
 EMDUPAR ^{SA-E.S.P} Empresa de Servicios Públicos de Valledupar	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 1 de 41

INFORME EJECUTIVO ANUAL CONTROL INTERNO DE GESTION

VIGENCIA 2025




EMDUPAR^{SA-E.S.P}
Empresa de Servicios Públicos de Valledupar

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 2 de 41

PRESENTACION

La oficina de Control Interno de Gestión de la Empresa EMDUPAR S.A. E.SP, en cumplimiento al desarrollo de los roles funcionales que trata el Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción de la Ley 1474 del 2011, para la vigencia 2025, presenta el Informe Ejecutivo de la Oficina de Control Interno de Gestión, al mes de diciembre 2025, donde se especifican y se detallan las ejecuciones de las actividades establecidas por normas, planes y el plan general de auditora 2025.

El control interno es un sistema integral de políticas, métodos y procedimientos diseñados para proteger los activos de una organización, garantizar la precisión de la información financiera, prevenir fraudes y errores, promover la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias. A través de este sistema, se busca alcanzar los objetivos organizacionales, evaluar el desempeño y tomar decisiones estratégicas.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 3 de 41

OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo evaluar y comunicar las actividades de control interno desarrolladas durante la vigencia 2025, orientadas a asegurar la adecuada gestión de los recursos de **EMDUPAR S.A. E.S.P.** y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

A través del seguimiento al **Plan General de Auditoría** y de la evaluación de la **séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, se identifican fortalezas, oportunidades de mejora y aspectos críticos en los procesos internos, permitiendo valorar la eficacia del Sistema de Control Interno.

El informe ejecutivo de control interno proporciona a la alta dirección y a las partes interesadas información clara, objetiva y oportuna sobre el estado y desempeño de los controles internos implementados, incluyendo la gestión de riesgos, la confiabilidad e integridad de la información, la legalidad de las operaciones y el uso eficiente de los recursos.

Asimismo, se destacan las áreas en las que se evidencian debilidades o brechas en los controles existentes, con el fin de facilitar la adopción de acciones correctivas, el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua de la gestión institucional.

Finalmente, este informe busca promover la **transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones estratégicas informadas**, contribuyendo a una administración eficiente, responsable y alineada con los principios de buen gobierno y control.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO VIGENCIA 2025

La oficina de Control Interno de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P, en la vigencia del año 2025, realizó dos reuniones del Comité de coordinación de control interno – Calidad para la aprobación del programa de Auditorías Internas y los seguimientos, con la respectiva evidencia a través de su acta y registro de asistencia.



PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

INFORME

Código: FO-GE-33

Versión: 01-12-07-18

Página 4 de 41



PLAN GENERAL DE AUDITORIA - VIGENCIA : 2025

Control Interno
 Versión: 01-12-07-18
 Página: 1 de 1

Objetivo del Programa: Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2025, para evaluar el Sistema de Control Interno y de Gestión de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S. A. E. S. P

Alcance del Programa: Ejecución de auditorías internas, seguimientos, elaboración de informes internos y externos, participación comités nucleadores, realización de Comités de Coordinación de Control Interno, entre otros a realizar por parte de la Oficina de Control Interno del mismo la realización de auditorías internas de Evaluación y Gestión

Criterios: Prioridad y procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad en la Empresa

- Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos
- Requerimientos de usuarios, del producto y del servicio

Riesgos: De no ejecutarse los procesos de Evaluación y Gestión

- Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en EMDUPAR
- Cambios en la programación de las auditorías y entregas de informes
- Incapacidad en la entrega de la información para la presentación de informes por parte de los funcionarios y líderes de procesos

Recursos: Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno y auditores acompañantes certificados

- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa

TÍTULO	PROCESOS												Responsable: Líder de proceso auditado					
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio		Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
APERTURA E INSTALACION DE LA AUDITORIA INTERNA	X						27											Jefe de División de Producción
PROCESO GESTION PLANTA DE TRATAMIENTO		X						03 AL 11										Jefe de División de Producción
PROCESO GESTION LABORATORIO		X						13 AL 14										Jefe de División de Producción
PROCESO GESTION DE DISTRIBUCION DE AGUA (ARREDUCCION)		X						17 AL 18										Jefe de Gestión Técnica Operativa
PROCESO GESTION DE RECOLECCION Y DISPOSICION DE AGUA RESIDUALES (CANTAFANLANS)		X						19 AL 21										Jefe de Gestión Humana
PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO		X						25 AL 31										Jefe de Gestión Corporal
PROCESO GESTION DE CONTRATACION DE SERVICIO OBRAS Y SUMINISTROS			X					01 AL 07										Secretaría General
PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			X					08 AL 16										Secretaría General
PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE BIENES			X					21 AL 26										Jefe de Gestión Administrativa de Bienes
PROCESO GESTION INFORMATICA			X					28 AL 30										Jefe de División de Sistemas de Información
PROCESO GESTION DOCUMENTAL			X					05 AL 06										Secretaría General
PROCESO GESTION PLANIFICACION	X							07 AL 08										Jefe de Gestión de Planeación
								09 AL 12										

TÍTULO	PROCESOS				Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														
CIERRE PROCESO DE EVALUACION Y/O AUDITORIA ENTREGA DE REPORTES DE OBSERVACIONES										15 MAYO AL 28 JUNIO	27							Gestión Adm. en y Financiera, Jurídica, Informática, Contratación y Técnica Operativa
INFORME FINAL																		
RENDICIÓN ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO - (SIA) (Resolución 0103 del 22)																		Gestión Adm. en y Financiera, Jurídica, Informática, Contratación y Técnica Operativa
RENDICIÓN ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD - (SIA) (Resolución 0103 del 22)																		Presupuesto y Contabilidad
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL INFORME DE GESTIÓN - FURAG - decreto 2482 de 2012, decreto 1429 del 2017 DAFP.																		Planificación, Areas Operativas y Control Interno de Gestión
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE A LA CONTABILIDAD GENERAL DE LA NACION - (CHIP) (Decreto 1083 de 2015 capítulo 2, artículos 2.2.2.1.2.3 literal d y 2.2.2.1.2.2 literal a Resolución N° 357 de 2008 y Resolución 248 DE 2007 Contraloría General de la Nación)						15 de Feb												Gestión Adm. en y Financiera
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO AUTOR SOBRE SOFTWARE - PRESENTADO A DIRECCION NACIONAL DERECHO AUTOR. (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Comandante 601 de 2012, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y la Circular 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno)							28 de marzo											Dirección de Sistemas
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL REPORTE DE CUMPLIMIENTO (ITA) - PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. (Ley 1732/14 ALCB)										Rep. Mayo								Gestión Financiera
INFORME PORMEJORADO DE CONTROL INTERNO - (Ley 1474 2011 Art 9.) Decreto 2106/2019 Art 156						Conte. 01 Julio 31 Dic.												Control Interno de Gestión
RENDICIÓN DE INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO - (SIA) (Resolución 014756 del 21 de Dic. del 89 Art. 8)						Conte. Octubre Nov. Dic.				Conte. Enero Febrero Marzo								Gestión Administrativa y Financiera
CONTROL DE INCREMENTOS Y AJUSTES (SIA) (Resolución 014766 del 21 de Dic. del 09 Art. 49)												Conte. Abril Mayo Junio						
															Conte. Julio Agosto Sept.			Tareas las dependencias involucradas

PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA


INFORME

Código: FO-GE-33

Versión: 01-12-07-18

Página 6 de 41


TÍTULO	PROCESO SCS												Responsable: Líder de proceso auditado						
	Estratégico	Misión	Apoyo	Evaluación y Control	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio		Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO. REALIZAR ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DEL ROL DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL. (Ley 81793 del 12/01/2011)						11 de Enero												12 de Diciembre	Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA (TROCOS LOS PROCESOS) (Ley 81793).																		12 de Noviembre	Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS (PQR) (Ley 1474 2011 del 08)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO Y ABUQUEO A LA C.A. C.A.A. MAYOR (Fondos Públicos) dentro de la Empresa.)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS / Artículo 3 de la Ley 87 de 1963 Decreto 17 del decreto 848 de 2017, modificatorio del Artículo 2 de 21 de 5 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 8 de la Resolución 0208 del 29 de junio de 2018 del 2018. Artículo 57.)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO NOTAS CREDITOS Y DEBITO (Artículo 17 del decreto 848 de 2017, modificatorio del artículo 2 de 21 de 5 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 8 de la Resolución 0208 del 29 de junio de 2018 del 2018 y el artículo 8 de la Resolución 0208 del 29 de junio de 2018 del 2018.)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORUPCIÓN (Ley 1474.115)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO MAHA DE RIESGO (Ley 81793 - Ley 817403 Decreto 146159 - Decreto 1507001 - Decreto 8483)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DEL SUI (Ley 1423 del 04 - Resolución ESPO/211053)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO LEY DE CUOTAS (Ley 501 del 2000)																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO Plan de Mejoramiento Contabilidad General - FISCALIZACIÓN REALIZADA AL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS NO 2017/12. SUSCRITO EN EL MARCO DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL NO. 141 DE 2017 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EMBORNA S.A. E.S.P.																			Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA (Decreto 1778 del 2016)																			Jefe Control Interno de Gestión
INVENTARIO FINAL - GERENTE TESORERÍA - GERENTE ALMACEN - GERENTE CAJA MENOR (Ley 81793)																			División de Contabilidad con a cargo: Presupuesto y Controlador
ASISTENCIA A COMITÉ INSTITUCIONALES COMITÉ INST. DE GESTIÓN																			División de Contabilidad con a cargo: Presupuesto y Controlador
DECLARACIÓN DE RIESGO (Decreto 1204 del 2016)																			División de Contabilidad con a cargo: Presupuesto y Controlador
COMITÉ DE CONCILIACIÓN - FONDOS INTERNOS DE LA EMPRESA																			División de Contabilidad con a cargo: Presupuesto y Controlador
RAUL VILLEGAS OCHO																			RAUL VILLEGAS OCHO
JOSE LUIS PALOMINO LOPEZ																			JOSE LUIS PALOMINO LOPEZ

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 7 de 41

SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS

Así mismo se desarrollaron los seguimientos programados para la vigencia 2025, entre los que se destacan:

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA DE GESTION 2025 (12 PROCESOS)
SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)
SEGUIMIENTO Y ARQUEO A LA CAJA MENOR
SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS
SEGUIMIENTO NOTAS CREDITO Y DEBITO
SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA
SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGO
SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DEL SUI
SEGUIMIENTO LEY DE CUOTAS
SEGUIMIENTO DEL SIGA
SEGUIMIENTO CONTRACTUAL A PUBLICACIONES EN EL SECOP II
SEGUIMIENTO AL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN - ITA

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 8 de 41

✓ SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

Tras la apertura e instalación de la auditoría interna, se realizó la evaluación de doce (12) de los diecinueve (19) procesos que integran la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., durante el periodo comprendido entre el 21 de febrero y el 15 de septiembre del presente año.


En la socialización del informe ejecutivo de la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P., se constituyó el Comité de Coordinación de Control Interno, destacando la relevancia de sus funciones, entre ellas asegurar que las recomendaciones derivadas de la auditoría se implementen de manera efectiva y oportuna, estableciendo los controles necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.

Durante el desarrollo del proceso de auditoría, las observaciones y recomendaciones identificadas fueron oportunamente presentadas y socializadas con cada líder de proceso, en el marco del ciclo de auditoría establecido. Como resultado de este ejercicio de retroalimentación y validación, se registraron un total de noventa y seis (96) observaciones, las cuales fueron comunicadas con el propósito de promover acciones correctivas y preventivas orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional y del Sistema de Control Interno.

Se resalta la importancia de aunar esfuerzos para avanzar en la ejecución de las acciones correctivas por parte de los responsables de los procesos auditados, así como de cumplir las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento. Para ello se han programado dos cortes de seguimiento en las siguientes fechas: 28 de noviembre de 2025 y 27 de marzo de 2026, en las cuales se espera alcanzar la eficacia y efectividad de dichas acciones.

✓ SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS – PQR

El Informe Semestral de Seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs) se elabora con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, que dispone: “La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular”.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 9 de 41

En desarrollo de sus funciones de control, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó un seguimiento exhaustivo a las PQRs recibidas durante el primer semestre de 2025. Este ejercicio permitió identificar las principales causas de las quejas y sugerencias presentadas por los usuarios, así como formular acciones de mejora orientadas a optimizar los procesos internos.

Los resultados obtenidos se consolidaron en un informe detallado, el cual fue presentado a la Alta Dirección y a las áreas responsables, con el propósito de apoyar la toma de decisiones y fortalecer la calidad del servicio prestado por la entidad.


✓ **SEGUIMIENTO Y ARQUEO DE LA CAJA MENOR**

Con el fin de verificar y evaluar el manejo de la caja menor de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar – EMDUPAR S.A. E.S.P., se realizaron arquezos con corte al mes de junio de la presente vigencia. Para este fin se crearon dos rubros, uno para **Gestión Financiera** y otro para **Gestión Técnico-Operativa**, aprobados mediante las Resoluciones No. 0009 de fecha 15 de enero 2025, por valor de \$20.000.000, y No. 0071 de fecha 28 enero 2024, por valor de \$40.000.000, de la actual vigencia.

Estos rubros se destinaron exclusivamente para cubrir gastos menores asociados a la gestión técnico-operativa y a la gestión administrativa y financiera. En los arquezos realizados se verificó que los soportes de cada movimiento estuvieran acordes con los rubros autorizados en las resoluciones mencionadas.

✓ **SEGUIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS**

Teniendo en cuenta el Artículo 3 de la Ley 87 de 1993, donde se establece que el Sistema de Control Interno forma parte integral de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva entidad; y de acuerdo a la Resolución No. 119 de 27 abril de 2006 en el artículo 3° de la Contaduría General de la Nación, los jefes de Control Interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del Control Interno Contable, necesario para mantener la calidad de la información financiera,

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 10 de 41


económica y social del ente público, de tal manera que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.

Así mismo Control Interno de Gestión de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, teniendo en cuenta la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de acción de cada proceso del Sistema Integrado de la Entidad y en cumplimiento al desarrollo de los roles funcionales que trata el Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y el capítulo II de la Resolución No. 0335 de 22 de junio de 2018, Artículo 5° Autoridades funciones, responsabilidades y el buen manejo de los recursos, realizo el seguimiento a las conciliaciones bancarias con el objeto de evaluar, analizar y verificar los movimientos y transacciones financieras dentro de la Entidad.

La metodología aplicada en este seguimiento fue la recolección de información a través de entrevistas y revisión de documentos; para la detección de hallazgos y observaciones se tomó como criterio información suministrada por la división de contabilidad y tesorería correspondiente a la concordancia de los extractos bancarios con los saldos registrados en los libros auxiliares de contabilidad.

✓ SEGUIMIENTO NOTAS CREDITOS Y DEBITOS

La oficina de Control Interno de Gestión de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P; en cumplimiento al desarrollo de los roles funcionales que trata el artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y el capítulo II de la Resolución 0335 de 22 de junio de 2018, Artículo 5° Autoridades funciones y Responsabilidades, llevó a cabo el seguimiento a las notas créditos y débitos desde el mes de enero hasta el 31 de noviembre de 2025, con el objetivo de establecer la conformidad del procedimiento para las notas créditos y débitos; en el desarrollo de este seguimiento la metodología aplicada fue la utilización de herramientas tecnológicas (Open Smart Flex), recolección de información a través de entrevistas y revisión de expedientes con los requisitos casos específicos de notas con sus causales, para la detección de las observaciones se tomó como criterio de evaluación el actual contrato de condiciones uniformes de EMDUPAR S.A. E.S.P, y la Ley 142 de 1994, manual de

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 11 de 41

cartera de Emdupar, componentes del proceso de Gestión Comercial de acuerdo a MECI 2019, entre otros.

En el marco del ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión, se efectuó la revisión de una muestra de cien (100) expedientes correspondientes a notas crédito y débito, seleccionados con base en criterios de riesgo y materialidad. La selección se orientó a los conceptos objeto de descuento, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en el Manual de Cartera y en la normativa aplicable.

El análisis incluyó expedientes derivados de reclamaciones presentadas por los usuarios a través del sistema de PQR, relacionadas con anomalías en la facturación que dieron lugar a ajustes mediante la emisión de notas crédito o débito. Para cada expediente se evaluó la existencia, integridad y trazabilidad de los soportes exigidos según el tipo de reclamación.


A manera de ejemplo, en los casos asociados a ruptura de solidaridad, se verificó la incorporación de los documentos obligatorios, tales como: certificado de tradición y libertad, copia de los documentos de identidad del propietario del inmueble y del arrendatario, contrato de arrendamiento, formato de reclamación conforme a la normatividad vigente, formato interno de autorización de notas crédito y los respectivos soportes del estado de cuenta consolidado del usuario por concepto.

Este ejercicio permitió valorar el nivel de cumplimiento de los controles definidos, así como identificar oportunidades de mejora en los procedimientos de validación, archivo y control documental asociados al proceso de cartera.

✓ **SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP. En esta revisión se evaluó la capacidad institucional para prevenir y gestionar riesgos de corrupción, fortalecer los mecanismos de transparencia y garantizar el acceso a la información.

