



DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE GESTION

INFORME DE GESTION VIGENCIA 2022

CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO
Director Control Interno de Gestión
cigestion@espuflan.com.co

Enero de 2022

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



DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE GESTION

INFORME DE GESTION VIGENCIA 2022

PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Interno de Gestión de la empresa de servicios públicos de Flandes “ESPUFLAN E.S.P.”, en cumplimiento de sus funciones y en especial lo dispuesto por el Decreto 648 de 2017 en su artículo 16 que adiciona el artículo 2.2.21.4.9. Informes, al Decreto Nacional 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”; y el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011; 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, procede a presentar el informe del estado del sistema institucional de control interno de gestión de la empresa de servicios públicos de Flandes “ESPUFLAN E.S.P.” correspondiente a la vigencia 2022.

El Sistema de Control Interno está integrado por “el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos, y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la empresa, dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos misionales.

El presente informe se ha estructurado conforme a lo dispuesto en la dimensión 7, de Control Interno del Decreto Nacional 1499 de 2017 que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG., que contempla los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno para verificar y evaluar el Sistema de Control Interno - SCI.

Desde la Dirección de Control Interno de Gestión DCIG de Espuflan E.S.P., lidera un conjunto de estrategias y acciones diseñadas para contribuir, con el componente de Control, a la

DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE GESTION

INFORME DE GESTION VIGENCIA 2022

consolidación, afianzamiento y sostenibilidad de los propósitos misionales de “ESPUFLAN E.S.P.”, en el marco del proceso de intervención por parte de la Superintendencia de servicios publicos domiciliarios SSPD.

Con el fin de dar cubrimiento a todo el esquema de control sobre los procesos, procedimientos y dependencias de la Empresa, la Dirección de Control Interno de Gestión 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 (Director Control Interno de Gestión) para desarrollar las funciones 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.

Es de anotar que a partir del 01 de octubre de 2022 entra en operación por una empresa privada los servicios publicos de acueducto, alcantarillado y la gestion comercial con base en lo dispuesto en el contrato de operación invitacion publica 001-2022 suscrito entre Espuflan E.S.P. y la firma AQUALIA FLANDES S.A.S. E.S.P.

En ese orden de ideas, es preciso mencionar que la empresa Espuflan E.S.P., a partir del 01 de octubre de 2022 solo operara el servicio público de aseo.

Es de mencionar que las evidencias de los informes y de las acciones de gestión adelantas reposan en los archivos de la Dirección de control interno de gestión y algunos publicados en la página web de la empresa.

DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE GESTION
INFORME DE GESTION VIGENCIA 2022

TABLA DE CONTENIDO

I. GENERALIDADES

- Fundamento Normativo
- Estructura del Informe

II. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Dimensión N°1. Talento Humano

- Estructura organizacional
- Manual de funciones
- Planta de personal
- Programa de inducción
- Programa de reintroducción
- Política de retención
- Concertación de compromisos
- Acuerdos de gestión
- Metas por dependencias
- Código de Ética y Buen Gobierno
- Plan estratégico del talento humano
- Planeación del talento humano
- Plan anual de vacantes.
- Plan de estímulos e incentivos
- Plan de bienestar
- Plan institucional de capacitación – PIC

- Plan de incentivos
- Participación de la mujer en alta dirección(Ley de cuotas)
- Declaración de bienes y rentas
- Día nacional del servidor público
- Rotación alta dirección
- Servidores del nivel directivo desvinculados.
- Informes de Entrega del cargo.

Dimensión N° 2. Direccionamiento estratégico y planeación

Dimensión N° 6. Gestión del conocimiento y la innovación

- Implementación Modelo MIPG.
- Comité de Gestión y Desempeño
- Calificación de desempeño institucional Diagnóstico FURAG
- Políticas de Gestión y Desempeño
- Plan de Acción Institucional 2019-2020-2021-2022
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Plan Anual de Adquisiciones.
- Plan de Austeridad
- Sistema control interno contable.
- Presupuesto Anual
- Programa Adecuación y Mejoramiento de Infraestructura Física
- Programa Fortalecimiento de la Gestión Tecnológica
- Proyecto Gobierno Digital.
- Gestión de Cartera
- Proceso de facturación
- Realización de inventarios anuales.
- Sistema de Inventarios de almacén

Dimensión N° 3. Gestión con Valores para Resultados

- Gestión Ambiental.
- Salud y seguridad en el trabajo
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Comités institucionales.

III. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

- Lineamientos de Política
- Identificación del riesgo
- Análisis del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Monitoreo y revisión
- Mapa de Riesgos

IV. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.

- Indicadores Institucionales.

V. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Dimensión N° 5. Información y Comunicación

- Tecnologías de la información y comunicación
- Sistemas de información
- Desarrollo Tecnológico
- Derechos de autor de Software.
- Comunicación interna
- Comunicación externa
- Señalización
- Sistema de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos – SIAU.
- Rendición de cuentas
- Gestión documental.
- Oportunidad en la respuesta a los derechos de petición
- Link de transparencia
- Participación ciudadana
- Índice de Transparencia Activa – ITA.

VI. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

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

Dimensión N° 4. Evaluación de Resultados

- Evaluación de la gestión – Segunda línea de defensa
- Evaluación del clima laboral
- Evaluación del desempeño laboral.
- Seguimiento Plan Anual de Vacantes.
- Seguimiento Plan estratégico del talento humano
- Seguimiento Plan de estímulos e incentivos
- Seguimiento Plan de capacitación institucional.
- Seguimiento Plan de bienestar
- Revisión por la Alta Dirección

Dimensión N° 7. Control Interno

- Auditoría Interna
- Plan Anual de Auditorías Interna – PAAI
- Auditorías Internas por Externos
- Auditoría Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Planes de Mejoramiento Interno Institucional.
- Plan de Mejoramiento Contraloría Departamental del Tolima
- Historias Laborales y de Salud Ocupacional del Personal Activo, resoluciones y Acuerdos
- Plan de Mejoramiento de Gestión Documental

VII. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI

I. GENERALIDADES

➤ Fundamento Normativo.

