


| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 1 de 18 |

INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

VIGENCIA 2024

ASESOR CI: JUAN CARLOS HERNÁNDEZ RINCÓN

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

PITALITO, ENERO DE 2025





| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 2 de 18 |

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 ----- | 5 |
| 5.2 | Evaluación del Riesgo----- | 6 |
| 5.3 | Actividades de Control----- | 8 |
| 5.4 | Información y Comunicación----- | 9 |
| 5.5 | Actividades de Monitoreo----- | 10 |
| 5.5.1 | Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno----- | 10 |
| 5.5.1.1 | Auditorías Internas a Procesos----- | 10 |
| 5.5.1.2 | Auditorías Especiales----- | 11 |
| 5.5.1.3 | Auditorías Externas----- | 11 |
| 5.5.1.4 | Seguimientos y Evaluaciones por Parte de la Oficina de CI----- | 11 |
| 6. | CONCEPTO SOBRE NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO----- | 15 |
| 7. | CONCEPTO SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CI----- | 16 |
| 8. | FORTALEZAS DEL SISTEMA----- | 17 |
| 9. | DIFICULTADES DEL SISTEMA----- | 17 |
| 10. | RECOMENDACIONES----- | 18 |



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 3 de 18 |

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024


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 2024.

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 2024, 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 2024, 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 31 de Marzo 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.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 4 de 18 |

2. OBJETIVO

Presenta la gestión administrativa de la oficina asesora de control interno de gestión, 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 2024.

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

Los informes de seguimiento y evaluación realizados por la oficina de Control Interno sirven para fortalecer los procesos de gestión, control y administración de la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO E.S.P. a través de las acciones de manejo dentro de un enfoque integral y disciplinario.

Cada informe de seguimiento y evaluación se desarrolla con una periodicidad diferente de acuerdo con la normativa para vigencia 2024 la oficina de Control Interno publico cada uno de los informes en la página web de la empresa en el siguiente enlace:


<https://empitalito.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>

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

Dentro del marco de referencia del MIPG La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de Empitalito E.S.P. consolido la información de la entidad y respondió el formulario – Aplicativo implementado por el DAFP, el cual fue enviado el 15 de abril de 2023 dentro de los términos oportunos establecidos por la función pública.

Dicho informe fue reportado mediante la plataforma especial habilitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública cumpliendo con los términos establecidos, tanto para la Política de Control Interno como para el



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 5 de 18 |

FURAG Integral que abarca las otras 19 políticas de MIPG. Los resultados del Índice de Desarrollo Institucional (IDI) fueron los siguientes:

- FURAG MECI: 63.3%
- FURAG MIPG: 59.0%

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.

Con las anteriores consideraciones, es evidente que el avance de la gestión institucional que se representa en el presente informe ha sido desarrollado y analiza bajo el esquema antes referido, de acuerdo a las recomendaciones emitida por función pública.


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 2024, la Gerencia y el equipo directivo realizó entre otras, las siguientes acciones:

- ✓ Diseño y adoptó el Plan de Acción institucional para la vigencia 2024 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.



| | | |
|---|---|--|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 PÁGINA: 6 de 18 |


- ✓ Analizó y aprobó el Plan anual de auditorías, diseñado por la Oficina de Control Interno, acción que se registra el acta 01 de fecha 20 de febrero 2024.
- ✓ 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 Auditorias de la entidad, el Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Intento, 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 2024. 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 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 realizo 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.

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.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 7 de 18 |

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



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 8 de 18 |


- ✓ 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.
- ✓ Con el fin de dar cumplimiento a los mandatos contenidos en la Ley 1474 de 2011, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión EMPITALITO E.S.P, ejecutó durante el año 2024 realizó tres evaluaciones y seguimientos al desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al mapa de riesgos de corrupción, riesgos de gestión y riesgos de seguridad digital de la vigencia en mención, con el fin de dar a conocer los resultados de la verificación y control de las acciones establecidas en el mismo. Adicional a lo anterior, se ejecutó una revisión de los riesgos, las acciones y los controles definidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción.
- ✓ De acuerdo con lo anterior, se ejecutó el seguimiento a las acciones y a los indicadores, por medio de la verificación en las actividades programadas, los avances y nivel de cumplimiento.

