORTUNIDADES DE MEJORA 4



Proceso: GESTIÓN COMERCIAL

Responsable: Dirección de Planeación

Fecha elaboración del plan de mejora: 13/08/2021

Fecha último seguimiento: 22/12/2021

Estado del Plan: de las siete (7) acciones de mejora planteadas, hay 5 en estado cerrado, 2 de ellas en proceso o avance.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 18 de 32

5.5.1.2 Auditorías Especiales

De acuerdo con las orientaciones consignadas en el Manual Operativo de MIPG., Decreto 1499 de 2017, el Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno, debe considerar un Espacio para la realización de auditorías especiales o eventuales, el tal sentido mediante oficio con radicado No. 2020CS013687-1 del 29-04-2020, se recibió una directriz por parte del Alcalde Municipal para efectuar una auditoría al proceso de las certificaciones y en especial a un asunto relacionado con una certificación de cumplimiento de contratos, la cual fue realizada registrándose los resultados que a continuación se describen:

5.5.1.3 Auditorías Externas



Para el seguimiento concerniente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2021, la entidad tiene en ejecución, un (1) plan de mejora relacionado con la auditoría exprés realizada por el ente de control durante la vigencia 2020.

El 30 de julio de 2021, la entidad reportó un plan de mejoramiento producto de la auditoría especial revisión de cuentas 2019.

En conclusión para el segundo semestre de 2021, la entidad tiene en ejecución dos (2) planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental, uno de ellos corresponde a la auditoría exprés realizada en 2020 y el otro a la auditoría especial realizada a la cuenta consolidada de 2019, a los cuales se les efectuó seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno y quedan listos para el reporte tan pronto se habilite el aplicativo SINTERCADH para la rendición periodo 01 de julio al 31 de diciembre de 2021, el cual probablemente será habilitado dentro de los 15 primeros días de enero de 2022.

De los anteriores planes el primero relacionado con la auditoría Exprés tiene una acción de mejora pendiente por cerrar con un avance del 70% en relación con el hallazgo No. 1 "SE PRESENTARÁ A LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL ESPECÍFICAMENTE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN CON EL FIN DE QUE CUENTE CON EL PERSONAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR DE ACUERDO AL MANUAL DE FUNCIONES".

El segundo en relación con la auditoría a la cuenta consolidada de la vigencia 2019, tiene 2 acciones de mejora pendiente, asociada al hallazgo No. 1 "LA ENTIDAD PROCEDIÓ A VERIFICAR CON EL PERSONAL ENCARGADO, LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DE LA VIGENCIA 2019, LA CUAL FUE CORREGIDA

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 19 de 32

Y LA EVIDENCIA SE ENVIÓ A LA CONTRALORÍA, MEDIANTE OFICIO NO. 20211000000041 DEL 9 DE FEBRERO DE 2021. ADICIONALMENTE, PARA EL SIGUIENTE INFORME CONSOLIDADO VIGENCIA FISCAL ANTERIOR, SE PRESENTARÁ LA INFORMACIÓN PERTINENTE EN LOS FORMATOS DEFINIDOS POR EL ENTE DE CONTROL PARA TAL FIN”.



la otra asociada al hallazgo No. 3 “LA ENTIDAD PROCEDIÓ A VERIFICAR CON EL PERSONAL ENCARGADO, LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DE LA VIGENCIA 2019, LA CUAL FUE CORREGIDA Y LA EVIDENCIA SE ENVIÓ A LA CONTRALORÍA, MEDIANTE OFICIO NO. 20211000000041 DEL 9 DE FEBRERO DE 2021. ADICIONALMENTE, PARA EL SIGUIENTE INFORME CONSOLIDADO VIGENCIA FISCAL ANTERIOR, SE PRESENTARÁ LA INFORMACIÓN PERTINENTE EN LOS FORMATOS DEFINIDOS POR EL ENTE DE CONTROL PARA TAL FIN”.