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993. Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Art. 9. Definición de la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Parágrafo. Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptada, la selección de indicadores de desempeño, aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficacia y seguridad.

Ley 1474 de julio 12 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Por la cual se dictan norma orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Art. 9 El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

Decreto 1499 de 2017. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo atinente a Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno.

Decreto 648 de 2017 en especial el artículo 16 que adiciona el artículo 2.2.21.4.9. Informes, al **Decreto Nacional 1083 de 2015**. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” que establece:

Título 21. Sistema de Control Interno.

Capítulo 2. Instancias de articulación y sus competencias: Artículo 2.2.21.2.5. Evaluadores, en su literal e) establece: “Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana”.

Título 21. Sistema de Control Interno.

Capítulo 3. Sistema Institucional Nacional de Control Interno, así definido por el Art.7 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, dispone lo siguiente:

Artículo 2.2.21.3.4. Planeación.

Establece: “a) (sic) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas”

Artículo 2.2.21.3.5. Organización.

Establece: “b) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto”.

Artículo 2.2.21.3.6. Ejecución.

Establece: “b) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, evalúa los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional”.

Artículo 2.2.21.3.7. Evaluación.

Establece: “d) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema”.

➤ Estructura del Informe cuatrimestral o pormenorizado

La estructura del Informe cuatrimestral, presentado por la Dirección de control interno de gestión, para la evaluación del Sistema de Control Interno – SCI, de la empresa de servicios públicos de Flandes “Espuflán E.S.P.”, se estructuró a partir de los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, definidos en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el total de la Dimensiones del Modelo MIPG:

- Ambiente de Control.
- Evaluación del Riesgo.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Actividades de Monitoreo.

Como también de conformidad a los cinco roles que le son propios al control interno, consagrados en el artículo 17 del decreto 648 de 2017 como son: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control

El Informe pormenorizado o cuatrimestral se ha convertido en un instrumento importante para el seguimiento y verificación del estado del Sistema Institucional de Control Interno. Hasta la fecha y desde el año 2016, se han realizado con el presente veinte (20) informes, los cuales se encuentran publicados en la página web de la empresa.

II. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

- **Dimensión N°1. Talento Humano.**

- **Estructura organizacional**

La empresa cuenta con la resolución A.E. N°0240 del 30 septiembre de 2022 “Por medio de la cual se creó y adoptó la nueva planta de personal de la empresa Espuflan E.S.P; la cual empezó a regir a partir del 01 de octubre de 2022.

- **Manual de funciones.**

Se cuenta con la resolución A.E. N° 0241 del 30 septiembre de 2022 “Por medio de la cual se actualizó el manual de funciones y competencias laborales de la planta de personal de Espuflan ESP”

- **Planta de cargos.**

Es de anotar que la estructura orgánica de la planta global de personal de Espuflan E.S.P está compuesta por empleados públicos y trabajadores oficiales, repartidos en los niveles directivos, profesionales y asistencial (resolución A.E. N° 0241 de 2022)

- **Programa de Inducción**

La empresa no cuenta con un programa de inducción

- **Programa de reinducción.**

La empresa no cuenta con un programa de reinducción

- **Política de retención.**

Actualmente la empresa no cuenta con una política de retención.

➤ **Concertación de compromisos.**

La empresa no cuenta con un programa de evaluación del desempeño para todos los funcionarios

➤ **Acuerdos de gestión.**

A la fecha la empresa no ha suscrito acuerdos de gestión, pero si cuenta con una serie de compromisos adquiridos con la Dirección de entidades intervenidas y en liquidación de la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios SSPD dentro del marco de la resolución N° SSPD 2015300015835 del 16/06/2015 y la circular externa N° 2016100000034 del 14/06/2016, a los cuales se les hace seguimiento y evalúa su grado de cumplimiento a través de reuniones bimensuales de monitoreo y reuniones mensuales de avances de compromisos

➤ **Metas por dependencias.**

La empresa cuenta con un plan de acción institucional anual e indicadores de gestión que son utilizados como insumo para la concertación de objetivos misionales y medición de la gestión institucional.

➤ **Evaluación del desempeño laboral.**

Espuflán E.S.P. no cuenta con carrera administrativa, por consiguiente, en la actualidad la empresa no realiza la evaluación de desempeño a los funcionarios. Es de anotar que la Dirección de control interno de gestión dentro de su rol de apoyo y acompañamiento suministró en su momento a la Subgerencia un formato para la evaluación del desempeño de los trabajadores oficiales como una herramienta gerencial de gestión.

➤ **Código de Ética y Buen Gobierno.**

La empresa a través de las resoluciones A.E. 0060 del 22 de mayo de 2018 y A.E. 0061 del 28 de marzo de 2019 adoptó el código de integridad y el código de buen gobierno, reemplazando de esta forma el código de ética.

➤ **Plan estratégico del talento humano.**

Dentro del rol de apoyo y acompañamiento propio de la Dirección de control interno de gestión

elaboró el modelo del Plan estratégico de talento humano para la empresa, está pendiente los ajustes pertinentes por parte del área administrativa y financiera para su adopción a través de acto administrativo interno.

➤ **Planeación del talento humano.**

Espuflan E.S.P. no contó con una política de retención.

➤ **Plan anual de vacantes.**

Debido a que los trabajadores de Espuflan E.S.P. no se encuentran en carrera administrativa, no existe la obligatoriedad legal del diseñar e implementación de un plan anual de vacantes.

➤ **Plan de estímulos e incentivos.**

La empresa no contó con un Plan de estímulos e incentivos.

➤ **Plan de bienestar.**

Espuflan E.S.P. a pesar que mediante resolución A.E. N° 0280 del 03 de octubre de 2022 conformó el comité de bienestar social, la empresa para la vigencia 2022 no contó con un Plan de bienestar formalmente adoptado.