El seguimiento también analizó la eficacia en la mejora del acceso a los trámites y servicios de la entidad, la calidad de los procesos de rendición de cuentas, las acciones de prevención de riesgos de lavado de activos, y el impulso a la participación ciudadana y a la innovación en la gestión pública.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 12 de 41

Adicionalmente, se verificó la apertura de datos e información para los ciudadanos como estrategia para prevenir la corrupción, mejorar la atención al público y promover una cultura de integridad dentro de la entidad.

Se realizó el presente seguimiento con base en lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2016 y Cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".


Se realizaron verificación y evaluación del cumplimiento de las actividades de cada uno de los Procesos de Gestión de la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P con el fin de establecer el cumplimiento de la meta propuesta en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Así mismo EMDUPAR S.A. E.S.P, pudo constatar que se revisó y actualizó el plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2025, teniendo en cuenta los seis (6) componentes. Este se encuentra publicado en la página web en la siguiente dirección:

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/controlinterno/control-interno/plan-anticorrupcion-pac/vigencia-2024/detail?start=10>

✓ SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGO

MAPA DE RIESGO DE PROCESO									
No.	Proceso	No. Riesgo	NUEVOS RIESGOS	ACCIONES	RESULTADO DE LAS ACCIONES			EFICACIA de actividades	Porcentaje de Avance x proceso
					REALIZADAS	EN PROCESO	VENCIDAS		
1	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	1	5	2	3	0	100%	42%
2	GESTIÓN HUMANA	6		6	1	5	0	100%	59%
3	GESTIÓN PRODUCCIÓN - (PTAP)	3		5	2	3	0	100%	71%
4	GESTIÓN LABORATORIO	14		14	10	3	1	100%	82%
5	GESTIÓN ACUEDUCTO	3		11	0	0	0	0%	0%
6	GESTIÓN ALCANTARILLADO	3		8	0	0	0	0%	0%
7	GESTIÓN COMERCIAL	9	3	19	11	8	0	100%	77%
8	GESTIÓN FINANCIERA	4		4	0	4	0	100%	71%
9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES	3		3	3	0	0	100%	75%
10	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	3		3		3	0	100%	50%
11	GESTIÓN DE SISTEMAS	4		4	0	0	0	0%	0%
12	GESTIÓN DOCUMENTAL	3		7	0	7	0	100%	44%
13	GESTIÓN DISCIPLINARIO	2		3	0	3	0	100%	75%
14	GESTIÓN JURIDICA	6	2	6	0	4	2	100%	15%
TOTAL		66	6	98	29	43	3	85%	47%

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 13 de 41


La actual Política de Administración del Riesgo de EMDUPAR S.A. E.S.P. está definida y vigente mediante la Resolución 0325 del 22 de junio de 2018, en la cual se actualiza la política institucional de administración del riesgo. Esta política establece que, a través de los mapas de riesgos por procesos, se diseñan los planes de manejo de riesgos en función del contexto estratégico de la entidad y se formulan los lineamientos para el tratamiento y el seguimiento de los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Además, la política contempla la identificación de riesgos de corrupción, de contratación, de defensa jurídica y otros riesgos relevantes para la gestión institucional.

La evaluación de los mapas de riesgos de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión evidenció avances en la implementación de la Política de Administración del Riesgo y en la identificación de riesgos estratégicos, operativos, de cumplimiento y de corrupción, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de la articulación entre los riesgos y los objetivos estratégicos institucionales, la calidad en la definición y documentación de controles, y el seguimiento sistemático a las acciones de tratamiento. Durante el período evaluado se evidenció la materialización de algunos riesgos, lo que generó afectaciones en el cumplimiento de indicadores de gestión, sin que en todos los casos se documentaran de manera suficiente las causas y las acciones de mejora correspondientes.

En este contexto, el seguimiento y la evaluación independiente realizados por la Oficina de Control Interno de Gestión permiten concluir que es necesario fortalecer la cultura de gestión del riesgo, la responsabilidad de los líderes de proceso y el uso de los mapas de riesgos como herramienta estratégica para la toma de decisiones, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

✓ SEGUIMIENTO REPORTE DE SUI

El seguimiento al **Sistema Único de Información – SUI** desde la Oficina de Control Interno de Gestión tiene como objetivo verificar que los reportes remitidos a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios sean oportunos, completos, veraces y soportados, en cumplimiento de la normatividad vigente. El

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 14 de 41

alcance incluye la información financiera, comercial, técnica, operativa y de gestión empresarial que las diferentes dependencias deben reportar en los plazos definidos.

El proceso de seguimiento comprende:


1. Verificación de las responsabilidades asignadas a cada área.
2. Revisión documental de los soportes de la información cargada
3. Cruces de información con estados financieros, facturación, bases de datos de suscriptores e indicadores técnicos.
4. Control de calidad para detectar inconsistencias y omisiones
5. Verificación de la oportunidad en el envío
6. Generación de alertas y recomendaciones a las áreas responsables, promoviendo planes de mejoramiento.

Los principales indicadores a evaluar son: porcentaje de reportes enviados en los plazos establecidos, porcentaje de reportes con observaciones o rechazos, número de inconsistencias detectadas antes del envío, y porcentaje de soportes completos y auditables.

El producto del seguimiento se materializa en informes periódicos, alertas tempranas a la Gerencia y recomendaciones orientadas a garantizar la confiabilidad y transparencia de la información reportada al SUI, mitigando riesgos de sanciones o reprocesos.

✓ SEGUIMIENTO LEY DE CUOTAS

El seguimiento a la **Ley de Cuotas** (Ley 581 de 2000), con modificaciones en la Ley 2424 de 2024, desde la Oficina de Control Interno de Gestión busca verificar el cumplimiento del mínimo del 30% de participación femenina en los cargos de máximo nivel decisorio, garantizando la equidad de género en la entidad. El proceso incluye la identificación y clasificación de dichos cargos, revisión de la planta de personal y actos administrativos de nombramiento, consolidación de la información sobre hombres y mujeres designados, y cálculo del porcentaje de representación femenina. Asimismo, se emiten alertas cuando el cumplimiento es inferior a lo exigido, y se formulan recomendaciones para fortalecer la equidad en los procesos de selección y promoción. Los indicadores principales son: porcentaje de mujeres en cargos directivos, nivel de cumplimiento frente al mínimo legal, número de recomendaciones emitidas y seguimiento a procesos de selección con

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 15 de 41

enfoque de equidad. El producto final son informes periódicos y alertas tempranas a la alta dirección.


✓ SEGUIMIENTO SIGA

El seguimiento al **SIGA (Sistema de Información para la Gestión y el Autocontrol)** desde la Oficina de Control Interno de Gestión tiene como propósito verificar que la información registrada en la herramienta sea oportuna, completa y confiable, garantizando su utilidad en la planeación, gestión de riesgos, control de planes de mejoramiento y fortalecimiento del autocontrol institucional. El seguimiento incluye la revisión de la actualización periódica de los registros, la validación de indicadores, riesgos, controles y acciones de mejora, así como la detección de inconsistencias o retrasos en la carga de información. Además, se evalúa el grado de aprovechamiento del SIGA por parte de las dependencias responsables y se generan alertas tempranas en caso de incumplimientos. Los indicadores principales son: porcentaje de procesos con información actualizada, cumplimiento en la carga de planes y riesgos, registros inconsistentes detectados y número de recomendaciones emitidas.

✓ SEGUIMIENTO SECOP II

El seguimiento al **SECOP II** desde la Oficina de Control Interno de Gestión busca verificar que la entidad cumpla con la normatividad contractual, asegurando que la información de los procesos sea publicada, actualizada y gestionada de forma transparente, completa y oportuna. Este control incluye la revisión de la publicación de requerimientos, estudios de conveniencia y oportunidad, términos de referencia, adendas, contratos, pólizas, actas de reinicio o suspensión y liquidaciones, así como la validación de la consistencia de los documentos y el cumplimiento de los cronogramas establecidos en la plataforma. También se identifican omisiones, retrasos o inconsistencias que puedan generar riesgos legales o sanciones. Los principales indicadores son: porcentaje de procesos publicados frente a total, porcentaje de documentos cargados dentro de los plazos, número de inconsistencias detectadas, porcentaje de contratos con publicación completa y número de alertas o recomendaciones emitidas. El producto final son informes periódicos y alertas tempranas para fortalecer la transparencia y eficiencia en la gestión contractual.

Para la vigencia 2025, con corte al **4 de diciembre de 2025**, la Entidad suscribió un total de **noventa (90) contratos**, cuyo valor agregado asciende a **\$20.906.656.303,61**. Asimismo, se registró la expedición de **diecinueve (19) órdenes de compra y/o de servicios**, con corte al **31 de octubre de 2025**, por

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 16 de 41

un valor total de **\$325.538.876**. En consecuencia, el monto global de la contratación realizada durante la vigencia analizada asciende a **\$21.232.195.179,61**.


