



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES**  
**Nit. 800190921-4**  
**INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835**  
**DEL 16 DE JUNIO DEL 2015**



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FLANDES -TOLIMA**  
**“ESPUFLAN E.S.P.”**

**DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

**INFORME DE GESTIÓN**  
Vigencia 2018

**CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO**  
Director de Control de Interno de Gestión

Flandes, Diciembre 28 de 2018.

 Carrera 8 Calle 12 Esquina. Piso 2°,  
Teléfonos 318 347 3172 – Flandes, Tolima





## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

#### ✦ ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA

#### ✦ VALORACIÓN DE RIESGOS

#### ✦ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Auditorías Internas
- Evaluación de Sistemas
- Seguimiento a Planes de Mejoramiento
- Otros Seguimientos

#### ✦ RELACION CON LOS ENTES DE CONTROL E INFORMES DE LEY

- Entes de Control
- Informes de Ley

#### ✦ FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

#### ✦ RECOMENDACIONES

#### ✦ CONCLUSIONES

#### ANEXOS



## INTRODUCCIÓN

La Dirección de Control Interno de Gestión DCIG , reglamentada en su accionar por el artículo 269 de la Constitución Política que consagra el control interno como una obligación de todas las entidades públicas; obligación que posteriormente fue desarrollada por la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios 2145 de 1999, 1537 de 2001, 1599 de 2005, la Ley 1474 de 2011, la Ley 142 de 1994 , al igual que lo establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD a través de la Resolución SSPD 20151300015835 del 16/06/2015 y la Circular externa SSPD N°20161000000034 del 14/06/2016 y en ejercicio de las normas de transparencia y eficiencia administrativa se procede a presentar el informe de gestión de la Dirección de Control Interno de Gestión correspondiente a la vigencia 2018.

Para el objetivo anterior se desarrolla el presente informe en ejecución de las actividades contempladas en el cronograma de actividades y auditorias de la Dirección de Control Interno de Gestión y de conformidad a los cinco roles que le son propios, consagrados en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, como son: Acompañamiento y Asesoría, Valoración del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, Relación con Entes Externos y Fomento de la Cultura del Control

Con el fin de dar cubrimiento a todo el esquema de control sobre los procesos, procedimientos y dependencias de la Empresa, la DCIG planea anualmente sus actividades de acuerdo a criterios de exigibilidad interna y externa, economía, criticidad y riesgo en los procesos que quedan plasmados en un programa de trabajo avalado por el Comité Coordinador de Control Interno, para ello, la DCIG solo cuenta con un funcionario que desarrolla las funciones de director de la dependencia.

No está por demás resaltar la responsabilidad de la DCIG sobre los informes que emite, dado que éstos tienen valor probatorio en procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

A continuación, se detallan las actividades desarrolladas dentro del cronograma de actividades determinadas para la vigencia 2018:



## ✦ ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA

La Dirección de Control Interno de Gestión DCIG dentro de sus funciones impulsa el mejoramiento continuo de los procesos acompañando a la Alta Dirección y a las diferentes dependencias administrativas, técnicas y operativas de la Empresa en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y propósitos misionales.

La Dirección de Control Interno de Gestión en desarrollo de la función de acompañamiento y Asesoría desarrollo las siguientes actividades:

- Elaboración de una propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos prioritarios para la Empresa, se construyó el mapa de procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento) y veinticinco (25) procedimientos, los cuales son: Pago de cuentas de cobro, auditorias internas, plan de mejoramiento interno y externo, tramite y respuesta de derechos de petición, ejecutivo por jurisdicción coactiva en particular, legalización y reembolso fondo caja menor, aqueo caja menor, depuración cartera, contratación directa, recepción, tramite y respuesta de P.Q.R.'s, Elaboración y ejecución de Ordenes de trabajo con y sin P.Q.R.'s ,revisión, ajuste y actualización de inventarios, procedimiento disciplinario, bajas de bienes de almacén, entradas de elementos de almacén, salidas de elementos de almacén, entrega y recibo del almacén, préstamo de equipos y herramientas de almacén, elaboración del presupuesto de ingresos y gastos, cuentas pre toma, entrega del cargo de un funcionario, prueba de alcoholemia, entrega de elementos de protección personal EPP y Dotación.
- Acompañamiento en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST
- Acompañamiento y apoyo a la elaboración del Plan de Acción por dependencias para la vigencia 2018.
- Acompañamiento y apoyo en la consolidación de las respuestas a los cuestionarios del Concejo Municipal con motivo de citaciones al Agente Especial a plenarias de dicha corporación
- Acompañamiento y apoyo en la consolidación del informe de Gestión de la Empresa vigencia 2017
- En coordinación con la Asesora externa se elaboró y circuló a los supervisores la lista de chequeo para el control en la actualización documental de las carpetas de los contratos
- Apoyo a la Dirección de Cobro Coactivo en la elaboración del procedimiento para recuperación de cartera