➤ **Plan institucional de capacitación – PIC.**

La empresa no contó para la vigencia 2022 con un programa formalmente establecido que fuera producto del inventario de necesidades con base en los perfiles ocupacionales y las funciones propias de cada cargo, las capacitaciones se realizaron con base en el mercado de ofertas realizadas por entidades de control y de regulación del sector de agua potable y saneamiento básico

➤ **Participación de la mujer a nivel directivo.**

Espuflan E.S.P. con la nueva estructura organizacional, a partir del 01 de octubre de 2022 cuenta en su nueva planta global de personal, con seis (6) cargos del nivel directivo o decisorio, los cuales son:

- Agente Especial o Gerente
- Director Técnico
- Director Administrativo y Financiero
- Director Comercial
- Director Cobro Coactivo
- Director Control Interno de Gestión

A la fecha en los cargos decisorios se tienen nombradas cuatro (4) mujeres, por lo que, para la vigencia 2022 se dio cumplimiento a la ley de cuotas (ley 581 de 200) que correspondió al 50% y para la vigencia 2022, el porcentaje de participación de la mujer en los cargos decisorios asciende al 50%.

➤ **Declaración de bienes y rentas.**

Se remitió comunicación interna dirigida a todo el personal vinculado a la empresa con el fin de recordar la obligación de diligenciar la declaración de Bienes y Rentas vigencia 2021 y actualización de la hoja de vida a través de la plataforma SIGEP II

En su totalidad, los funcionarios de Espuflan E.S.P diligenciaron la declaración y actualizaron las hojas de vida dentro del tiempo establecido por la función pública.

➤ **Día nacional del servidor público.**

La empresa no dió cumplimiento con la obligación legal, del Art. 2.2.15.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, celebrando el Día Nacional del Servidor Público, que para el año 2022 correspondió el día 27 junio. Para este día las entidades podrán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional, así como actividades que resalten la labor de todos los servidores públicos.

➤ **Rotación alta dirección.**

En Espuflan E.S.P. no se tiene establecida una política de rotación de personal a nivel directivo; en la actualidad a la dirección de cobro coactivo se le asignaron funciones de control interno disciplinario.

➤ **Servidores del nivel directivo desvinculados.**

En la vigencia 2022 se desvincularon a dos agentes especiales y producto de la nueva estructura orgánica de la empresa, se desvincularon a la Subgerente, al director técnico operativo, al Director comercial y al ingeniero de sistemas; al igual que se suprimió el cargo de Director de control interno disciplinario

➤ **Informes de Entrega del cargo.**

Los servidores públicos de Espuflan E.S.P. al momento de su desvinculación están cumpliendo con la obligación de realizar entrega de los asuntos a su cargo, mediante acta de informe de gestión y acta de entrega de puesto de trabajo; informes que son verificados por el respectivo jefe de área con el fin de dar constancia de la entrega del cargo. La dirección de control interno de gestión realiza el seguimiento del cumplimiento de dicho procedimiento de entrega del cargo

- **Dimensión N° 2. Direccionamiento estratégico y planeación**
- **Dimensión N° 6. Gestión del conocimiento y la innovación**

➤ **Implementación Modelo MIPG.**

A través de la resolución A.E. N°0055 del 16 de mayo de 2018, la empresa adoptó el sistema único de gestión mediante el modelo integrado de planeación y gestión MIPG

➤ **Comité de Gestión y Desempeño.**

Mediante resolución A.E. N°0281 del 03 de octubre de 2022, ajustó el comité institucional de gestión y desempeño de Espuflan E.S.P.

➤ **Calificación del desempeño Institucional-Diagnóstico FURAG.**

Es importante mencionar que la medición del desempeño institucional refleja el grado de implementación de las “políticas de gestión y desempeño”, para lo cual se utilizó el instrumento o aplicativo denominado Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión- FURAG.

El resultado obtenido por Espuflan E.S.P en la medición del Índice de desempeño institucional IDI para la vigencia 2021 correspondió a 50.0 puntos ubicándose en el nivel avanzado, presentándose un leve aumento con relación al año 2020 que arrojó una calificación de 48.2 puntos; al mismo tiempo señalar que el índice de desempeño institucional a nivel territorial ascendió a 60.8 puntos

➤ **Políticas de Gestión y Desempeño.**

La Dirección de control interno de gestión de Espuflan E.S.P. trimestralmente realiza el seguimiento y evaluación de las acciones de mejora establecidas para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión

➤ **Plan de Acción Institucional 2019-2020-2021-2022**

En Cumplimiento de la ley 1474 de 2011, la cual determinó que todas las entidades del estado deberán contar y publicar su respectivo plan de acción, Espuflan E.S.P. adoptó para las vigencias 2019,2020,2021 y 2022 los respectivos planes de acción a través de las resoluciones A.E. 0110 de 2019,045 de 2020,009 de 2021 y 013 de 2022 respectivamente.

La dirección de control interno de gestión trimestralmente realiza el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de las actividades a desarrollar en pro de la consecución de las metas establecidas

➤ **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.**

La empresa a través de la resolución A.E. N° 0017 del 18 de enero de 2022, adopto el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de riesgos de corrupción.

La dirección de control interno de gestión trimestralmente realiza el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de las acciones de mejora determinadas.

➤ **Plan Anual de Adquisiciones.**

Espuflán E.S.P. dando cumplimiento a la obligatoriedad legal establecida en el decreto 1082 de 2015, diseño, adopto y actualizo el plan anual de adquisiciones PAA para la vigencia 2022 dentro de los tiempos establecidos.

Para la adopción del Plan anual de adquisiciones PAA, la empresa expidió la resolución A.E. N°007 del 11 de enero de 2022, al igual que se hizo su publicación en la página web y en el portal del secop.

➤ **Plan de Austeridad y Eficiencia en el gasto publico**

La Dirección de control interno de gestión realiza semestralmente el seguimiento con base en lo dispuesto en el Decreto N°1737 de 1998, el decreto 984 del 14 de mayo de 2012, Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016 (deroga las directivas 05 y 06 de 2014), en el art. 104 de la ley 1815 de diciembre 7 de 2016 y así mismo en lo dispuesto en el Decreto 1009 de 2020.