Es de resaltar que la información aquí consignada se fundamenta en los reportes y soportes suministrados por la **Oficina de Secretaría General**, los cuales fueron utilizados como insumo para el ejercicio de análisis y verificación efectuado.

✓ **SEGUIMIENTO ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ITA**

En el marco de la evaluación del cumplimiento normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública (ITA), se llevó a cabo la autoevaluación de la información publicada en el enlace de transparencia de la Entidad. Como resultado de dicho ejercicio, la Procuraduría General de la Nación requirió a la Entidad el cumplimiento inmediato de la actualización de la información contenida en la página web institucional, evidenciándose un incumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.

Con el propósito de corregir las debilidades identificadas y mitigar los riesgos asociados al incumplimiento normativo, se determinó la necesidad de fortalecer el monitoreo periódico, sistemático y preventivo de la plataforma de transparencia, orientado a garantizar la calidad, integridad, veracidad y oportunidad de la información publicada, así como el estricto cumplimiento de los estándares y lineamientos establecidos por la normatividad vigente.

Finalmente, se resalta que, en atención a los plazos inicialmente establecidos y a la magnitud de los ajustes requeridos, la Entidad solicitó formalmente a la Procuraduría General de la Nación una prórroga para la actualización integral de la página web institucional, con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Frente a dicha solicitud, el ente de control emitió respuesta favorable, otorgando un término adicional de cuatro (4) meses para la implementación y ejecución de las acciones requeridas, es decir hasta el mes de abril de 2026.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 17 de 41

✓ SEGUIMIENTO A COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Teniendo en cuenta que el comité de conciliación es una instancia administrativa para el estudio y formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico la oficina de control interno de Gestión realizó acompañamiento permanente en el desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité de conciliación, en cumplimiento a lo dispuesto en el Ley 2220 del 2022 estatuto de conciliación, evidenciando que se adoptó el manual de PPDA del daño antijurídico dentro del cual se establecieron procedimientos que carecía la entidad, como el tramite interno de pago de sentencias, decisiones judiciales y administrativas, laudos arbitrales y conciliaciones; además del manual de cálculo de provisión contable de los procesos judiciales, esto con el fin de fortalecer la defensa jurídica de la entidad como protección del daño al patrimonio público.


INFORMES REALIZADOS

Durante la vigencia 2025, en la oficina de Control Interno de Gestión se realizaron los siguientes Informes de seguimiento:

➤ INFORME SEMESTRAL

En cumplimiento al artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, y la circular externa N° 100-006 de 2019; en la elaboración del informe semestral del estado de Control Interno de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P, presentó los informes donde se destaca las actividades desarrolladas y evaluados según lo establecido en la ley Anticorrupción, teniendo en cuenta el análisis y la evaluación de cada uno de los Subsistemas, componentes y elementos para verificar la eficacia de los Procesos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos; por lo anterior se concluye que el sistema de control interno de la empresa EMDUPAR S.A E.S.P cumple con los requerimiento legales y de gestión en aras al mejoramiento continuo para determinar el funcionamiento adecuado del sistema, entre las cuales se encuentra en los periodos:

Fecha de corte	Fechas de publicación
----------------	-----------------------

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 18 de 41

1 de enero a 30 de junio de cada vigencia	30 de Julio de cada vigencia
1 de Julio a 31 de diciembre de cada vigencia	31 de enero de la siguiente vigencia

Estos informes se publicaron en la página web

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/controlinternc/Control%20Interno/Informes%20Pormenorizados/detail>


➤ **INFORMES DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**

El sistema de control Interno busca agregar valor a la gestión de la entidad y mejorar sus operaciones, mediante la generación de la información que revela el estado de la entidad en un periodo de tiempo determinado; midiendo la eficacia, eficiencia y economía para orientar oportunamente las estrategias y acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo anterior y en sujeción de los roles propios de la Oficina de Control Interno establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017 y en el Plan Operativo vigencia 2025 se presenta el Informe de Austeridad del Gasto de la Empresa de servicios públicos de Valledupar – EMDUPAR S.A E.S.P, correspondiente a la vigencia 2025, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2022, 2023 y 2024, el cual muestra un análisis de los gastos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable vigente.

En cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 03 de abril 03 de 2012, al Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012

➤ **INFORMES ESPECIAL CONCILIACIONES BANCARIAS**

El presente informe tiene como finalidad exponer los resultados del proceso de conciliación bancaria correspondiente a las cuentas de la Empresa, con corte al mes de julio de la vigencia actual. La conciliación bancaria es un procedimiento fundamental dentro del Sistema de Control Interno, orientado a garantizar la

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 19 de 41


exactitud y confiabilidad de la información contable y financiera, mediante la verificación de la correspondencia entre los saldos registrados en los libros contables y los reportados por las entidades financieras.

Este proceso permite identificar diferencias, errores, registros pendientes o movimientos no autorizados, asegurando la correcta administración de los recursos públicos y la transparencia en el manejo financiero, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 142 de 1994, la Ley 87 de 1993 y demás normatividad aplicable a las empresas de servicios públicos domiciliarios. Asimismo, constituye una herramienta de control para la toma de decisiones gerenciales, la prevención de riesgos financieros y el soporte de las rendiciones de cuentas ante los entes de control.

➤ **INFORMES ESPECIAL SOBRE – SITUACIÓN EMISARIO FINAL (PR 2+0210 RUTA NACIONAL 8004)**


En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno por la Ley 87 de 1993, y en atención al Oficio GG-GG-462 suscrito por el Agente Especial, se emite el presente informe con el fin de evaluar el estado de la infraestructura, las acciones ejecutadas y la gestión contractual relacionada con el emisario final del sistema de alcantarillado sanitario, ubicado entre los kilómetros K2+210 y K2+230 de la Ruta Nacional 8004, paralelo a la vía Valledupar – La Paz. La afectación de este tramo, reportada desde octubre de 2024, representa una situación crítica por el colapso estructural del colector, generando serios riesgos operativos, sanitarios y ambientales. Este informe se sustenta en la revisión del análisis técnico emitido por la dependencia responsable y otros soportes que evidencian el deterioro progresivo del emisario, el impacto potencial sobre las fuentes hídricas y la necesidad urgente de intervención por parte de la entidad y los actores institucionales responsables.

El informe abarca un análisis del período comprendido entre octubre de 2024 y julio de 2025, centrando su revisión en la problemática estructural del emisario final ubicado en el PR 2+0210 de la Ruta Nacional 8004. Se examinan las condiciones técnicas que evidencian el deterioro del sistema de alcantarillado sanitario, las medidas provisionales adoptadas por la entidad, el estado de avance del proceso contractual para su intervención definitiva, y el nivel de articulación

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 20 de 41

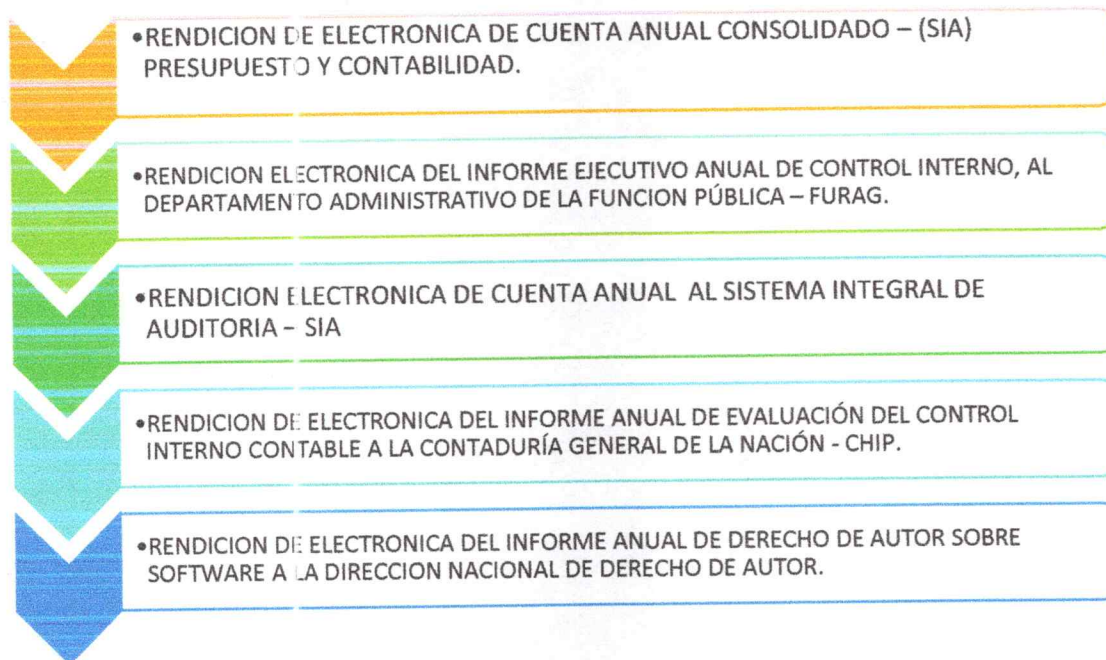
interinstitucional con actores clave como la Alcaldía de Valledupar y el Instituto Nacional de Vías – INVÍAS.