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES**  
**Nit. 800190921-4**  
**INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835**  
**DEL 16 DE JUNIO DEL 2015**



- Elaboración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- 2018 , socialización a nivel del personal directivo de la empresa y publicación en página web de la Dirección de Control Interno de la Empresa
- Acompañamiento y aportes a la actualización y ajuste al Contrato de Condiciones Uniformes de la Empresa
- Acompañamiento y aportes a la actualización del Manual Interno de Contratación
- Recopilación y notificación a todo el personal directivo de la empresa de la normatividad propia del sector agua potable y saneamiento básico
- Acompañamiento al levantamiento del inventario físico de almacén 2018.
- Acompañamiento y aportes al borrador de la actualización del Reglamento Interno de trabajo de la Empresa
- Apoyo en la elaboración del formato para la ejecución de ordenes de trabajo relacionadas con las intervenciones en las redes de acueducto y alcantarillado
- Aporte de observaciones a la actualización del Manual Interno de Contratación
- Apoyo al área de Técnica Operativa en relación con modelos de actas de vecindad y de autorización de disponibilidades de servicios
- Acompañamiento al ajuste de las necesidades del segundo semestre 2018 del Plan Anual de Adquisiciones PAA
- Apoyo al Área de recursos Físicos- Almacén en relación con el procedimiento para bajas de elementos de almacén, ya sea para destrucción o para venta
- Apoyo a la recolección y consolidación de información relacionada con la titulación de predios de la Empresa
- Apoyo y acompañamiento a la elaboración del Plan de Gestión Comercial y Cartera
- Apoyo al diseño de controles para el suministro de materiales y equipos por parte del área de Recursos Físicos a las diferentes dependencias de la Empresa
- Apoyo y acompañamiento al Plan de Gestión Comercial, para la implementación de la prueba piloto de tercerización del proceso comercial
- Acompañamiento al comité de sostenibilidad contable en relación con el proceso de depuración de cartera morosa de predios deshabitados, demolidos, lotes baldíos, etc
- Acompañamiento en el proceso de implementación de las normas NIIF y NICSP
- Apoyo y acompañamiento en el proceso de socialización de las funciones, responsabilidades, obligaciones y derechos de los supervisores



- Apoyo y acompañamiento a la Gerencia en el proceso de socialización de la elaboración y ejecución del presupuesto publico
- El Rol o función de apoyo y acompañamiento se realiza permanentemente a través de las reuniones de gerencia que en representación de la DCIG promueven el mejoramiento continuo de los procesos en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y propósitos misionales, al igual que se ha apoyado en calidad de invitado el funcionamiento de los diferentes comités que tiene constituidos la empresa.
- Se ha acompañado el proceso de entrega de cargos del personal directivo que han salido de la empresa

#### ✚ VALORACION DE RIESGOS

La Dirección de control interno de gestión DCIG viene elaborando el informe cuatrimestral o pormenorizado del estado del sistema de control interno, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presentando el seguimiento y evaluación del modelo MECI de sus módulos de planeación y gestión, evaluación y seguimiento y el eje transversal de información y comunicación; es de anotar que los informes son publicados en la pagina web de la empresa.

Una falencia de la vigencia 2018 es que la Empresa no contó con un Plan anticorrupción y atención al ciudadano ni con un mapa de riesgos, hecho éste que se puede catalogar como una limitante para el seguimiento y evaluación del rol de valoración de los riesgos.

#### ✚ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La función de evaluación y seguimiento esta dirigido al conjunto de elementos de control que garantizan un examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, y a la gestión y resultados corporativos de la institución que genera la Dirección de control interno de gestión DCIG; para tal propósito se adelantaron las siguientes acciones:

Esta función o rol presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien lo desempeña y corresponde a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los planes de mejoramiento de la empresa.

La Evaluación Independiente que realiza la DCIG tiene como principales instrumentos las auditorías Internas, seguimientos a planes de mejoramiento y seguimientos especiales.