➤ **Sistema Control interno contable.**

La Dirección de control interno de gestión en coordinación con la Dirección Financiera realiza anualmente la evaluación del Sistema de Control Interno Contable dentro de lo dispuesto por la Contaduría General de Nación CGN en las resoluciones 193 y 706 de 2016, 043 y 097 de 2017.

Para la vigencia 2021 se diligenció el Formulario CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE correspondiente al periodo enero-diciembre 2021

El resultado de la aplicación del mencionado formulario, arrojó un grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del sistema de control interno contable de la Empresa de **EFICIENTE** con un **puntaje de 5.00** presentándose un crecimiento sobresaliente con relación al rango de la vigencia anterior.

➤ **Presupuesto Anual 2022.**

Mediante resolución A.E. N° 0329 del 20 de diciembre de 2021, el comité de presupuesto de la empresa, aprobó y liquidó el presupuesto de ingresos, recursos de capital y apropiaciones para gastos de la vigencia 2022

➤ **Adecuación y Mejoramiento de Infraestructura Física.**

La jefatura de recursos físicos al 30 de septiembre de 2022 no contó con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo formalmente establecido para la infraestructura física de la empresa, se realizan algunas adecuaciones solo por necesidades diarias presentadas.

➤ **Fortalecimiento de la Gestión Tecnológica.**

La empresa no contó con un Plan estratégico para el proceso de gestión tecnológica

➤ **Gobierno Digital.**

Espuflán E.S.P. adoptó mediante resolución A.E. N°0036 del 10 de febrero de 2021 la política de gobierno digital y ley anti trámite.

➤ **Implementación Facturación Electrónica.**

Espuflán E.S.P. dio cumplimiento a lo dispuesto por la DIAN en relación con la implementación de la factura electrónica

➤ **Gestión de Cartera.**

La gestión realizada para disminuir la cartera morosa de la empresa es desarrollada por las Dirección comercial y la Dirección de cobro coactivo.

La Dirección comercial gestiona la recuperación de la cartera morosa no mayor 360 días de vencimiento, al igual que la cartera de difícil cobro de aquellos predios que presentan características de abandono, lotes deshabitados, predios en zonas de alto riesgo y predios demolidos.

La Dirección de cobro coactivo gestiona la recuperación de la cartera morosa mayor a 360 días de vencimiento, adelantando los procesos persuasivo y coactivo, al igual que la cartera para prescripción.

La depuración y/o castigo de la cartera morosa se adelanta a través del comité de sostenibilidad contable y la Dirección de control interno de gestión realiza el seguimiento respectivo en calidad de invitado al comité de sostenibilidad contable y dentro del desarrollo de las auditorías internas

➤ **Realización de inventarios anuales y activos fijos**

La empresa al 30 de septiembre de 2022 a través de las áreas de recursos físicos y la dirección financiera llevó a cabo la depuración de elementos de almacén a través de los siguientes actos administrativos internos:

- Resolución A.E. N° 0282 del 09 de noviembre de 2021- Depuración de elementos de almacén
- Resolución A.E. N° 0283 del 09 de noviembre de 2021- Depuración ingresos de elementos sobrantes de almacén
- Resolución A.E. N° 0284 del 09 de noviembre de 2021 y 0307 del 02 de diciembre de 2021- Depuración salida elementos faltantes de almacén

Se ha tenido dificultad en la depuración y valoración de los activos fijos, toda vez que no se ha

podido establecer la propiedad de estos, al no encontrarse la minuta de los comodatos suscritos con la alcaldía municipal de Flandes.

En la actualidad la empresa no cuenta con la identificación o plaqueteo de los elementos pertenecientes al inventario de bienes muebles y equipos y elementos de oficina asignados a cada responsable de las áreas administrativas de la empresa.

- **Dimensión N° 3. Gestión con Valores para Resultados.**

- **Gestión Ambiental.**

En la actualidad la empresa viene trabajando en el diseño de las políticas y el programa de gestion ambiental

- **Salud y seguridad en el trabajo SG-SST**

A pesar que Espuflan E.S.P. cuenta con un plan de trabajo anual para la implementación del Programa de gestion de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, este programa no se encuentra adoptado formalmente a través de un acto administrativo interno.

En la actualidad como consecuencia de la nueva estructura orgánica de la empresa se viene trabajando en la reestructuración de los nuevos centros de trabajo del programa de seguridad y salud en el trabajo SG-SST

- **MIPG - Modelo Estándar de Control Interno – MECI.**

Mediante acuerdo N° 003 del 12 de febrero de 2014, se crea la oficina de control interno de la empresa Espuflan E.S.P. y a través de las resoluciones A.E. 0479 del 05 de abril de 2014 se crea el comité del equipo MECI y la resolucion A.E. 0049 del 05 de abril de 2017 se actualiza el comité MECI

➤ **Comités Institucionales.**

La empresa tiene conformados los siguientes comites:

COMITE	ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACION (Al 30 septiembre de 2022)	ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACION (A partir del 03 de octubre de 2022)
CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL	Resolucion A.E. 0088 del 24 mayo de 2017	Resolucion A.E. 0278 del 03 octubre de 2022
BIENESTAR SOCIAL	Resolución A.E. 0087 del 24 mayo de 2017	Resolucion A.E. 0280 del 03 octubre de 2022
ARCHIVO	Resolucion A.E.0080 del 15 mayo de 2017	
SOSTENIBILIDAD CONTABLE	Resolucion A.E. 0072 del 05 mayo de 2017	Resolucion A.E. 0284 del 03 octubre de 2022
COORDINADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Resolucion A.E.0050 del 05 abril de 2017	Resolucion A.E. 0279 del 03 octubre de 2022
PRESUPUESTO Y POLITICA FISCAL	Resolucion A.E. 0042 del 21 marzo de 2017 Resolucion A.E. 135 del 27 octubre de 2016	Resolucion A.E. 0277 del 03 de octubre de 2022
CONVIVENCIA LABORAL	Resolucion A.E 160 del 09 diciembre de 2016- Resolucion A.E. 124 del 03 diciembre de 2016	Pendiente de convocar a elecciones
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST	Resolucion N°074 del 01 julio de 2016	Pendiente de convocar a elecciones
GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Resolucion A.E. 0056 del 16 mayo de 2018	Resolucion A.E. 0281 del 03 octubre de 2022

COMITE	ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACION (Al 30 septiembre de 2022)	ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACION (A partir del 03 de octubre de 2022)
INVENTARIOS	Resolucion 0193 del 17 de marzo de 2019	
CONTRATACION	Resolucion 0086 del 01 de abril de 2022	

Elaboró: Direccion Control Interno de Gestion/diciembre de 2022

III. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO.