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.




| | | |
|---|---|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 9 de 18 |

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.
- ✓ 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 proyecto 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



| | | |
|---|---|--|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 PÁGINA: 10 de 18 |

lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y a la normativa asociada al Sistema Único de Información de Tramites 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 2024,

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.


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 2024, se programó aprobó y ejecutó las siguientes auditorías internas relacionadas con los procesos que hacen parte del mapa de procesos de la entidad:

- Dependencia: Dirección Comercial y atención al Usuario, Proceso Conexiones
Responsable: Dirección Comercial y atención al usuario 100%



| | | |
|---|---|--|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 PÁGINA: 11 de 18 |

- Dependencia: Dirección de Planeación y Proyectos, Proceso: PUEAA
Responsable: Dirección de Planeación y Proyectos 100%

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 no se realizó dentro de la vigencia.

5.5.1.3 Auditorías Externas

Para el seguimiento concerniente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, la entidad tiene en ejecución, un (1) plan de mejora relacionado con la auditoría exprés realizada por el ente de control durante la vigencia 2024.

Reporte seguimiento DO1.02. plan de seguimiento semestre 2-2024

El 01 de agosto de 2024, la entidad reportó seguimiento al plan de mejoramiento auditoría exprés vigencia 2024 de conformidad al cumplimiento AC evaluación Ambiental según cronograma de plataforma Contraloría Departamental.

El 07 de marzo de 2024, la entidad reportó seguimiento al plan de mejoramiento en la actuación especial de fiscalización (EAF) denuncia D-026-2023 según cronograma de plataforma Contraloría Departamental plan terminado

RENDICIÓN D01.02 PLAN DE MEJORA ... CUENTA CONSOLIDADA 2020

El 23 de enero de 2024, la entidad reportó seguimiento al plan de mejoramiento 2 semestre del año 2023


RENDICIÓN D01.02 PLAN DE SEGUIMIENTO SEMESTRE (2-2022 17-01-2023 -22-01-2023)

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

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 2024, 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. | El seguimiento y reporte semestral, de acuerdo con lo definido en la Resolución 673 de 2018, expedida por el ente de control | Durante el periodo Institucional 2024, se efectuaron los reportes que quedaron descritos en el numeral 3º del presente informe en relación con el ítem "Informe de seguimiento a plan de mejoramiento producto de visitas de entes de control" |



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 12 de 18 |


| | | |
|---|---|---|
| | <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>Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,</p> | <p>Ley 1474 de 2012 -Art, 73 a 76, Decreto 124 del 26 de enero de 2016</p> <p>1º corte a 30 de abril, 2º corte 31 de agosto 3º a 31 de diciembre (publicar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de corte).</p> | <p>Durante el periodo Institucional 2024 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> |
| <p>Seguimiento al avance en la implementación del SIGEP., por parte de la entidad-</p> | <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 un 1 seguimiento durante el periodo Institucional y se envió el informe a Gerencia y al personal a cargo para lo pertinente.</p> |
| <p>Informe semestral de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones normativas sobre PQRS.</p> | <p>Ley 142 de 1994, Ley 1474 de 2011, artículo 76.</p> <p>primer corte; enero a junio y segundo corte; de julio a diciembre, generar informes en enero y julio</p> | <p>Durante el periodo 2024, 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 2024, cuyo corte es a 31 de diciembre, ser realizado dentro del término establecido.</p> |
| <p>Seguimiento al Cumplimiento de normas de Austeridad del Gasto</p> | <p>-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.</p> | <p>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.</p> |



| | | |
|---|---|--|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 PÁGINA: 13 de 18 |