Asimismo, aunque esta no es responsabilidad de la Oficina de Control Interno, considero importante colocar de presente que la Contraloría evaluó la cuenta consolidada 2018 y dejó en firme un hallazgo relacionado con el informe del revisor fiscal, asunto para el cual no se presentó plan de mejoramiento, teniendo en cuenta que por la naturaleza jurídica la entidad no está obligada a contratar revisor fiscal, respuesta que en esos términos fue remitida por parte de la Gerencia, al ente de control. En tal sentido es pertinente que la Oficina de Control Interno esté al tanto de lo que se resuelva sobre el particular.

Con relación a lo anterior es importante indicar que tras la expedición de la resolución 1519 de 2020, la cual compila los estándares de cumplimiento de la Ley 1712, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Procuraduría no efectuó auditoría al sitio web de la entidad durante la vigencia 2021, toda vez que se encuentra en proceso de ajuste a los instrumentos de evaluación, tal como lo informó a través de la Circular No. 018 del 22 de septiembre de 2021.

Sobre lo anterior la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a la Pagina web, encontrando que, aunque está en proceso con un avance importante en la mejora de imagen corporativa y distribución del menú, se recomienda especial atención en la publicación de información dentro de los términos establecidos y de contenidos ajustados a los lineamientos de la ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 de 2020.

5.5.1.4 Seguimientos y Evaluaciones por parte de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

19



**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 20 de 32


Cada informe de seguimiento y evaluación se desarrolla con una periodicidad establecida en el Plan Anual de Auditorías, de acuerdo con la normatividad. Es así que para la vigencia 2021, se realizó los seguimientos que a continuación se relacionan:

INFORMES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
INFORME	NORMATIVA	OBSERVACIONES
Seguimiento a Planes de Mejora suscritos con la Contraloría Departamental.	<p>El seguimiento y reporte semestral, de acuerdo con lo definido en la Resolución 673 de 2018, expedida por el ente de control</p> <p>periodos de enero-junio y de julio a diciembre de cada vigencia. La fecha límite para el reporte depende de la fecha en que sea habilitado del aplicativo SINTERCADH.</p>	<p>Durante el periodo Institucional 2021, se efectuaron los reportes que quedaron descritos en el numeral 3° del presente informe en relación con el ítem "Informe de seguimiento a plan de mejoramiento producto de visitas de entes de control"</p>
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,	<p>Ley 1474 de 2012 -Art. 73 a 76, Decreto 124 del 26 de enero de 2016</p> <p>1° corte a 30 de abril, 2° corte 31 de agosto 3° a 31 de diciembre (publicar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de corte).</p>	<p>Durante el periodo Institucional 2021, se efectuaron todos los seguimientos, de lo cual se remitió informe al personal a cargo para las acciones pertinentes y fueron publicados en la página web de la entidad, cuyo corte es a 31 de diciembre, evaluación se realizó dentro del término legal</p>
Seguimiento al avance en la implementación del SIGEP., por parte de la entidad-	<p>Ley 909 de 2004, Decreto 2842 de 2010 artículo 7, compilado por el Artículo 2.2.17.7 de Decreto 1083 de 2015.</p>	<p>Se programó y ejecutó tres 3 seguimientos durante el periodo Institucional y se envió el informe a Gerencia y al personal a cargo para lo pertinente.</p>



Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 21 de 32



Informe semestral de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones normativas sobre PQRS.	Ley 142 de 1994, Ley 1474 de 2011, artículo 76.	Durante el periodo 2021, se generaron todos los informes semestrales, de los cuales se envió copia a Gerencia y al personal a cargo para lo pertinente y fueron publicados en la página web de la entidad, a excepción del último semestre de 2021, cuyo corte es a 31 de diciembre, ser realizado dentro del término establecido.
	primer corte; enero a junio y segundo corte; de julio a diciembre, generar informes en enero y julio	
Seguimiento al Cumplimiento de normas de Austeridad del Gasto	-Decretos N° 1737 de 1998, 984 del 14 de mayo de 2012, Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016 y demás normas concernientes.	Se efectuó seguimiento con la periodicidad determinada, en la normativa, de lo cual se envió los informes a Gerencia y al personal a cargo para las acciones pertinentes. Asimismo, fueron dispuestos para su publicación en la página web de la entidad.
	Trimestral, enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre-octubre-diciembre, informe dentro de los quince días siguientes al corte.	
Informe Anual del Sistema de Control Interno.	Decreto 1083 de 2015-1499 de 2017 FURAG., Res. 673 de 2018, emitida por la Contraloría Departamental,	Este informe que antes se rendía ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, fue sustituido por el FURAG., sin embargo está incluido dentro de la Resolución 673 de 2018, a través de la cual la Contraloría Departamental reglamenta la rendición de la cuenta consolidada, sobre la gestión del año anterior, en tal sentido este informe se ha venido realizando durante el periodo institucional, el cual se realizó con éxito sobre la gestión de la vigencia 2021 y hace parte de la cuenta consolidada, a rendirse antes del 28 de febrero de cada vigencia.
	fecha límite para reportar a la Contraloría, hasta el 28 febrero de cada vigencia.	
Evaluación Control Interno Contable-Reporte a través del CHIP Contaduría General de la Nación.	Resolución 193-706 de 2016, la periodicidad para el reporte es Anual, fecha límite 28 de febrero de la vigencia siguiente al periodo evaluado.	Para el periodo institucional 2021, se efectuaron los informes y reportes, de acuerdo con lo descrito en el numeral 3° del presente informe, en el ítem "Informe de Control Interno Contable"

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

Reporte evaluación independiente sobre el estado del Sistema de Control Interno, al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del FURAG.-	Ley 1753 de 2015, Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, la fecha límite depende de la habilitación del aplicativo, febrero a marzo de cada vigencia.	Durante el periodo institucional 2021, se efectuaron los informes y reportes que ya quedaron descritos en el numeral 3° del presente informe, en el ítem <i>"Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI."</i> <i>Resultado Índice de Desempeño de Control Interno -FURAG vigencias 2021"</i>
informe sobre Derechos de Autor Software.	Circulares 07 de 2005, 04 de 2016 y 17 de 2011, expedidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, fecha límite para reportar hasta el 12 de marzo de cada vigencia.	Durante el periodo 2021, se efectuaron los reportes al enlace www.derecho.deautor.gov.co , de acuerdo con la información suministrada por el personal a cargo. La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento sobre el particular, identificando algunas debilidades, que están en proceso de mejora.
Informe semestral de evaluación independiente al estado del Sistema de Control Interno,	Decreto 2106 de 2019, artículo 156, la Circular externa 100-006 de 2019, expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Periodos a evaluar, de 01-01 a 06-30- y de 01-07 a 31-12 de la respectiva vigencia. La fecha límite para publicar es hasta el 30 del mes siguiente a la fecha de corte.	Los informes presentados durante el periodo 2021 y los resultados, quedaron descritos el numeral 3° del presente informe, en el ítem <i>"Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno (Anterior Informe Pormenorizado de Control Interno)"</i>



Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 23 de 32

<p>Seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad.</p>	<p>Decreto 1716 de 2009, Decreto 1069 de 2015 Único Reglamentario del Ministerio de Justicia y del Derecho, modificado parcialmente por el Decreto 1167 de 2016.</p>	<p>Durante el periodo institucional 2021, se efectuaron 2 informes de seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité y 1 informe de auditoría al proceso Asesoría Jurídica y Procesos Judiciales, los cuales fueron remitidos a Gerencia y a los integrantes del Comité para que se adelanten las mejoras sobre las debilidades identificadas.</p>
<p>Seguimiento al cumplimiento de reportes a través del Sistema Único de Información SUI, instrumento establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.</p>	<p>Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, así como los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y demás normas concernientes.</p>	<p>Con el propósito de fortalecer la cultura del autocontrol y la mejora continua, de conformidad con los roles de Control Interno, durante el periodo institucional se efectuaron 3 informes de seguimiento, los cuales fueron remitidos a Gerencia y al personal a cargo para que se adelanten las acciones de mejora correspondientes, sobre las debilidades identificadas.</p>
<p>Seguimiento a la implementación de la Política de Administración de Riesgos y al grado de efectividad de los controles.</p>	<p>De conformidad con la "Guía para la Administración de Riesgo y del Diseño de Controles en Entidades Públicas", emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Actualmente está vigente la Versión 5, emitida en diciembre de 2020.</p>	<p>Durante el periodo institucional, se realizó acciones de apoyo y acompañamiento para el diseño y adopción de la Política de Administración de riesgos en la entidad y se desarrolló actividades de seguimiento, generando los informes que fueron remitidos al personal a cargo, en particular a la Dirección de Planeación como cabeza de la segunda Línea de Defensas, para que se adelanten las acciones de mejora a que haya lugar.</p>
<p>Seguimiento y evaluación a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST., así como a las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo.</p>	<p>Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, del Ministerio del Trabajo y demás normas concernientes.</p>	<p>Para el periodo institucional, se programó y realizó 3 informes de seguimiento a la Implementación y mantenimiento del sistema, los cuales fueron remitidos a Gerencia y al personal a cargo para que se adelanten las mejoras a que haya lugar.</p>