El análisis comprende la evaluación de documentos técnicos emitidos por las áreas responsables, oficios institucionales, registros de actuaciones administrativas y comunicaciones interinstitucionales. Se enfoca además en los riesgos asociados a la falta de intervención oportuna, incluyendo impactos operativos, sanitarios, ambientales y jurídicos. La valoración realizada permitirá establecer el grado de efectividad en la gestión institucional y las oportunidades de mejora necesarias para mitigar futuras contingencias similares. Actualmente se encuentra suspendido desde el día 14 de noviembre de 2025 el contrato y la interventoría del mismo.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 21 de 41

RENDICION DE CUENTAS


EMDUPAR S.A. E.S.P, como Empresa de Servicios públicos domiciliarios y cumpliendo con su obligación legal de rendir información a los Entes externos, con el apoyo de Control Interno de Gestión, realizó las siguientes rendiciones de cuentas durante la vigencia 2025:



✓ RENDICION ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL AL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA – SIA

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la rendición electrónica de la cuenta anual de EMDUPAR S.A. E.S.P. a través del Sistema Integral de Auditoría – SIA, con el fin de verificar el cumplimiento de los plazos, la integridad, consistencia y oportunidad de la información reportada, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos por los organismos de control.

Como resultado de la verificación efectuada, se constató que la entidad realizó la rendición de la cuenta anual dentro de los términos establecidos, garantizando la

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 22 de 41

calidad y trazabilidad de la información reportada, lo cual contribuye al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y el control fiscal.


✓ **RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CHIP.**

Para la rendición Electrónica de la información de la evaluación de control interno contable, se tomó como base la Resolución No. 193 de mayo 05 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece la forma como se debe rendir el informe anual al ente de control.

La evaluación del Control Interno Contable es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable.

La evaluación del Control Interno Contable de la Empresa de Servicios Público de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S. P; se llevó a cabo de acuerdo con los criterios planteados por la Contaduría General de la Nación, siendo estos de obligatorio diligenciamiento, en donde se evalúa a través de preguntas, la existencia del control y seguidamente, se despliega una o más preguntas derivadas del criterio para evaluar su efectividad. La metodología de calificación cualitativa fue seleccionada de la siguiente manera:

El sistema del control interno contable de la entidad obtuvo una calificación de **4.90**, determinando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados al cumplimiento del marco normativo en referencia. Con esto se concluye, que el control interno contable de la Empresa EMDUPAR S.A E.S. P, evidencia un **EFICIENTE** grado de desarrollo, ubicándolo en el máximo rango de la escala de valoración.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 24 de 41



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 VALLEDUPAR S. A. -EMDUPAR

DEPARTAMENTO: Cesar

MUNICIPIO: VALLEDUPAR

TIPO DE FORMULARIO: MPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: BELCY pedraza sanchez con C.C No.49775991

HABILITADO DESDE - HASTA: 14/03/2025 - 25/04/2025

VIGENCIA REPORTADA: 2024

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma.



LUZ DAFENIS ARANGO RIVERA
 Director de Gestión y Desempeño Institucional



Url: <https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/recepcion/certificado/certificado/ba0ee919-0427-445a-94a2-76651ac27b1>

Fecha de impresión: 25/04/2025

Hora: 11:31


Página 1 / 1

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que La institución EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLEDUPAR S. A. -EMDUPAR, a través del jefe de la Gestión Planeación, se diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II correspondiente a la vigencia 2024, el cual arrojó una calificación en el índice de desempeño - IDI de 54.7 %.


- ✓ **RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE A LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, se remitió a la plataforma de dicha Entidad, a través del correo electrónico Institucional de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, información relacionada con la

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 25 de 41

verificación de los softwares y sus respectivas licencias para cada dispositivo y/o equipo de computación de la Empresa; de igual manera se presenta información estadística de la cantidad de dispositivos de cada dependencia con las autorizaciones y restricciones para el manejo exclusivo de las actividades propias del proceso de gestión u objetivo institucional.

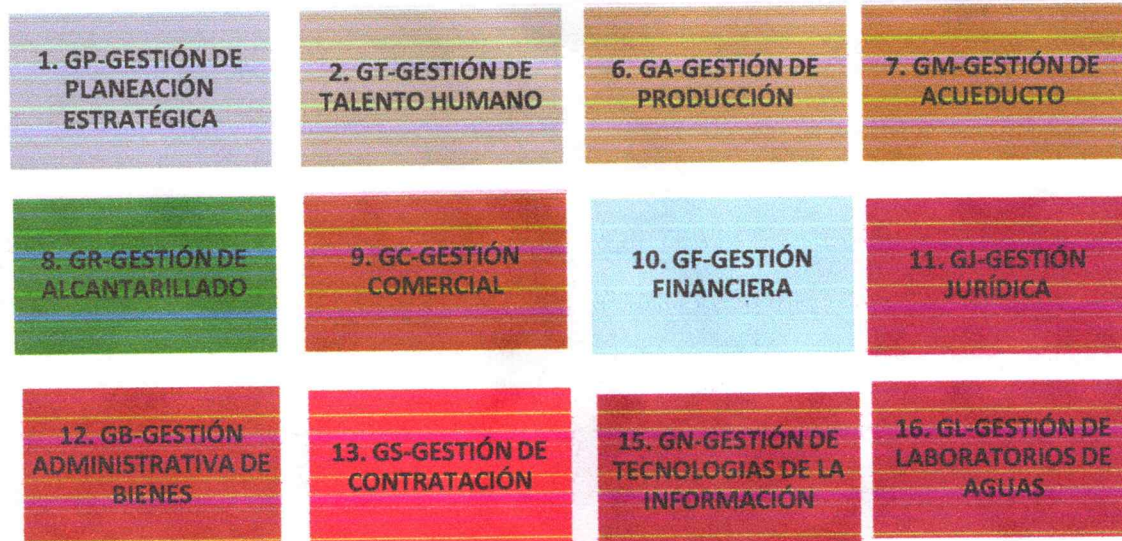
El presente informe contiene la verificación de la aplicabilidad y cumplimiento de la Directiva Presidencial, con una síntesis de las medidas adoptadas por la Empresa EMDUPAR S.A.E.S.P, en lo referente a utilización de los programas de cada ordenador y los resultados de la revisión realizada por Control Interno de Gestión con las recomendaciones derivadas de la misma.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 26 de 41

AUDITORÍA INTERNA

El Programa de Auditorías Internas, para la vigencia 2025, se ejecutó y desarrolló en su totalidad de acuerdo a los parámetros y el tiempo preestablecido, el objetivo fue el mantenimiento del Sistema de Gestión integrado siguiendo los preceptos de MIPG y la estructura de MECI- Calidad.


Esta Auditoría Interna fue realizada, teniendo en cuenta el nivel de impacto sobre los riesgos, servirá como herramienta para elevar la calidad en el desarrollo y ejecución de cada proceso del sistema de control interno de EMDUPAR S.A. E.S.P. Es importante resaltar que las desviaciones encontradas serán subsanadas y/o corregidas mediante un Plan de Mejoramiento Interno llevando a cabo las acciones correctivas y/o de mejora, para el cumplimiento de los requisitos exigidos.



De los Diecinueve (19) procesos que conformaban el sistema Integrado de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P, en la vigencia 2025, se realizaron auditorías a doce (12) procesos, evaluando las gestiones y actividades llevadas a cabo en la vigencia 2024 seleccionando los Procesos con mayor probabilidad de riesgos en la ejecución de los procedimientos.

Las Auditoría Internas de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. de la vigencia 2024, puede ser consultado en página web de la empresa en la siguiente dirección:

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/controlinterno/control-interno/auditorias-internas/detail>

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 27 de 41

PLANES DE MEJORAMIENTO

• PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

La Oficina de Control Interno de Gestión, cumplió con la ejecución de los Planes de mejoramiento interno de acuerdo con los resultados de la auditoría Interna realizada a la gestión de la vigencia 2024. Así mismo apoyó a cada líder de los procesos involucrados en las observaciones, para estructurar y formular el planteamiento de las acciones de mejoras con el fin de subsanar y/o corregir las no conformidades detectadas.