| | | |
|---|--|---|
| | <p>Trimestral, enero-marzo, abril- junio, julio-septiembre- octubre-diciembre, informe dentro de los quince 15 días siguientes al corte.</p> | |
| <p>Informe Anual del Sistema de Control Interno.</p> | <p>Decreto 1083 de 2015-1499 de 2017 FURAG., Res. 673 de 2018, emitida por la Contraloría Departamental,</p> <p>fecha límite para reportar a la Contraloría, hasta el 28 febrero de cada vigencia.</p> | <p>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 2024 y hace parte de la cuenta consolidada, a rendirse antes del 28 de febrero de cada vigencia.</p> |
| <p>Evaluación Control Interno Contable- Reporte a través del CHIP Contaduría General de la Nación.</p> | <p>Resolución 193- 706 de 2016, la periodicidad para el reporte es Anual, fecha límite 28 de febrero de la vigencia siguiente al periodo evaluado.</p> | <p>Para el periodo institucional 2024, 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”</p> |
| <p>Reporte evaluación independiente sobre el estado del Sistema de Control Interno, al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del FURAG. -</p> | <p>Ley 1753 de 2015, Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017,</p> <p>la fecha límite depende de la habilitación del aplicativo, febrero a marzo de cada vigencia.</p> | <p>Durante el periodo institucional 2024, se efectuaron los informes y reportes que ya quedaron descritos en el numeral 3° del presente informe, en el ítem “Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI.</p> <p><i>Resultado Índice de Desempeño de Control Interno -FURAG vigencias 2023</i></p> |



| | | |
|---|---|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 14 de 18 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 2024, 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 2024 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> |
| Seguimiento a la implementación de la Política de Administración de Riesgos y al grado de efectividad de los controles. | 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. | 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. |
| 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. | Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, del Ministerio del Trabajo y demás normas concernientes. | Para el periodo institucional, se programó y realizó el (1) 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. |



| | | |
|---|---|--|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 PÁGINA: 15 de 18 |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Actividades de capacitación, asesoría y acompañamiento, de conformidad con los Roles de Control Interno.</p> | <p>Artículo 17 del Decreto 648 de 2017, modificatorio 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.</p> | <p>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.</p> |
|---|--|---|

6. CONCEPTO SOBRE NORMAS DE AUSTRIDAD DEL GASTO


El presente informe corresponde al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión para verificar el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1737, modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, y las disposiciones establecidas sobre Austeridad y eficiencia del Gasto Público, así mismo analizar que el gasto se oriente hacia la racionalidad y uso adecuado de recursos, y aplicación de la Ley 1474 de 2011. En el sentido de lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión durante la vigencia 2024 realizó la publicación de los informes de austeridad del gasto en los cuales se realiza la comprobación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. Tres informes correspondientes a los periodos trimestrales II, III y IV fueron realizados por la Oficina Asesora de Control Interno.

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.

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.

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



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 16 de 18 |

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 2023 y 2024.

- ✓ 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.
- ✓ 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.

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.

Así mismo, consideramos importante recordar que la entidad dando cumplimiento con el reporte de información para la medición del desempeño institucional, remitió información de la vigencia 2023 y 2024 a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Información FURAG., la información correspondiente a la gestión de 2023 reportada en según normativa de función pública, para el segundo trimestre del 2024.

Se descargo la información del reporte de la estadística del sistema calificación del FURAG vigencia 2023, a partir de los componentes de MECI., actualizado bajo el esquema de líneas de defensa desde la estructura de MIPG.

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.



| | | |
|---|---|--|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 PÁGINA: 17 de 18 |


8. FORTALEZAS DEL SISTEMA

- ✓ Así mismo 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 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.
- ✓ El área de presupuesto y tesorería, ha realizado la terminación de duplicidad de información lo cual hace más eficiente el desarrollo del funcionamiento del dependencia, 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 2024, 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

- ✓ 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 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 5IINCO finalizar el trámite.
- ✓ 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 no se ha venido desarrollando el cronograma de reuniones para la 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 ,como lo indica la resolución en la cual se creó el comité de conciliación.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.09 |
| | | APROBADO: 20/08/2024 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 1 |
| | | PÁGINA: 18 de 18 |

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 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.
- ✓ 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.
- ✓ El comité de conciliación es esencial para garantizar una resolución efectiva de conflictos, prevenir problemas mayores, conciliación con los procesos jurídicos que puedan ser perjudiciales para la empresa, por ende, es de vital importancia que se sigan cumpliendo con el cronograma de reuniones establecido en la resolución del comité de conciliación.


JUAN CARLOS HERNÁNDEZ RINCÓN
 Jefe de Control Interno