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**



Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 24 de 32

Evaluación a la Planeación Estratégica	Plan estratégico de la entidad, Plan de Desarrollo territorial, Plan de Acción Institucional, Proceso de Planeación	Durante el Periodo institucional se realizó evaluación al diseño del Plan Estratégico, al Plan de Acción Institucional, a la gestión por dependencias, así como al proceso de Planeación.
Evaluación a la contratación efectuada con ocasión de la Emergencia Económica tras la pandemia generada por el COVID 19.	Circular Vicepresidencia de la Republica.	Se efectuó seguimiento, a través del cual no se encontró situaciones que a juicio de esta oficina ameriten acciones de mejora o generación de alertas ante los entes de control.
Actividades de capacitación, asesoría y acompañamiento, de conformidad con los Roles de Control Interno.	Artículo 17 del Decreto 648 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015. Estas actividades se realizan de manera eventual, cuando se requiera, previa coordinación con el Gerente y /o el equipo directivo.	Durante el periodo Institucional se realizaron acciones de acompañamiento y apoyo a diferentes procesos al interior de las dependencias y se efectuaron capacitaciones, relacionadas con Planeación Estratégica, Política de Riesgos, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Esquema de Líneas de Defensa.

6. CONCEPTO SOBRE NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Frente a la implementación de medidas de eficiencia y austeridad en el gasto público, es preciso indicar que el artículo 2º del Decreto 1737 de 1998, concordante con el artículo 2.8.4.1.2 del Decreto 1068 de 2015 señalan, *"Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas"*, por tal razón es claro que se trata de un mandato legal que involucra directamente a los organismos, entidades públicas y personas jurídicas del orden nacional y no a las entidades territoriales, asunto que ha sido ratificado a través de las diferentes directivas presidenciales que se han expedido sobre el particular.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	APROBADO: 15/08/2018
		VERSION: 1
		PÁGINA: 25 de 32

Pese a lo anteriormente expuesto, acogiendo el enunciado "*adoptaran medidas equivalentes*", la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, ha venido efectuando seguimiento, con el propósito de promover la austeridad en el gasto sobre los rubros relacionados con; modificación de la estructura administrativa (Planta de personal y gastos en nómina), contratación por prestación de servicios, impresos y publicaciones, uso reparación y mantenimiento de vehículos, combustibles y lubricantes, servicios de telecomunicaciones, viáticos y gastos de viaje, , papelería, servicios públicos, eventos y capacitaciones, publicidad y propaganda, servicio de aseo, cafetería y restaurante.

Dentro del análisis consideramos pertinente reseñar el presupuesto definitivo tanto de la vigencia 2020 como de 2021, que se relacionan en los siguientes cuadros:

PRESUPUESTO VIGENCIA 2020		
APROPIACIÓN INICIAL	ADICIONES	DEFINITIVO
\$ 16.869.406.841	\$ 14.162.749.345	\$ 31.353.481.806,46



De igual forma la entidad, definió su presupuesto para el periodo comprendido entre el 01-01 al 31-12-2020, por un monto inicial de DIEZ Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$ 16.869.406.841), realizando adiciones por valor de CATORCE MIL CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$ 14.162.749.345)