Los seguimientos a los planes de mejoramiento Internos se presentaron en dos (2) cortes, 28 de noviembre 2025 y a 27 de marzo del 2026, se realizó la evaluación de los planes de mejoramiento en el contexto de las acciones de mejora propuestas, buscando determinar la efectividad de las acciones implementadas para abordar las debilidades o áreas de mejora identificadas previamente durante el desarrollo de la auditoría interna.

Así mismo se determinó un cumplimiento del **43%**, teniendo en cuenta que, aunque algunos procesos de Gestión no cerraron totalmente sus acciones, presentaron actividades de mejoramiento parciales, mediante las cuales se valoraron porcentualmente las gestiones y los esfuerzos soportados en evidencias documentales.

El Comité institucional de coordinación de control interno acordó autorizar una extensión en los plazos inicialmente previstos para el cierre de los planes de mejoramiento, considerando que una parte significativa de las observaciones presenta limitaciones para su cumplimiento inmediato.

La ampliación del plazo tiene como finalidad:

- Permitir la articulación de las acciones correctivas con el Plan Anual de Adquisiciones.
- Garantizar la disponibilidad de recursos financieros, técnicos y administrativos necesarios para su ejecución.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 28 de 41


- Asegurar que las acciones formuladas sean viables, pertinentes y sostenibles, facilitando su adecuada implementación y posterior verificación de efectividad.

Cabe resaltar que muchos de los procesos auditados no alcanzaron su cumplimiento del 100%, debido a que varias de las actividades propuestas requieren de inversiones, situación que requiere de recursos financieros, razón por la cual la Empresa se encuentra intervenida por la superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, la entidad está a la espera de un plan de acción en aras de subsanar las observaciones detectadas.

No.	PROCESO	OBSERVACIONES	ACCIONES	NO CUMPLE	AVANCE	CUMPLIDO	PORCENTAJE
1	GESTION COMERCIAL	15	19	13	4	2	32%
2	GESTION HUMANA	15	16	10	4	2	38%
3	GESTION DOCUMENTAL	4	5	5	0	0	0%
4	GESTION LABORATORIO	4	17	1	7	9	94%
5	GESTION ACUEDUCTO	7	9	8	1	0	11%
6	GESTION ALCANTARILLADO	7	14	12	2	0	14%
7	GESTION PLANEACION	9	9	9	0	0	0%
8	GESTION PRODUCCION	10	15	0	13	2	100%
9	GESTION TICs	9	10	9	1	0	10%
10	GESTION CONTRATACION	5	6	3	3	0	50%
11	GESTION BIENES	5	6	1	4	1	83%
12	GESTION FINANCIERA	6	9	1	6	2	89%
TOTAL		96	135	72	45	18	43%

• PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS

Durante la vigencia evaluada, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento permanente a los planes de mejoramiento suscritos con los diferentes entes de control externo, verificando el avance en la implementación de las acciones

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 29 de 41

correctivas, preventivas y de mejora derivadas de auditorías, actuaciones especiales y requerimientos formales, así como el cumplimiento de los plazos establecidos.

✓ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En el marco de la actuación especial de fiscalización se realizó un plan de mejoramiento con la contraloría general de la republica **“Actuación especial de fiscalización sobre el contrato de fiducia mercantil de administración y pagos No. 2017212, suscrito en el marco del contrato de colaboración empresarial No. 041 de 2017”**. En ella se identificaron seis (6) hallazgos con presunta incidencia administrativa, disciplinaria y fiscal, asociados principalmente a la gestión comercial, supervisión contractual, gestión documental, recaudo de ingresos, micro medición y disponibilidad de la información.


El próximo envío de información de seguimiento a la Contraloría General de la República se encuentra programado para el 27 de enero de 2026, siendo prioritario asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones definidas, dada la naturaleza y gravedad de las incidencias identificadas.

PROCURADURÍA PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN DE VALLEDUPAR

PROCURADURIA PROVINCIAL ACTUACIÓN PREVENTIVA RADICADO IUS-E-2024-68121 / P-2024-3847499 (FURAG-MIPG)

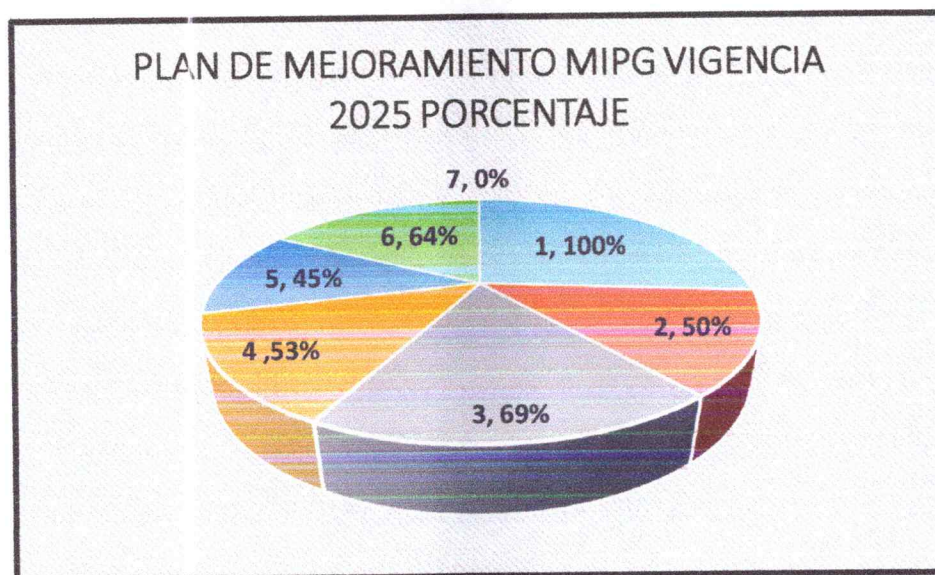
En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública), así como en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, se articula el Sistema de Gestión en el marco del MIPG mediante los mecanismos de control y verificación que aseguran el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades.

En atención al requerimiento realizado por la procuraduría provincial la oficina de Control Interno de Gestión se entregó el primer avance correspondiente al plan de


	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 30 de 41

mejoramiento establecido con el ente de Instrucción de Valledupar, propuesto el día 15 de noviembre de 2024. El cual se encuentra compuesto por 7 ejes fundamentales (**Control Interno, Gestión Jurídica, Humana, Documental, Plan Institucional, Servicio al Ciudadano y Gobierno Digital**) con un avance de **64%**

PLAN DE MEJORAMIENTO MIPG- FURAG VIGENCIA 2025		
No.	POLITICAS	PORCENTAJE
1	CONTROL INTERNO	100%
2	JURIDICA	50%
3	GESTION HUMANA	69%
4	PLANEACION INSTITUCIONAL	53%
5	GESTION DOCUMENTAL	45%
6	SERVICIO AL CIUDADANO	64%
7	GOBIERNO DIGITAL	0%
TOTAL		54%



Asimismo, el **PLAN DE MEJORAMIENTO PREVENTIVO IRCA** Se presentó la propuesta del Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2024 por parte del área de Producción, el cual fue inscrito ante la Procuraduría Provincial y está orientado a la gestión y reducción del Índice de Riesgo de la Calidad del Agua para Consumo Humano (IRCA). Este plan contempla acciones relacionadas con el fortalecimiento de los procesos de captación, tratamiento, control de calidad,

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 31 de 41

operación de la planta y seguimiento a los parámetros físico-químicos y microbiológicos del agua suministrada.

A la fecha, el plan registra un avance del **33%**, evidenciado en la ejecución parcial de las actividades programadas, la implementación de medidas correctivas iniciales y la presentación de informes de seguimiento ante el ente de control. Se continúa realizando monitoreo periódico para asegurar el cumplimiento progresivo de las metas establecidas y la mejora sostenida de los indicadores de calidad del agua.


Finalmente, como resultado de la visita realizada el **24 de noviembre de 2025** al Comité de Conciliación, por parte de este ente de control, se emitieron observaciones que deberán ser subsanadas mediante la formulación de un **Plan de Mejoramiento y/o Plan de Reacción**, el cual será elaborado desde la Secretaría Técnica del Comité y socializado con sus integrantes para los ajustes correspondientes.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Como resultado de la **Auditoría Financiera y de Gestión – Vigencia 2024**, se formularon nueve (9) hallazgos con presunta incidencia administrativa, disciplinaria, fiscal y penal, relacionados con aspectos financieros, contractuales, gestión comercial, planeación, control del índice de agua no contabilizada, patrimonio autónomo y publicación de información contractual en el SECOP.