➤ Lineamientos de Política.

En el mes de marzo de la vigencia 2019, la empresa diseño la politica de gestión del riesgo y a través de los correos institucionales la Direccion de control interno de gestión se realizó su socialización.

Es de anotar que se debe propender por aunar esfuerzos para una mejor y eficiente implementacion de la politica

➤ Mapa de riesgos

Para los ítems siguientes (identificación del riesgo, análisis del riesgo, evaluación del riesgo) la Direccion de control interno de gestion en coordinación con la Subgerencia de la empresa realizaron el monitoreo, seguimiento y revisión de las acciones de mejora determinadas para el cumplimiento del objetivo misional del mapa de riesgos

- Identificación del riesgo.
- Análisis del riesgo.
- Evaluación del riesgo
- Monitoreo y revisión.

IV. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.

➤ Indicadores Institucionales.

Espuflán E.S.P. mensualmente realiza el reporte de cifras representativas e indicadores técnicos a la Dirección de entidades intervenidas y en liquidación de la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios SSPD.

La dirección de control interno de gestión dentro de los roles de apoyo y de evaluación consolidó y notificó una serie de indicadores técnicos como herramienta gerencial para medir la gestión de cada dependencia administrativa y técnica de la empresa.

Es de anotar que se carece del tablero de control para el seguimiento y medición de las metas de cada indicador

Los indicadores propuestos con corte al 30 de septiembre de 2022 para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, fueron los siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
INFORMES SUI	- N° de cargues por áreas/ N° cargues solicitados en SUI - N° cargues totales/ N° cargues solicitados en SUI
EJECUCION DE INVERSIONES	- Valores desembolsados ejecutados/ Valor presupuestado para inversiones acueducto - Valores desembolsados ejecutados/ Valor presupuestado para inversiones alcantarillados
INVERSIONES EN LA PTAP	Valores desembolsados ejecutados/ Valor presupuestado para inversiones en la PTAP
INVERSIONES EN LA PTAR	Valores desembolsados ejecutados/ Valor presupuestado para inversiones en la PTAR
LIMPIEZA DE POZOS	N° mantenimientos realizados /N° Mantenimientos de pozos programados
LIMPIEZA DE SUMIDEROS	N° mantenimientos realizados /N° Mantenimientos de sumideros programados

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
REHABILITACION DE SUMIDEROS	Rejillas de sumideros instaladas/Rejillas de sumideros programadas
INVERSIÓN TOTAL REALIZADA EN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO POR BARRIO	Valor de inversiones por barrio
INDICE DE INVERSIÓN TOTAL REALIZADA EN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO POR BARRIO	Valor desembolsado por barrio/ Valor presupuestado para inversión
REHABILITACIÓN POZOS DE INSPECCION	Tapas de pozos de inspección instaladas/Tapas de pozos de inspección programadas
AGUA PRODUCIDA	Metros cúbicos de agua potable suministrada a la ciudad
AGUA CAPTADA	Metros cúbicos de agua captada para potabilizar mensual
AGUA FACTURADA	- Agua facturada mes - Valor facturación mensual
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SIST. ALCANTARILLADO	N° solicitudes de manto atendidas oportunamente en (xx horas) / N° solicitudes de manto recibidas
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SIST. ACUEDUCTO	N° solicitudes de manto atendidas oportunamente en (xx horas) / N° solicitudes de manto recibidas
EJECUCION DE PROYECTOS AMBIENTALES	Total proyectos ejecutados/Total proyectos establecidos
EJECUCION DE PROYECTOS DEL PGIRS-POIR-PSMV	Total proyectos ejecutados/ Total proyectos establecidos
REPOSICIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO	N° intervenciones realizadas/N° reposiciones de acueducto programadas
REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO	N° intervenciones realizadas/N° reposiciones de alcantarillado programadas
TIEMPO PROMEDIO ATENCION DE DAÑOS EN RED ACUEDUCTO	El tiempo lo establece el área tecnica operativa en horas
TIEMPO PROMEDIO ATENCION DE DAÑOS EN RED ACUEDUCTO	El tiempo lo establece el área tecnica operativa en horas
INDICE DE RECLAMOS POR TIPO DE SERVICIO	Establecer los reclamos mas significativos en el mes según históricos

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
FRAUDES DETECTADOS	N° promedio de fraudes detectados mensual
INDICE DE RECLAMACION	N° de reclamos/N° usuarios
DAÑOS EN LA RED DE ACUEDUCTO/ALCANTARILLADO	Numero de daños promedios en el mes
EFICACIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	N° Indicadores cumplidos/N° Total de indicadores
INDICE DE PERDIDAS POR USUARIOS FACTURADOS	Agua suministrada-facturada/Suscriptores totales acueducto
CLASIFICACIÓN DE LOS USUARIOS POR ESTRATO	N° de usuarios por cada estrato
EFICIENCIA DEL RECAUDO	Total recaudo corriente/Total facturación corriente
INCIDENCIA DE LOS USUARIOS POR ESTRATO	N° usuarios por estratos/ N° total de usuarios
CONTRATOS TERMINADOS	N° contratos terminados/N° contratos suscritos legalizados
CONTRATOS ADICIONADOS	N° contratos adicionados/N° contratos suscritos legalizados
INDICE DE ADICIONES EN LA CONTRATACION	Valor total de adiciones/Valor total de contratos
VERIFICACION FISICA DE INVENTARIOS DE ALMACEN	N° conteos fisicos inventarios realizados/N° conteos fisicos inventarios programados
EJECUCION PRESUPUESTAL	Presupuesto ejecutado/Presupuesto proyectado
EFICIENCIA DE MICRO MEDICIÓN	N° medidores funcionando/N° usuarios de acueducto
EFICIENCIA DE MACRO MEDICIÓN	N° macro medidores funcionando/N° conjuntos residenciales
INDICE DE EMPLEADOS	N° total de empleados/N° usuarios x 1000
INDICE DE CAPACITACION	Total de empleados capacitados/ Total de empleados