El presupuesto definitivo para la vigencia 2020, ascendió a TREINTA Y UN MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL, CUARENTA Y SEIS PESOS (\$ 31.353.481.806,46), registrando un recaudo de 23.764.500.757,51, que equivale al 75,80% y unos gastos de 30.066.159.898,35 para un total ejecutado del 95 %,

PRESUPUESTO VIGENCIA 2021		
APROPIACIÓN INICIAL	ADICIONES	DEFINITIVO
\$ 15.866.169.235	\$ 11.839.564.911	\$ 27.705.734.147

De igual forma la entidad, definió su presupuesto para el periodo comprendido entre el 01-01 al 31-12-2021, por un monto inicial de QUINCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$ 15.866.169.235), realizando adiciones por valor de ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS (\$ 11.839.564.91)

El presupuesto definitivo para la vigencia 2021, ascendió a TREINTA Y UN MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL, CUARENTA Y

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**



Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 26 de 32

SEIS PESOS (\$ 27.705.734.146), registrando un recaudo de 23.358.132.135, que equivale al 84.5% y unos gastos de 26.253.260.242 para un total ejecutado del 95.7 %,

Es así que, acatando los criterios arriba mencionados, lo contenido en el Decreto 984 de 2012 , así como la Ley 1474 de julio de 2011 y demás normas concernientes se efectuó seguimiento, a los gastos, en relación con los rubros que según la normativa vigente, son objeto de austeridad en el gasto público, generando informes trimestrales que fueron remitidos a la gerencia para lo pertinente, luego con base en ellos y en la ejecución del presupuesto, procedimos a realizar un comparativo entre las vigencias 2020 y 2021.

- ✓ Pese a que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, no cuenta dentro de la planta con el personal suficiente para el desarrollo de varias tareas relacionadas con el giro ordinario de su actividad comercial y el cumplimiento de su objeto social, se reitera la recomendación a la Gerencia y al equipo directivo en el sentido de revisar este asunto relacionado con la contratación de personal y justificar apropiadamente la necesidad de la vinculación en cada caso, previo certificado de insuficiencia de personal que debe ser emitido por la Dirección Administrativa, de conformidad con el Manual de Contratación, como quiera que en los gastos de personal por prestación de servicios presentan un incremento progresivo.
- ✓ Es pertinente revisar con el equipo jurídico de la entidad, lo contenido en el Artículo 4 del Decreto 1737 de 1998, modificado por los artículos 1º y 2.8.4.4.6. de los Decretos 2785 de 2011 y 1068 de 2015 respectivamente, con relación a la restricción de suscribir contratos por prestación de servicios personales calificados en forma continuada, que superen la remuneración total mensual definida para el cargo de jefe de la entidad, con el propósito de evitar dificultades de tipo legal y guardar coherencia con los criterios de austeridad en el gasto.
- ✓ Teniendo en cuenta que el arrendamiento de la nueva sede se decidió bajo el soporte de un estudio de patología estructural y el concepto del Comité Municipal de Gestión del Riesgo, así como del Comité Paritario de Seguridad y Salud en Trabajo COPASST., en los que se documentó que la infraestructura de la antigua sede no presentaba las condiciones para seguir funcionando en ella, es pertinente que, por parte de la Gerencia y Dirección Administrativa se revise y se justifique la razón para mantenerla en funcionamiento y con ello la generación de gastos como los relacionados con el servicio de internet y el turno de vigilancia las 24 horas.
- ✓ Es importante que la entidad en este caso la Dirección Administrativa diseñe y adopte una política de austeridad del gasto, que propicie el fortalecimiento de controles y el seguimiento participativo a la ejecución de los recursos, al interior de cada dependencia, en coherencia con las directrices impartidas por el gobierno nacional en materia de austeridad en el gasto público.