De conformidad con lo establecido por el ente de control, se realizaron un primer avance con corte al 30 de octubre de 2025. No obstante, en atención al proceso de transición derivado de la designación de un nuevo Agente Especial, se solicitó prórroga para la presentación del informe correspondiente en el mes de enero, a fin de garantizar la adecuada consolidación y validación de la información.

Adicionalmente, se llevó a cabo **una auditoría Especial de Fiscalización adelantada por la Contraloría Municipal de Valledupar**, dentro de la cual se configuraron tres (3) hallazgos asociados al Plan Anual de Adquisiciones, pago de tributos territoriales y un contrato de transporte, respecto de los cuales se debía presentar informe de cumplimiento a más tardar el **24 de diciembre de 2025**. No obstante, en atención al proceso de transición derivado de la designación de un

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 32 de 41

nuevo Agente Especial, se solicitó prórroga para la presentación del informe correspondiente en el mes de enero, a fin de garantizar la adecuada consolidación y validación de la información.

Se resalta la obligatoriedad del cumplimiento de estos planes de mejoramiento, considerando que su inobservancia puede derivar en sanciones de carácter administrativo, disciplinario, fiscal e incluso penal.

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.


Actualmente se encuentra suscrito un plan de acción orientado a atender las principales causales de intervención señaladas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el cual se encuentra en fase de ejecución. La Oficina de Gestión de Planeación ha sido designada como responsable del seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de las acciones previstas, con el fin de asegurar su implementación efectiva y la mitigación de los riesgos asociados.

De igual manera, la Entidad suscribió un Plan de Mejoramiento en materia de Austeridad del Gasto, en respuesta a los resultados de la auditoría especial practicada por la Contraloría Municipal de Valledupar. Dicho plan es objeto de seguimiento sistemático mediante reportes y evaluaciones mensuales, orientados a verificar el avance de las acciones comprometidas, medir su impacto en el uso eficiente y racional de los recursos públicos, y fortalecer la disciplina fiscal, la transparencia y la sostenibilidad financiera de la Entidad.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Para EMDUPAR S A. E.S.P. es de gran importancia mantener una comunicación directa y asertiva con sus usuarios y sus trabajadores, por lo que ha implementado y mantenido canales de información para hacer de su gestión un ambiente de enfoque al cliente y orientación al servicio de la comunidad.

Durante la vigencia 2025, se llevó a cabo la sensibilización de los principios y valores a través de las redes internas de comunicación, mediante diapositivas

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 33 de 41

“HACIA LA CULTURA DEL AUTOCONTROL” la cual tiene como fin, motivar a todo el personal de la Entidad, a realizar de manera adecuada y responsable sus funciones y la correcta aplicación de los procesos y procedimientos establecidos mediante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Mediante la Resolución 0325 de 22 de junio de 2018, se actualizó la política sobre administración del riesgo en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., donde a través del mapa de riesgos por procesos, se establece el plan de manejo de acuerdo al contexto estratégico, y se formula los lineamientos precisos para el tratamiento y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Además de Identificar los riesgos de corrupción (que trata en el Plan Anticorrupción de la entidad), los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, entre otros.

Esta política de riesgos se encuentra publicada en el link <http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas>


Así mismo EMDUPAR S.A. E.S.P, revisó y actualizó el plan anticorrupción y atención al ciudadano 2025, el cual se encuentra publicado en la página web en la siguiente dirección:

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/controlinterno/control-interno/plan-anticorrupcion-pac/detail>

INDICADORES DE GESTION DE CONTROL INTERNO


La Oficina de Control Interno ha implementado el indicador para su proceso, con el objetivo de medir y evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en cada vigencia, dentro del cual se realiza el análisis de los resultados teniendo en cuenta la gestión, este indicador es un sistema de control que nos ayuda a establecer las acciones correctivas y de mejora.

ACTIVIDADES	PROYECTADAS	REALIZADAS	CUMPLIMINETO	OBJETIVO
AUDITORIAS INTERNAS	12	12	100%	META CUMPLIDA

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 34 de 41

INFORME ANUAL A LOS ENTES DE CONTROL	8	8	100%	META CUMPLIDA
INFORME DE GESTION	2	2	100%	META CUMPLIDA
PLAN DE MEJORAMIENTOS INTERNOS (ACCIONES CORRECTIVAS Y/O MEJORAS, rendimiento de 1 a 100)	135	63	47%	NO SE CUMPLIO
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNOS	3	3	100%	META CUMPLIDA
SEGUIMIENTOS	10	10	100%	META CUMPLIDA
CIERRE FIN DE AÑO INFORME EJECUTIVO C.I. Y FURAG)	2	2	100%	META CUMPLIDA

Para la vigencia 2025, Control Interno de Gestión como Proceso Evaluación y Mejora Continua, ha desarrollado su Plan de Acción en un 100%, de lo cual cabe anotar se ejecutó entre los meses de enero a diciembre de 2025, cumpliendo con las metas establecidas en el Plan de Auditoria y seguimiento, además de los procesos de evaluación que se presentaron por parte de los entes de control que derivaron en Auditorias y planes de mejoramiento que actualmente se están desarrollando.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 35 de 41


CONCLUSIONES

La oficina Control Interno de Gestión durante la vigencia 2025, desarrolló a cabalidad todo lo contemplado en el plan General de Auditoria; dando cumplimiento a cada una de las actividades establecidas tales como: Rendición de Informes, Auditorías Internas, planes de Mejoramientos y seguimientos, cumpliendo con los parámetros establecidos en las normas legales y constitucionales, políticas Internas y aplicación de procesos y procedimientos, para determinar el funcionamiento adecuado del Sistema integral de EMDUPAR S.A. E.SP.

En la estructura orgánica se evidencian de manera clara las líneas de responsabilidad y autoridad al interior de la Empresa, acorde al mapa de procesos establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que determinan el objetivo misional e institucional.


La mayoría de los procesos de Gestión no reportan indicadores de gestión los cuales deben ser revisados y analizados para evaluar las actividades y las metas propuestas en los Planes de Acción de cada vigencia.

De igual manera otra de las debilidades detectadas es la falta de compromiso para el suministro de la información, por lo que se debe fomentar una cultura organizacional que valore la importancia de la puntualidad en la entrega de datos, así como considerar la implementación de sistemas de información y tecnologías adecuadas para mejorar la eficacia en la gestión de la información dentro de la organización.


	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 36 de 41

RECOMENDACIONES


- Cumplir con las acciones de mejoramiento propuestas para cada uno de los hallazgos listados en los distintos ejercicios de auditorías. Así mismo, implementar mecanismos efectivos que permitan que los responsables de procesos lleven a cabo de manera oportuna el cumplimiento de las metas propuestas en los planes de acción y en los planes de Mejoramientos, tanto internos como Externos.
- Avanzar en la implementación del reordenamiento organizacional, este proceso es una tarea significativa que puede tener un impacto importante en la empresa, y sería exitoso dependiendo en gran medida de la planificación cuidadosa, la comunicación efectiva y la gestión hábil del cambio. Además, la flexibilidad para ajustar la estrategia según sea necesario.
- Mantener una comunicación abierta y transparente con la Superintendencia sobre cualquier cambio en los procedimientos, políticas o en la estructura de control interno que pueda afectar el proceso de pago de cuentas.
- En vista de la situación económica actual de la empresa y como plan de austeridad del gasto, sustituir las vacaciones de los funcionarios con la misma planta de personal.
- Coordinar y evaluar permanentemente los ingresos, gastos y la gestión con el fin de conservar un equilibrio presupuestal que garantice la sostenibilidad de las finanzas de la empresa y la asignación de los recursos de acuerdo con las disponibilidades y las prioridades de gastos establecidos y la utilización de recursos en un contexto de transparencia.
- Integrar los procesos contables y comerciales con el fin de garantizar la interfaz entre estos; de manera que la información se mantenga parametrizada y actualizada para la consolidación oportuna de los informes y sirvan como insumos en la toma de decisiones.
- Ajustar la estructura presupuestal y de gastos de la entidad, considerando las cuentas por pagar consolidadas al corte de cada vigencia, y dar prioridad al pago de obligaciones acorde con su naturaleza y antigüedad.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 37 de 41

- Llevar a cabo la actualización tarifaria derivada de la aplicación de la normatividad vigente con miras a elevar la base de recursos disponibles para el apalancamiento financiero de la entidad, logrando mitigar con ello el riesgo de siniestros judiciales que comprometen la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Gestionar la actuación particular ante la CRA del Puntaje de Eficiencia Comparativa DEA, derivada de la aplicación de la normatividad vigente que permitirá acercarnos a la suficiencia financiera en los gastos administrativos y operativos.
- Avanzar en el proceso de depuración de cartera y evitar el incremento de la misma.
- Mantener actualizado el catastro de usuarios, de modo que se tenga la información adecuada de los usuarios que se benefician por servicio.
- Adelantar las gestiones necesarias para la instalación de medidores a nuevos usuarios y reposición a los que ya sean necesarios según lo normativo.
- Presentar la declaración de renta ante la DIAN, en los términos establecidos, y evitar pagos extemporáneos que afecten el equilibrio financiero de la entidad.
- Considerar estrategias de facturación conjunta con EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS aliadas con efectividad de recaudo comprobada (GASES DEL CARIBE, AFINIA).
- Disminuir el Índice de Perdida de agua y coordinar entre las áreas técnica y comercial la consolidación del balance hídrico del sistema para determinar las proporciones aplicables sobre la estructura de pérdidas existente dando ejecución del PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR, EMDUPAR S.A. E.S.P 2021 – 2025 acorde con las actividades programadas, con el objetivo de alcanzar el estándar de eficiencia”, según Resolución CRA No. 688 de 2014.
- Desarrollar todas las estrategias y acciones concernientes para la depuración de los remanentes de los convenios interadministrativos suscritos en vigencias anteriores y garantizar la depuración y/o conciliación de las cuentas bancarias asociadas a los mismos.
- Mantener actualizada la matriz jurídica de las demandas que tiene actualmente la empresa.