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
GESTION EN COBRO COACTIVO	- N° acciones cobro coactivo realizadas/N° expedientes cobro coactivo legalizados - Valor cartera coactiva depurada/Valor total cartera coactiva - N° usuarios cobro coactivo depurados/N° usuarios morosos cobro coactivo - Valor cartera prescrita castigada/ Valor total cartera prescrita - N° acciones cartera prescrita realizadas/N° expedientes en cartera prescrita - N° usuarios morosos de prescripción depurados/Usuarios morosos para prescripción
GESTION DE CARTERA COMERCIAL	- N° acciones de cartera difícil cobro realizadas/N° expedientes en cartera difícil cobro - Valor cartera difícil cobro depurada/Valor total cartera difícil cobro - N° usuarios morosos cartera difícil cobro depurados/ Usuarios morosos cartera difícil cobro
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - PETI	N° equipos de cómputo que se les realizo mantenimiento preventivo / N° equipos de cómputo para mantenimiento preventivo
INDICADORES SISTEMA GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Indicadores propios del SG-SST
TASA DE AUSENTISMO	N° total dias de trabajo perdidos por ausencia/N° dias de trabajo disponibles en la empresa
LEY DE CUOTAS	N° total de mujeres en cargos directivos/N° total empleados publicos
TASA DE ROTACION	N° retiros en periodo determinado/ N° total de empleados activos
ACTUALIZACION HOJAS DE VIDA	N° hojas de vida actualizadas/ N° total empleados publicos y trabajadores oficiales
ACCIONES DE TUTELA ATENDIDAS	N° acciones tutela atendidas en tiempo legal / N° acciones tutela notificadas
CONCEPTOS JURIDICOS ATENDIDOS	N° Conceptos jurídicos emitidos en términos legales/ Conceptos jurídicos solicitados
EFICIENCIA EN RESPUESTA DE DERECHOS DE PETICION	N° derechos de petición respondidos en términos legales/N° derechos de petición recibidos
DECISIONES DE INSTANCIAS	Fallos proferidos/Procesos con pliegos de cargos y citaciones a audiencia
EFICIENCIA PROCESOS DISCIPLINARIOS	Total de quejas resueltas/Total de quejas recibidas

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
EFFECTIVIDAD DECISIONES DISCIPLINARIAS	Total decisiones disciplinarias en el mes / Total procesos en trámite
EFICACIA EN LA DESCONGESTION	Total procesos terminados / Total procesos abiertos
PORCENTAJE DE VACANTES	Total de vacantes/ Total cargos establecidos
TIEMPO CIERRE DE VACANTES	N° Total de días para provisionar una vacante/ N° total de vacantes
RECOLECCIÓN	Frecuencias ejecutadas/ Frecuencias programadas
TRANSPORTE	Frecuencias ejecutadas/ Frecuencias programadas
BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICA	Km barridos del área de prestación/ Km totales del área de prestación
DISPOSICIÓN EN RELLENO SANITARIO	Toneladas de residuos dispuestos en el relleno sanitario en los últimos doce meses provenientes del área de prestación /Estimativo de residuos producidos en los últimos doce meses en el área de prestación de servicio

Fuente: Dirección control interno gestion/septiembre 30 de 2022

Los indicadores propuestos para el servicio público de Aseo con corte al 01 de octubre de 2022, fueron los siguientes:

➤ **Indicadores de calidad del servicio**

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
Cumplimiento de horario de recolección	Número de viajes de recolección/ total viajes de recolección en el período
Frecuencia de barrido	Longitud barrida / longitud de barrido programada
Indicador de cumplimiento de horario de barrido	Número de viajes de barrido / Total de viajes de barrido programado

➤ **Indicadores de cobertura del servicio**

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
Cobertura usuarios	Número de usuarios con servicio / total de usuarios

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

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
Cobertura usuarios	Número de domicilios atendidos en recolección y transporte / Total de domicilios.
Cobertura predios	Número de predios con servicio / total de predios
Cobertura del servicio en zonas de expansión	Número de usuarios efectivos / Total de predios en expansión
Cobertura barrida en áreas	Área urbana con servicio de barrido / área urbana total
Cobertura barrida en vías	Kmts lineales de barrido / total Kmts lineales

➤ **Indicadores de continuidad del servicio**

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
Continuidad del servicio en recolección y transporte	$(N^{\circ} \text{ de usuarios atendidos} * 156) - (\text{días que no se presta el servicio al año} * \text{usuarios atendidos}) / (\text{usuarios atendidos} * 156) * 100$

➤ **Indicadores de gestion comercial**

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
Reclamos de facturación	$N^{\circ} \text{ de reclamos recibidos por facturación} / \# \text{ facturas emitidas} * 100.$
Reclamos facturación.	$N^{\circ} \text{ reclamos facturación} / \# \text{ de facturas expedidas}$
Tiempo de espera en días para la atención de solicitudes de servicio.	
Atención reclamos servicio	$\text{Suma (Fecha solución reclamo - fecha reclamo)} / \text{Numero de reclamos}$

➤ **Indicadores de gestion ambiental**

NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO DEL INDICADOR
Residuos dispuestos	$\text{Cantidad de residuos sólidos dispuestos} / \text{total residuos sólidos}$
Indicador de cumplimiento del plan de manejo ambiental	$\text{Número de actividades del plan ambiental ejecutadas} / \text{Total actividades del plan ambiental}$
Porcentaje de usuarios que reciclan	$\text{Número de usuarios que reciclan} / \text{total usuarios}$

Elaboró: Dirección control interno de gestión/octubre 06 de 2022

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

V. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

- **Dimensión N° 5. Información y Comunicación.**

- **Tecnologías de la información y comunicación.**

La empresa en la actualidad no cuenta con una política de información y comunicaciones

- **Sistemas de información.**

No se cuenta con un diagnóstico sobre los sistemas de informacion que maneja la empresa.