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 27 de 32

7. CONCEPTO SOBRE ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para emitir el concepto sobre el estado actual del sistema de Control Interno de la entidad, es pertinente traer como referencia que, en cumplimiento a las Leyes 87 de 1993, 142 de 1994, 489 de 1998, 1753 de 2015, los Decretos 1083 de 2015, 648 y 1499 de 2017 y demás normas reglamentarias, la entidad tiene establecida una planeación estratégica a partir de la cual ha definido la estructura administrativa, la segregación de funciones y responsabilidades para cada una de las dependencias, asimismo cuenta con los manuales de funciones y de actividades laborales, para los empleados públicos y los trabajadores Oficiales y el manual para la contratación de bienes y servicios.

De igual manera actualmente cuenta con la institucionalidad, que le permite desarrollar los procesos y procedimientos en coherencia con las Políticas de Gestión y desempeño Institucional, como quiera que a través de las resoluciones 039 y 316 de 2018, actualizó y adoptó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante la Resolución 315 de 2018 redefinió el Comité Institucional de Gestión y desempeño y adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG., en el que está contenida la séptima dimensión, con la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, a través de sus cinco componentes y con el propósito de afianzar la gestión del Sistema de Control Interno, mediante resolución No. 372 de 2020 adoptó el esquema de líneas de defensa que ya había sido incorporado en la Política de Administración de Riesgos adoptada por la entidad.



Asimismo, consideramos importante recordar que la entidad dando cumplimiento con el reporte de información para la medición del desempeño institucional, remitió información de la vigencia 2020 y 2021 a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Información FURAG., la información correspondiente a la gestión de 2021,

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

Certificado de diligenciamiento
 Vigencia: 2021

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS PITALITO - EMPITALITO

DEPARTAMENTO: Huila

MUNICIPIO: PITALITO

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno


NOMBRE DILIGENCIADOR: OSCAR FERNANDO BARRERA BARRERA con O.G No.83040151


HABILITADO DESDE - HASTA: 16/02/2022 - 25/03/2022

VIOLENCIA REPORTADA: 2021

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,





Meris del Pilar Garcia
Directora Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://www.funcionpublica.gov.co/funcionpublica/informacion/consultas/000-4020-05-00-476-140-026-46>

Fecha de impresión: 25/02/2022 Hora: 10:54 Página 1 / 1



Carrera 8 No. 17-82, Bogotá D.C., Colombia | Teléfono: 7860000 | Fax: 7208800 | E-mail: contacto@empitalito.gov.co | contacto@empitalito.gov.co | www.empitalito.gov.co

De acuerdo a la saturación de datos no es posible descargar la estadística del sistema de calificación del FURAG vigencia 2021, a partir de los componentes de MECI., actualizado bajo el esquema de líneas de defensa desde la estructura de MIPG., en la séptima dimensión. Se está realizando el reporte ya que la plataforma está habilitada hasta el 25 de marzo del presente año,

Visto lo anterior, la Oficina de Control Interno considera que, para el periodo y objetivos evaluados, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito Empitalito E.S.P., alcanza un nivel sustancial de efectividad en su Sistema de Control Interno.

8. FORTALEZAS DEL SISTEMA

- ✓ Desarrolladas las labores de seguimiento, verificación, autoevaluación y evaluación independiente se concluye que existe el compromiso por parte de la Gerencia, así como el de los líderes de los diferentes procesos, para garantizar el ambiente de control y el avance en la gestión institucional, toda vez que mantiene activos los comités que demanda el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, así como los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, reglamentados por el Decreto 1499 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015.
- ✓ Asimismo ha venido revisando y ajustando los instrumentos que determinados por las entidades líderes de política en materia de agua potable y saneamiento básico, de conformidad con las Leyes

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
 Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
 contacto@empitalito.gov.co
 www.empitalito.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 29 de 32

142 de 1994, 689 de 2001, Resolución 906 de 2019 y demás normas concernientes expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, organismo adscrito al Ministerio de Vivienda Ciudad y territorio, así como la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entidad que hace parte de la estructura del Departamento Nacional de Planeación.