• **Auditorías Internas**

A través de la Gerencia se aprobó el Programa Anual de Actividades y cronograma de la DCIG vigencia 2018, copia del cual se anexa al presente informe (Anexo 1); es importante mencionar que el cronograma se diseñó teniendo en cuenta las actividades que debe desempeñar la DCIG en desarrollo de los cinco roles que estableció el Decreto 1537 de 2001.

El cronograma de actividades para la vigencia 2018 tuvo un cumplimiento del 80% (Anexo 2. Evaluación del Programa Anual de Actividades y auditorías vigencia 2018).

Es de mencionar que de las actividades programadas para seguimiento y evaluación para la vigencia 2018 el 20 % no se ejecutaron debido a que la empresa no contó con el insumo base para llevar a cabo el trabajo de seguimiento y evaluación, a pesar de que la Dirección de control interno de gestión apoyo y asesoró a las dependencias respectivas para el diseño de dichos insumos; las actividades fueron:

- Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano
- Seguimiento protección al cesante
- Seguimiento Código de buen gobierno
- Seguimiento al mapa de riesgos
- Seguimiento a Gobierno en línea y Ley anti tramite
- Seguimiento al procedimiento archivo central
- Seguimiento al procedimiento plaqueteo elementos de inventarios
- Seguimiento al programa de mantenimiento de la infraestructura física
- Seguimiento al procedimiento de bajas de almacén
- Seguimiento al programa de capacitación
- Seguimiento al programa de inducción y reinducción
- Seguimiento a la actualización y ajuste al link de Transparencia en la página web de la empresa

Durante la vigencia 2018 se adelantaron las auditorías internas a :

- Revisión documental de las carpetas de los contratos suscritos durante la vigencia 2018
- Contrato 023 de 2017 suministro de combustible para el parque automotor de la empresa
- Contrato 007 de 2018 suministro de combustible para el parque automotor de la empresa
- Contrato 024 de 2018 suministro de material de ferretería y de construcción
- Contrato 022 de 2017 suministro, instalación y venta de micro medidores



- **Evaluación de Sistemas**

- **Sistema de Control Interno.**

En cumplimiento a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la Dirección de control interno de gestión en coordinación con la Subgerencia para el mes de octubre de 2017 diligencio el formato FURAG II, lo que conllevó a un diagnostico preliminar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Dirección de control interno de gestión DCIG da aplicabilidad al decreto 1499 de 2017 para lo cual se obtiene un autodiagnóstico de las siete dimensiones establecidas y diseñándose los respectivos planes de acción.

La DCIG elaboró el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, el cual fue publicado en la pagina web de la empresa, quedando pendientes de elaborar en el 2019 algunos aspectos de las políticas que conforman el modelo

- **Sistema de Control Interno Contable.**

Con el apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera hoy Dirección Financiera se elaboró el informe de evaluación del Sistema de control interno contable vigencia 2017, el cual fue presentado mediante el CHIP local de la Contaduría General de la Nación.

La evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2017 se realizó a las dependencias de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad de la Dirección Financiera.

- **Seguimiento a Planes de Mejoramiento**

La Dirección de control interno de gestión durante el periodo de enero – febrero de 2018 sirvió de interlocutor y enlace con la Contraloría Departamental del Tolima en el marco de la evaluación de las acciones correctivas de los respectivos Planes de mejoramiento suscritos, producto de las auditorias exprés de las vigencias 2015 y 2016 en relación con las denuncias D-02 de 2016 cancelación intereses moratorios y denuncia D-038 de 2015 contrato suministro de combustible para el parque automotor de la Empresa.



Es de anotar que en el mes de febrero de 2018 la empresa a través del aplicativo SIA RENDICION rindió el informe respectivo de evaluación de los avances de cumplimiento de las acciones correctivas dentro de los términos establecidos de los Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental del Tolima.

Al mismo tiempo es importante mencionar que dichos planes de mejoramiento a la fecha se encuentran cerrados por cumplimiento de las acciones correctivas establecidas para subsanar cada uno de los hallazgos de auditoria determinados.

La Dirección de control interno de gestión DCIG sirvió de apoyo para la elaboración de los planes de mejoramiento internos relacionados con hallazgos de los arqueos de caja menor y la revisión documental de las carpetas de contratos suscritos por la empresa. La DCIG adelantó la respectiva evaluación de los planes de mejoramiento internos.