	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 38 de 41

- Avanzar en el proceso de cargue en la plataforma SIGEP, así como mantener actualizada la información en la misma.
- Garantizar un adecuado esquema de señalización sobre las intervenciones de obra civil que se ejecuten por parte de la entidad, en cumplimiento a la normatividad aplicable permitiendo mitigar el riesgo de posibles demandas de reparación directa en contra de la entidad.
- Llevar a cabo las actividades encaminadas al mejoramiento de las estructuras, desde la planta de tratamiento de agua potable, redes de acueducto, válvulas, macro medición, sectorización hidráulica y las concernientes a las PTAR, manjoles y sistema pluvial de la ciudad, hasta donde se realiza el tratamiento para la disposición final.
- Mantener actualizada la información al sistema único de información SUI.
- Revisar los indicadores implementados en cada Proceso así mismo mantenerlos actualizados, teniendo en cuenta los objetivos y las metas establecidas para tal fin.
- Dar cumplimiento al régimen de calidad y descuentos ordenado por la regulación vigente (Resolución CRA 688 de 2014, RESOLUCIÓN CRA 823 DE 2017) y garantizar a cabalidad las actualizaciones tarifarias de rigor.
- Monitorear los indicadores en cada proceso para que permitan medir el impacto de la gestión, así como su reporte y análisis respectivo aplicando una efectiva y eficaz gestión sobre los riesgos institucionales previamente identificados.
- Cumplir con los acuerdos de pagos suscritos en los comités de conciliación y así evitar posteriores demandas.
- Cumplir con la ordenado en la Ley 2220 de 2022 en cuanto a las reuniones de los Comité de Conciliación para dar tramitar las solicitudes de conciliación o de todo mecanismo alternativo de solución de conflictos.
- Fortalecer la gestión de cobro cartera de acuerdo a las actividades programadas y dar cumplimiento y aplicación del manual de cartera teniendo en cuenta las etapas y términos establecidos en los procesos con el fin de evitar prescripciones.
- Elaborar e implementar el Plan Institucional de archivos - PINAR de la entidad.
- Diseñar las políticas generales que orienten la defensa técnica de los intereses de la entidad.
- La entidad debe aunar esfuerzos y cumplir con los tiempos establecidos en la ley para la liquidación del contrato de colaboración empresarial No. 041


	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 39 de 41

de 2017 y el contrato de fiducia mercantil de administración de pagos No. 2017212, de manera que no genere pérdidas financieras para la entidad.

- Capacitar y orientar a los líderes y equipos de trabajo de todos los procesos y/o áreas de la Empresa, respecto al tema de Transparencia y acceso a información pública, para que realicen el envío de la información producida a la División de Sistema y este alimente de manera adecuada los numerales del menú de acuerdo al ítem que le corresponde.
- Mantener actualizada la información en la página web de la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).
- Se hace necesario que la empresa haga todas las gestiones necesarias con las personas y/o contratista y así poner en marcha el laboratorio de medidores.
- Se recomienda realizar la revisión de los procesos y actualizar los que sean necesarios según las necesidades de cada oficina.
- Se hace necesario reforzar las políticas de MIPG que según resultados arrojados por el índice de desempeño institucional IDI resultaron con deficiencia y así lograr un mejor desempeño institucional.
- Se hace necesario conservar la dinámica en cada uno de los procesos de gestión para la identificación de nuevos riesgos y mantener el control de los mismos.
- Capacitar y/o actualizar los funcionarios con el fin de hacer más eficiente la operatividad y las actividades a desarrollar en cada proceso de Gestión
- Fomentar la cultura de “cero papeles” relacionada con la reducción sistemática del uso de este, a través de la implementación y adopción del Sistema de Gestión Documental ORFEO, mediante la cual se interrelacionen todos los procesos de Gestión y/o áreas de la entidad.
- Se hace necesario que los supervisores de los contratos mantengan actualizada la información correspondiente en el SECOP II como lo establece la circular externa 002 de 2022.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control, con el fin de garantizar que todos los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación sean publicados, y la publicación se realice dentro de los (3) días siguientes a su expedición como lo ordena el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, la circular externa 002 de 2022.

	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 40 de 41

- Una vez entregado los reportes y el informe ejecutivo se recomienda realizar un Plan de Mejoramiento, donde se establezcan acciones correctivas a cada una de las observaciones detectadas.
- Es necesario que se realice la auditoria al sistema de seguridad y salud en el trabajo y se determine su estado actual.
- La entidad debe contar con canales de información interna para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares que cuente con mecanismos específicos para su manejo, de tal modo que generen confianza para utilizarlo.
- Es importante que la entidad se asegure de articular con todos los procesos en las acciones operativas y administrativas, con la finalidad de tener a disposición toda la información financiera de manera que se garantice un cierre contable oportuno.
- Llevar a cabo la actualización tarifaria derivada de la aplicación de la normatividad vigente con miras a elevar la base de recursos disponibles para el apalancamiento financiero de la entidad, logrando mitigar con ello el riesgo de siniestros judiciales que comprometen la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Gestionar la actuación particular ante la CRA del Puntaje de Eficiencia Comparativa DEA, derivada de la aplicación de la normatividad vigente que permitirá acercarnos a la suficiencia financiera en los gastos administrativos y operativos.
- Es importante que la empresa justifique y documente de manera clara la distribución de los recursos, siguiendo las directrices y metodologías establecidas por la CRA, de manera que se garantice la transparencia con la comunidad de la distribución de recursos.
- Fortalecer la periodicidad y cumplimiento de las reuniones del Comité de Conciliación, asegurando su realización conforme a la frecuencia establecida en la normatividad vigente y en el reglamento interno, así como la adecuada convocatoria, registro de actas y seguimiento a las decisiones adoptadas, con el fin de mitigar riesgos jurídicos y garantizar una gestión oportuna y eficaz de los asuntos sometidos a su consideración.
- Garantizar que la supervisión y coordinación del personal se realice conforme a la naturaleza de cada vínculo contractual, con el fin de prevenir la configuración de riesgos asociados al contrato realidad, posibles reclamaciones laborales y contingencias jurídicas para la entidad.




	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-33
	INFORME	Versión: 01-12-07-18
		Página 41 de 41

- Mantener la página web de la entidad actualizada y así cumplir con la normatividad vigente y el requerimiento de la Procuraduría General de la Nación.
- Promover una cultura participativa dentro del clima organizacional de la entidad con la finalidad de dar cumplimiento al Código de Ética e Integridad y las políticas del manual de conflicto de intereses, mediante la revisión de sus lineamientos, la definición clara de mecanismos para la identificación, declaración y manejo de posibles conflictos, y la implementación de acciones de socialización, capacitación y seguimiento, con el fin de consolidar una cultura institucional basada en la transparencia, prevenir riesgos administrativos, disciplinarios y reputaciones, y asegurar el cumplimiento de los principios del MIPG y el MECI.
- Fortalecer las políticas de planeación administrativa, articulándolas con criterios de austeridad en el gasto, con el fin de optimizar el uso eficiente y responsable de los recursos públicos, priorizar las necesidades institucionales, prevenir gastos innecesarios y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Atentamente;


BELCY PEDRAZA SANCHEZ

Jefe de Control Interno de Gestión

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	David Olivella Corredor	Profesional Control Interno de Gestión	
Proyectado por:	Artur Granadillo Vidal	Profesional Control Interno de Gestión	
Revisado por:	Belcy Pedraza Sánchez	Jefe Control Interno de Gestión	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Jefe Control Interno de Gestión.