- ✓ Se evidencia la revisión a la planeación estratégica, diseño y adopción del Plan Estratégico, instrumento proyectado a 20 años, redefinió la misión, visión y objetivos institucionales, efectuó la revisión al Sistema Integrado de Gestión y el ajuste al Mapa de Procesos, con el propósito de hacerlos más operativos, robustecer el proceso comercial, como quiera que ahí se sintetiza la razón de ser de la entidad, instrumentos y acciones que fueron informadas y socializadas con el personal, principalmente a través de canales de información electrónicos. Asimismo, efectuó ejercicio de apropiación del Código de Integridad, haciendo uso de los canales virtuales.
- ✓ La gestión contractual de la entidad está documentada en el Manual de Contratación con sujeción al marco legal vigente y además normas del marco legal que la regula, está claramente definida la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de los contratos, convenios y demás actos inherentes, en coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones, que fue diseñado y publicado, lo cual contribuye a generar la información requerida para el desarrollo del proceso contable.
- ✓ El área de presupuesto y tesorería, efectuó los procedimientos requeridos para el pago de los diferentes compromisos dejando la trazabilidad y los respectivos comprobantes de egreso, librando los documentos que otorgan el respaldo presupuestal previo y oportuno a la ejecución de los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto y se tienen en cuenta disposiciones en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público.
- ✓ En forma general para la vigencia 2021, se observa un avance sustancial en la implementación de las Políticas Contables, de conformidad con el marco normativo que le aplica y los lineamientos y directrices de la Contaduría General de la Nación, lo cual se refleja en el desarrollo del proceso contable, desde el inicio hasta la realización del cierre, elaboración, presentación y aprobación de los estados financieros La información contable se ha venido reportando a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con las condiciones establecidas por dicha entidad.

9. DIFICULTADES DEL SISTEMA

- ✓ Se continúa evidenciando deficiencias en el diseño de indicadores fundamentales para respaldar el procedimiento de medición y planeación y para verificar en forma efectiva el cumplimiento de objetivos y metas establecidas por la entidad, fundamentales para apoyar la toma de decisiones.



Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1
		PÁGINA: 30 de 32

- ✓ Para el periodo evaluado, la entidad no levantó los riesgos de Seguridad Digital por procesos, evidenciando que presenta dificultades para la alineación de los procesos con las tecnologías de la información, por lo que requiere de una mejora progresiva para organizar los procesos bajo el marco de las tecnologías, tal como lo establece la política de Gobierno Digital.
- ✓ Pese a que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, no cuenta dentro de la planta con el personal suficiente para el desarrollo de varias tareas relacionadas con el giro ordinario de su actividad comercial y el cumplimiento de su objeto social, se reitera la recomendación a la Gerencia y al equipo directivo en el sentido de revisar este asunto relacionado con la contratación de personal y justificar apropiadamente la necesidad de la vinculación en cada caso, previo certificado de insuficiencia de personal que debe ser emitido por la Dirección Administrativa, de conformidad con el Manual de Contratación, como quiera que en los gastos de personal por prestación de servicios presentan un incremento progresivo.
- ✓ Pese a la mejora evidenciada en la atención a las respuestas, se sugiere a los líderes de proceso persistir en el compromiso de resolver las peticiones en forma oportuna e impartir las instrucciones para que estas sean entregadas y notificadas al peticionario dentro de los términos señalados por la ley, subir la evidencia de dicha notificación al Sistema de Información Orfeo y finalizar el trámite.
- ✓ La oficina de control interno en la evaluación de peticiones quejas y reclamos no puede revisar la conexión de la Interfax de las peticiones realizadas por la página web de la entidad, es recomendable revisión y ajuste de este proceso en cumplimiento a la ley de transparencia y accesos a la información pública.
- ✓ En lo referente a los instrumentos de gestión de la información, la entidad no ha concretado el diseño, adopción y publicación del inventario de activos de información, el esquema de publicación de la información y el índice de información clasificada y reservada, actividades que habían sido programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el componente No. 5, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, acciones que deben ser retomadas y ejecutadas durante la vigencia siguiente.
- ✓ En lo referente a gestión documental, debe avanzar y concretar el proceso para eliminación documental, según lo establecido en las tablas de valoración documental, actividad que había sido programada dentro del Plan de Acción Institucional y que no se ejecutó de conformidad.
- ✓ Con relación al ejercicio del Control Interno Contable, se evidencia que el proceso "Estados Financieros", debe ser redefinido y documentado cabalmente, de tal forma que permita una mayor claridad y agilidad en el flujo de información desde las diferentes dependencias, hacia el área de contabilidad, estableciendo el paso a paso, que favorezca la incorporación oportuna y confiable de

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (574) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

30



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21 APROBADO: 15/08/2018
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSION: 1 PÁGINA: 31 de 32

los hechos económicos ejecutados por la entidad, así como la preparación y presentación de los informes por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso financiero y contable.