• **Otros Seguimientos**

- Con el apoyo del ingeniero de sistemas de la Empresa se presentó el informe de Legalidad del Software sobre Derechos de Autor vigencia 2017 de acuerdo a lo especificado en la Circular 017 del 1º de junio de 2011. Informe Derechos de Autor.
- En cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la DCIG presentó durante la vigencia 2018 los informes pormenorizados del estado actual del Sistema de Control Interno correspondientes a los periodos de noviembre de 2017 -febrero 2018, marzo-junio 2018 y julio-octubre 2018
- Seguimiento al cumplimiento por parte de cada dependencia de la empresa del diligenciamiento de los aplicativos establecidos por los entes de control externo y de regulación para el reporte de información por parte de la Empresa.
- Se practicó arqueos de caja menor
- Seguimiento y evaluación al montaje e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (Plan de trabajo)
- Seguimiento y observaciones al acta de entrega del inventario de almacén por parte del anterior jefe de recursos físicos
- Seguimiento a los P.Q.R'S sin diligenciar o abiertos según el sistema HAS
- Seguimiento a los arqueos físicos selectivos a elementos de almacén
- Seguimiento a los controles establecidos en el procedimiento de entrega de equipos y herramientas de trabajo al personal de la Dirección Técnico Operativa



- Seguimiento al cumplimiento de la aplicabilidad del Censo electrónico Nacional de población y vivienda 2018-DANE de los funcionarios y contratistas de la Empresa
- Seguimiento a los compromisos adquiridos por cada dependencia de la Empresa con SSPD en las reuniones de monitoreo y de compromisos y avances
- Seguimiento al Balance Financiero de los contratos suscritos en la vigencia 2018
- Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones vs Presupuesto de gastos 2018
- Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2018
- Seguimiento a la liquidación de los contratos suscritos en la vigencia 2017
- Seguimiento y acompañamiento a la entrega del cargo de Jefe de Planta -PTAP
- Seguimiento a la actualización documental de las carpetas de contratos 2018
- Seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos por la Empresa vigencia 2018
- Seguimiento y acompañamiento a la entrega y recibo del cargo de Director Administrativo y Financiero, del cargo de Jefe de Recursos Físicos y del cargo jefe de planta PTAP
- Seguimiento a los compromisos adquiridos por cada dependencia en las reuniones o comité de Gerencia 2018
- Seguimiento al cargue de la información al SUI por parte de las dependencias responsables
- Seguimiento al cierre de P.Q.R's y la ejecución de ordenes de trabajo por parte del área operativa y del área comercial
- Seguimiento al sistema general de información y gestión del empleo público SIGEP
- Seguimiento a la ley de cuotas

#### **RELACION CON LOS ENTES DE CONTROL E INFORMES DE LEY**

##### **• Entes de Control**

Es de anotar que la Dirección de control interno de gestión DCIG es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de control externo y la coordinación en los informes de la empresa, verificándose de esa manera la función de facilitar al interior y al exterior, el flujo de información solicitada.

En este sentido, se debe advertir que esta Dirección cumple un papel fundamental, por cuanto sirve como una dependencia facilitadora entre los entes externos y la empresa misma, y para ello



debe identificar previamente la información relevante y pertinente que estos requieran, así como los funcionarios idóneos para atender sus requerimientos.

Es de anotar que durante la vigencia 2018 la Contraloría Departamental del Tolima no realizó ningún tipo de auditoría a la empresa (auditoría regular o auditoría expres).

También es importante mencionar que la empresa a través de la Dirección de control interno de gestión DCIG solicitó a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana de la Contraloría Departamental del Tolima se estudiara la viabilidad de practicar auditoría expres a la ejecución de los contratos 023 de 2017 y 007 de 2018 suministro de combustible para el parque automotor de la empresa y del contrato 024 de 2018 suministro de material de ferretería y de construcción, esta solicitud se realizó dentro de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011

- **Informes de Ley**

La Dirección de control interno de gestión fuera de presentar informes internos también presenta informes de ley que deben reportarse según las condiciones de los aplicativos de las diferentes entidades de control externo y de regulación, como el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios, la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Tolima, la Contaduría General de la Nación, la Presidencia de la Republica entre otros, los cuales son publicados en la página Web de la Empresa:

- Informes Cuatrimestrales de seguimiento al Sistema de Control Interno
- Informe Derechos de Autor
- Informe de evaluación del sistema de control interno y el MECI
- Informe de evaluación del sistema de control interno contable

#### ✦ **FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL**

Se entiende el autocontrol como la capacidad de cada servidor público para evaluar su propio trabajo, detectar posibles desviaciones, efectuar correctivos oportunamente, mejorar y solicitar ayuda en la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad para garantizar el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.