- **Desarrollo Tecnológico.**

La empresa no cuenta con un diagnóstico tecnológico que sirva para el diseño del desarrollo tecnológico; además en la actualidad no se cuenta con los insumos necesarios para el diseño e implementación de los programas gobierno digital TIC, seguridad de la informacion y seguridad digital.

- **Derechos de autor de Software.**

El informe de los derechos de autor de software se presenta anualmente directamente a la Direccion Nacional de Derechos de Autor de la Presidencia de la Republica; a la fecha la empresa se encuentra al día en la presentacion de dicho informe.

- **Comunicación interna.**

Internamente la empresa informa a sus funcionarios y trabajadores a través del sistema de carteleras físicas informativas y educativas ubicadas en las instalaciones del área administrativa y de la planta de tratamiento de agua potable PTAP con corte al 30 de septiembre de 2022 y en la sede administrativa a partir del 01 de octubre de 2022; al igual que

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

se utilizan los correos electrónicos institucionales de la empresa y de la intranet, como también a través de los grupos institucionales de WhatsApp.

➤ **Comunicación externa.**

La empresa para interactuar con sus clientes, comunidad y grupos de interés, cuenta con un perfil en Facebook y pagina web.

Al 30 de septiembre de 2022 Espuflán E.S.P. contó con una pantalla de tv ubicada en el área de atención al cliente para la socialización de temas educativos e informativos propios de la naturaleza de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo; También, se contaba en las instalaciones de las oficinas de atención al cliente con un buzón de sugerencias, el cual no se utilizó.

La empresa contó con una orden de prestación de servicios de publicidad radial (cuñas, boletines, entrevistas, lecturas de comunicados y similares).

➤ **Relacionamiento con usuarios y comunidad en general**

➤ **Señalización**

Al 30 de septiembre de 2022 en coordinación con la Subgerencia y la profesional en seguridad y salud ocupacional se señalaron o demarcaron las instalaciones físicas del área administrativa y la PTAP, en relacion con la identificación de cada área de trabajo como también en lo pertinente a seguridad industrial

➤ **Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR.**

Con corte al 30 de septiembre de 2022 se contó con una oficina de atención al usuario para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, de fácil acceso y ubicación. También se contó con diferentes canales para la recepción y trámite de las manifestaciones de los usuarios como correo electrónico, encuestas de satisfacción, página web y red social Facebook.

Dentro de la nueva estructura orgánica de la empresa, a partir del 01 de octubre de 2022, se cuenta con la Oficina de Atención al Usuario se encarga de recibir, radicar, clasificar y enviar las PQRS, del servicio público de aseo, a la instancia pertinente , para establecer las medidas

correctivas y tomar las acciones necesarias. Estas manifestaciones pueden hacerse llegar por cualquiera de los medios de acceso descritos anteriormente y deben contener información clara del usuario para contactarlos y facilitar así la entrega de la respectiva respuesta.

La empresa cumple con los criterios que establece la normatividad vigente sobre facilidad de acceso y ubicación.

Actualmente la oficina de atención al cliente cuenta una (1) funcionaria y un profesional jurídico como personal de apoyo

➤ **Rendición de cuentas.**

Con base en la obligatoriedad legal, en el mes de septiembre de 2019 se llevó a cabo el proceso de rendición de cuentas a nivel interno, es decir, a nivel de los funcionarios y empleados de la empresa.

Para los períodos 2020,2021 y 2022 no se reportaron actividades de este tema

➤ **Gestión documental.**

Con corte al 30 de septiembre de 2022, el área de subgerencia en coordinación con la Auxiliar administrativa de gestión documental y la pasante SENA en su momento adelantaron el inventario y la organización física del archivo histórico de la empresa ubicado en las instalaciones del almacén de la empresa.

Al 29 de diciembre de 2022, la empresa no contó con el programa de gestión documental según las disposiciones legales relacionadas con el tema.

La Dirección de control interno dentro de su función apoyo, suministro al área de subgerencia un modelo del plan de conservación y organización de archivo para Espuflan E.S.P. para su implementación.

➤ **Oportunidad en la respuesta a los derechos de petición.**

Al 30 de septiembre de 2022, la empresa contó bajo la modalidad de orden de prestación de servicios con un abogado asesor para el tema en mención, los tiempos de respuesta de los derechos de petición se enmarcan dentro de los tiempos determinados por la ley.

➤ **Link de transparencia.**

En cuanto a la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (ley 1712 de 2014), la empresa diseñó e implementó el link de transparencia en la página web.

Con el nuevo objetivo misional de la empresa (servicio público de aseo) se debe realizar actualización de la información reportada al link de transparencia de la empresa

➤ **Participación ciudadana**

La empresa no ha adoptado un programa para la participación ciudadana, en el cual se permita la intervención de los ciudadanos en la conformación, ejercicio y control del poder político.

➤ **Índice de Transparencia Activa – ITA.**

El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación mide exclusivamente el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicar o Transparentizar su información derivada de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Espuflán E.S.P. diligenció y se presentó oportunamente el ITA a la Procuraduría General de la Nación conjuntamente el área de Subgerencia y Control Interno de Gestión, obteniéndose un nivel de cumplimiento de 30 puntos sobre 100 puntos correspondiente al año 2020.

VI. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO.

- **Dimensión N° 4. Evaluación de Resultados.**

Evaluación de la gestión – Segunda línea de defensa.

➤ Evaluación del clima laboral.

Dentro del programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y bajo la coordinación de la ARL Seguros Bolívar se adelantaron encuestas para medir y evaluar el clima laboral de la empresa; con base en el diagnóstico del clima laboral se programaron talleres de socialización de temas que conllevaron en parte a mejorar el clima laboral en la empresa.