- ✓ Para el periodo evaluado, se corroboró que se efectuaron conciliaciones entre el área contable y de almacén, mas no se evidenció que este proceso se efectúe con las demás áreas proveedoras de información como; Tesorería, Facturación, Cartera y Presupuesto, tal como se estableció en el Manual de Políticas Contables, aspecto fundamental para lograr la integridad del proceso contable.
- ✓ La entidad tiene constituido y activado el Comité de Conciliación, como órgano competente para conocer y apoyar la defensa de los intereses de la misma, sin embargo aún no ha ultimado la formulación, adopción y socialización de las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad y de prevención del daño antijurídico, instrumentos fundamentales para fortalecer el ejercicio de sus funciones, toda vez que le corresponde entre otras, determinar en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación, así como de la acción de repetición, tareas que deben ser objeto de mejora continua.
- ✓ Con relación a la política de Integridad y la aplicación de los valores del Código de Integridad, la entidad no ha promovido con suficiencia los canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares, de manera que generen la confianza para utilizarlos.
- ✓ Aunque se observa el compromiso del personal a cargo, para gestionar la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP., transición a SEGEP II, es evidente que se requiere mucha más orientación a los servidores, en especial a los contratistas para que actualicen y certifiquen el cargue de su hoja de vida en el aplicativo y demás documentos concernientes, toda vez que esta obligación es del servidor o contratista, así como a la entidad debe realizar la verificación correspondiente.

10. RECOMENDACIONES

- ✓ Promover permanentemente el diseño de controles y seguimiento a los mismos, de tal manera que permitan continuar generando un impacto positivo para el uso adecuado de los recursos, teniendo en cuenta, entre otros, los principios de planeación, celeridad, moralidad, publicidad y transparencia, en el manejo de los recursos públicos, el desarrollo del objeto social de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, en coherencia con las disposiciones impartidas por el gobierno nacional en materia de austeridad del gasto público.
- ✓ Continuar promoviendo, el ambiente propicio para el control, garantizando la comunicación interna y externa, brindar espacios que vinculen al personal para conocer de una manera más amplia, el entorno y el propósito, de la entidad, la planeación estratégica, el acto administrativo de creación, su

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 

31

**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	APROBADO: 15/08/2018 VERSION: 1 PÁGINA: 32 de 32


naturaleza jurídica y los actos administrativos de creación o modificación, la estructura administrativa y optimizar los procesos y procedimientos para evaluar periódicamente la efectividad de los canales de información con el cliente externo, como quiera que gran parte del éxito en la gestión institucional depende de la forma en que se maneje la información.

- ✓ mejorar los procesos y procedimientos para medir el clima organizacional que permita conocer el grado de satisfacción del personal en el cumplimiento de sus labores y la interacción con los compañeros, con el propósito de emprender las acciones para el sostenimiento, incentivar el bienestar institucional y la eficiente prestación de los servicios y continuar con la socialización y apropiación del Código de Integridad, como instrumento fundamental para mejorar la convivencia laboral y el manejo de conflictos de interés.

- ✓ Se sugiere a la Dirección de Planeación, de conformidad con su naturaleza y funciones avanzar en la actualización de los procedimientos y formatos asociados al nuevo mapa de procesos definido y adoptado por la entidad, así como en la formulación de indicadores, utilización de autodiagnósticos de MIPG, y demás instrumentos diseñados por las diferentes entidades líderes de políticas que permitan efectuar un efectivo ejercicio del control.



OSCAR FERNANDO BARRERA BARRERA
Jefe de Control Interno

Elaboró: Oscar Fernando Barrera	Revisó: Oscar Fernando Barrera
Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Firma: 	Firma: 