El objetivo de la Dirección de control interno de gestión DCIG consiste en fomentar en toda la Empresa la formación de una cultura del propio control o autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional

El control interno se fundamenta en el autocontrol ya que éste se encuentra presente en todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones realizadas por el servidor público

Para el cumplimiento de este rol la Dirección de control interno de Gestión viene asistiendo a cada dependencia en la sensibilización de la cultura del control, sea de una forma personalizada o a través de las reuniones del comité de gerencia o de los diferentes comités de la Empresa.

#### ≠ RECOMENDACIONES

A continuación se presentan las debilidades del Sistema de Control Interno de ESPUFLAN E.S.P., producto de las evaluaciones independientes, auditorías y seguimientos realizados por la Dirección de control interno de gestión DCIG y presentadas en informes a la Gerencia y a las diferentes dependencias de la Empresa.

#### ➤ Recomendación sobre el Sistema de Control Interno

##### • Gestión del Talento Humano

- Realizar la caracterización de la planta de personal
- Realizar la construcción, socialización y adopción del Manual de Procesos y procedimientos
- Dar mayor operatividad del programa del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST a través de la contratación de un profesional con licencia para desarrollo de actividades SISO.
- Diseñar e implementar un Programa de capacitación con base en los perfiles ocupacionales y en las necesidades en temas que fortalezcan las competencias genéricas y específicas del servidor público como las políticas de desarrollo administrativo, autocontrol, transparencia, valores, buen gobierno, entre otros, que redundarán en el logro de una gestión eficiente.
- Diseñar e implementar un Programa de inducción y reinducción
- Establecer un Programa de protección al cesante- Vacantes
- Ajustar, adoptar y socializar el Reglamento interno de trabajo
- Socialización del Código de Integridad



- Realizar un diagnóstico de las necesidades de personal de aprendices Sena y pasantes de Universidades como personal de apoyo para las dependencias de la empresa
- Establecer un diagnóstico de conocimientos con base en los perfiles ocupacionales del personal de la empresa, con el fin de programar jornadas de multiplicación de conocimientos al interior de la empresa
- **Direccionamiento Estratégico**
  - Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 relacionado con la Elaboración, adopción, socialización y publicación del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2019 a más tardar el 31 de enero de 2019.
  - Diseñar e implementar espacio de participación ciudadana
  - Adelantar acciones encaminadas a dar cumplimiento a los aspectos a implementar para llevar a cabo las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
  - Diseño e implementación de las páginas web de cada dependencia de la Empresa donde se publique permanentemente la gestión adelantada
  - Determinar las políticas de Gobierno en Línea y Ley anti tramites
  - Socialización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
  - Establecer un cuadro control para la evaluación y seguimiento de Indicadores y cifras representativas
  - Elaborar y socializar el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2019
  - Determinar la obligatoriedad de la aplicación para la empresa del sistema único de información de tramites -SUIT y del sistema integrado de información financiera SIIF.
  - Adelantar capacitación al interior de la empresa en relación con los deberes, responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos
  - Formulación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones o Plan de Compras vigencia 2019 a más tardar el 31 de enero de 2019
  - Publicar informe de gestión institucional vigencia 2018 en la pagina web de la Empresa a mas tardar el 31 de enero de 2019
  - Diseñar, adoptar y socializar el procedimiento de Rendición de Cuentas
- **Administración del Riesgo**
  - Se debe contar con el manual de procesos y procedimientos legalmente adoptado con el fin de poder visibilizar los puntos de control lo que permitirá identificar claramente la reducción de riesgos.
  - Diseñar, adoptar y socializar el mapa de riesgos vigencia 2019 con el fin de establecer acciones preventivas y correctivas por parte de los responsables de cada dependencia y procesos para el logro de una gestión eficiente y eficaz.



- **Autoevaluación Institucional**

- Diseñar los Planes de acción por dependencias con base en las directrices del Plan de acción Institucional vigencia 2019 con el fin de establecer actividades, metas y tiempos como una buena práctica del autocontrol, autoevaluación y evaluación del desempeño.
- Dar mayor operatividad al Plan de fomento de la cultura del autocontrol o control al interior de la Empresa
- Mayor operatividad del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno

- **Planes de Mejoramiento**

- Diseñar un único plan de mejoramiento institucional que contenga aspectos críticos derivados de las auditorías internas y externas, de los seguimientos, de los instrumentos de medición, de los compromisos de monitoreo de la Superservicios y del cumplimiento de la normatividad propia del sector publico y del sector de agua potable y saneamiento básico.