➤ Evaluación del desempeño laboral.

La empresa por no contar con un sistema de carrera administrativa no está obligada a medir el desempeño laboral de sus funcionarios y empleados.

Es de anotar que la empresa diseñó un formato para medir el desempeño laboral a nivel de los trabajadores oficiales, pero no se adoptó formalmente para su implementación.

➤ Seguimiento Plan Anual de Vacantes.

Espuflán E.S.P. no le aplica dicha disposición legal

➤ **Seguimiento Plan de previsión del talento humano.**

Con base en los informes bimensual de monitoreo presentados por el área de Subgerencia a la Dirección de entidades intervenidas y en liquidación de la SSPD correspondientes a la vigencia 2022, no se provisionaron los siguientes cargos: director de control interno disciplinario, conductor especializado, operario de planta, celador, auxiliar operativo y operario de aseo

➤ **Seguimiento Plan estratégico del talento humano.**

La empresa no cuenta con el plan estratégico de talento humano.

➤ **Seguimiento Plan de estímulos e incentivos.**

La empresa a 29 de diciembre de 2022 no cuenta con un plan de estímulos e incentivos.

➤ **Seguimiento Plan de capacitación institucional.**

Espuflan E.S.P. no contó con un programa de capacitación institucional formalmente establecido, las capacitaciones obedecen a la oferta de capacitación de entidades del sector y a entes de control externo

➤ **Seguimiento Plan de bienestar.**

La empresa no contó con un plan de bienestar formalmente establecido.

➤ **Revisión por la Alta Dirección.**

La empresa no cuenta con un sistema integrado de gestión ni con un sistema integrado de gestión de calidad, pero a través de los comités de gerencia se lleva a cabo revisión por parte de la gerencia de los diferentes planes y programas que la empresa tiene formalmente establecidos

- **Dimensión N° 7. Control Interno.**

Auditoría Interna.

➤ **Plan Anual de Auditorías Interna – PAAI.**

El Comité Coordinador de Control Interno aprobó para la vigencia 2022 el plan anual de auditorías de control interno y el cronograma de actividades de la Dirección de control interno de gestión

➤ **Auditorías Internas por Externos.**

Es de mencionar que la empresa al 29 de diciembre de 2022 no tiene suscrito con el ente de control fiscal departamental del Tolima un plan de mejoramiento.

➤ **Auditoría Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Dirección de Control interno de gestión desarrolló el seguimiento y evaluación independiente a la ejecución del plan de trabajado, diseñado por la empresa para la implementación del Programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Al mismo tiempo se dió apoyo a la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo, al igual que al comité COPASST

➤ **Planes de Mejoramiento Interno Institucional.**

Durante la vigencia 2021 se llevaron a cabo auditorías internas a los procesos de talento humano, técnico operativo, cobro coactivo, sistemas, recursos físicos, contratación y comercial.

Producto de dichas auditorías, se diseñó e implementó el plan de mejoramiento interno, al cual se le evaluó su cumplimiento por la Dirección de control interno de gestión.

➤ **Plan de Mejoramiento Contraloría Departamental del Tolima**

En el mes de julio de la actual vigencia se presentó a la Contraloría Departamental del Tolima la evaluación final del plan de mejoramiento suscrito como resultado a la denuncia D063 de 2020 a la contratación de la empresa.

Al 30 de septiembre de 2022 se presentó ante la Contraloría Departamental del Tolima, la evaluación final del plan de mejoramiento producto de la revisión de la cuenta 2020. Lo que conllevó a que la empresa al 29 de diciembre de 2022 no cuente con Plan de mejoramiento suscrito con el ente de control fiscal departamental

➤ **Historias Laborales y de Salud Ocupacional del Personal Activo, resoluciones y Acuerdos**

En el mes de septiembre de la vigencia 2021, la Dirección de control interno de gestión llevó a cabo la revisión documental a una muestra aleatoria de las historias laborales.

La Dirección de control interno de gestión ha realizado el seguimiento pertinente al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas para la actualización de las hojas de vida o historias laborales de los funcionarios y empleados de la empresa.

➤ **Plan de Mejoramiento de Gestión Documental**

La empresa no contó con un plan de gestión documental según la obligatoriedad legal

VIII. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI

Con fundamento en la información suministrada por cada uno de los responsables de las áreas administrativas y operativas en cuanto a cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno – SCI, y las Dimensiones del Sistema de Gestión, que sirvieron de base para la elaboración del presente Informe, la Dirección de control interno de gestión, conceptúa que:

Espuflán E.S.P., cuenta con un Sistema de Control Interno -SCI, diseñado para asegurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos y en ellos ha establecido los controles correspondientes. No obstante, es necesaria establecer los “puntos de control”

Los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, de la empresa tienen definidos los niveles de autoridad y responsabilidad. Además, están alineados con los objetivos y resultados comunes e inherentes a su misión institucional. Sin embargo, es conveniente estructurar y actualizar los procesos institucionales.

La Empresa para soportar su autonomía administrativa, financiera y jurídica, debe adoptar sus propias herramientas gerenciales, su propia normatividad interna y procedimientos con base en la normatividad general del sector público y del sector de agua potable y saneamiento básico

La principal limitante de seguimiento y evaluación se refleja en la demora de respuesta de las dependencias de la empresa a las solicitudes o requerimientos de información que realiza la Dirección de Control Interno de Gestión, lo que ha implicado en algunos casos demora en el seguimiento y evaluación

Es importante mencionar que el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma anual de actividades de la Dirección de control interno de gestión se ve afectado por la falta de los insumos base para llevar a cabo el trabajo de seguimiento y evaluación, a pesar de que la Dirección de control interno de gestión apoyó y asesoró a las dependencias respectivas para el diseño de dichos insumos.

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 deberán ser atendidas en la medida que el personal de empleados públicos y trabajadores oficiales determinen mecanismos de autocontrol que se encaminen hacia el mejoramiento continuo.



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

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