- **Información y Comunicación**

- Ajustar el Link de Transparencia en la página web de la Empresa con base en los siguientes temas que deberán ser publicados según lo establecido por la Ley 1712 de 2014:

Presupuesto de Ingresos y Gastos. Relación de la contratación, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Anual de Adquisiciones, Normograma Interno, Matriz de la normatividad del sector de Agua potable y Saneamiento básico, Planes de mejoramiento suscritos con entes externos, Informes de Gestión de la Gerencia, Informes de Gestión de la Dirección de Control Interno de Gestión, Relación de procesos disciplinarios, Estructura orgánica y manual de funciones, Programa de Gestión Documental (Tablas de retención, cronograma de transferencias, plan institucional de archivo PINAR, sistema integrado de conservación), Relación de P.Q.R's por servicios, Indicadores de Gestión, Modelo MIPG, Atención al ciudadano (líneas de comunicación, correo institucional de contacto, horarios atención), Directorio telefónico y correo electrónico de directivos, Plan de acción institucional, Entes de control y de regulación, Informes de seguimiento de ley

- Fortalecer la planeación de la función archivística mediante el diseño e implementación del Programa de Gestión Documental PGD y administración del archivo, el cual deberá contener: Elaboración, actualización y adopción de Tablas de Retención Documental TRD, Tablas de valoración documental TVD, Sistema integrado de conservación SIC, Determinar el archivo de gestión por dependencias y proceso de eliminación de archivo.



- Realizar un diagnóstico de la tecnología con que cuenta la empresa, para su innovación
- **Recomendaciones en materia contractual**
  - Realizar revisiones periódicas a la actualización documental de las carpetas de la contratación de la Empresa
  - Desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a los supervisores relacionadas con sus funciones, deberes, derechos y obligaciones dentro de la etapa precontractual, contractual, terminación y liquidación de contratos
- **Recomendaciones en materia de ejecución de los recursos**
  - Desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a los supervisores relacionadas con sus funciones, deberes, derechos y obligaciones dentro de la etapa precontractual, contractual y terminación y liquidación de contratos
  - Elaborar, adoptar y socializar el Manual de manejo de almacén
  - Realizar una depuración efectiva de las bajas de bienes devolutivos
  - Realizar una depuración efectiva del inventario de la Empresa
  - Levantamiento del inventario de activos y sus responsabilidades
- **Recomendaciones en materia de austeridad del gasto**
  - Ajustar, actualizar y aplicabilidad de la Resolución de austeridad y eficiencia del gasto público para la vigencia 2019
- **Recomendaciones en materia de Presupuesto y Contable**
  - Dar cumplimiento al compromiso con a la SSPD relacionado con la organización de las cuentas pre toma.
  - Solicitar al operador del sistema HAS SQL realizar los ajustes pertinentes de la información entre los procesos comercial y contable, con el fin de controlar e identificar las posibles diferencias
- **Otras recomendaciones**
  - Diseñar e implementar los Planes de Gobierno Digital TC para la gestión, seguridad de la información y seguridad digital dentro del marco del modelo MIPG
  - Aplicar el cuestionario de control interno a los procesos de la Planta de tratamiento de agua potable -PTAP

A





- Ajustar y socializar el Plan de contingencias del sistema de acueducto, alcantarillado y aseo
- Dar cumplimiento al anexo técnico de la Resolución 0549 de 2017 del Minsalud y Min vivienda en lo relacionado con el diseño de riesgos y el programa de reducción de riesgos

#### **CONCLUSIONES**

Es de anotar que el sistema de control interno de la Empresa de servicios públicos de Flandes ESPUFLAN E.S.P., presenta una serie de oportunidades de mejora que serán atendidas en la medida que el personal de empleados públicos y trabajadores oficiales determinen mecanismos de autocontrol que se encaminen hacia el mejoramiento continuo.

La Empresa para soportar su autonomía administrativa, financiera y jurídica, debe adoptar sus propias herramientas gerenciales, su propia normatividad y procedimientos con base en la normatividad general del sector público y del sector de agua potable y saneamiento básico a través de actos administrativos internos, es decir, resoluciones.

En la Empresa se presentan limitantes de auditoria cuando no se poseen o no está legalmente adoptado el manual de procesos y procedimientos internos para poder llevar a un buen termino el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, la falta de éstos se traduce en duplicidad de funciones y evasión de responsabilidades.



**CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO**  
Director Control Interno  
Espuflan E.S.P

Anexo: Ejecución cronograma de actividades DCIG 2018