

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2020



**EMPAS**

EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO  
DE SANTANDER S.A. E.S.P.

2020

## INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2020

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003 respectivamente, las resoluciones internas y demás normas legales vigentes, realizó el ejercicio de sus funciones durante la vigencia 2020, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

La gestión que realiza la oficina de control interno se enmarca en lo normado en la Ley 87 de 1993, el decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector función pública”, y el decreto 648 del 19 de abril de 2017 “por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, donde se describen los cinco roles de las oficinas de control interno:

### ROLES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



Por otra parte, la labor de la oficina de control interno se desarrolló de acuerdo al Plan de Auditorías que se elaboró para la vigencia 2020 y que fue presentado para su aprobación ante el comité Institucional de coordinación de control interno, máximo órgano que regula los asuntos pertinentes al control interno de la entidad. Es importante señalar, que la oficina de control interno además de las actividades referidas en el mencionado plan, puede desarrollar actividades que no estén inicialmente contempladas en el plan de auditoría, lo anterior obedece a los cambios normativos que se presenten, por solicitud de la Gerencia entre otros; es así, como en el año inmediatamente anterior debido a la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica, en el territorio nacional y de la situación epidemiológica que atraviesa el mundo causada por la pandemia del covid-19 que se ajustó el plan anual auditorías de la vigencia 2020 y se incluyeron los seguimientos especiales a contratación y seguimiento a las disposiciones legales del gobierno nacional y local. Además se atendieron las recomendaciones inmersas en los decretos 440 el 2020 guía transparencia de contratación y las circulares 6 y 9 la CGR, así como la circular conjunta 08 de 2020 de la Secretaría de transparencia, Colombia Eficiente (3) y la Función Pública y la Directiva 16 de la PGR.

Se implementó la ejecución de las auditorías de remotas, a través de medios virtuales y tecnológicos, lo que implicó hacer uso de la infraestructura adecuada para asumir este reto de manera responsable y efectiva, acatando lo contenido en Circular Externa 100-10 de 2020 de la Vicepresidente de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública, donde el Gobierno Nacional traslada la responsabilidad a las oficinas de control interno de la vigilancia y

el control del uso de los recursos públicos dentro de las empresas, en el marco de la emergencia derivada del Covid-19.

La oficina de Control interno de conformidad con la normatividad que la rige, estableció actividades encaminadas a fortalecer el Sistema de Control Interno en la EMPAS S.A, logrando que los procesos se desarrollen en forma eficiente y transparente a través del cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas e implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido, la oficina de control interno, realiza el presente **INFORME DE GESTIÓN** vigencia 2020. Dicho informe tiene como objetivo dar a conocer las actividades desarrolladas y las acciones implementadas durante la vigencia 2020 con el fin de profundizar en la transparencia de su actuación, promover la participación ciudadana y garantizar los principios de eficiencia, eficacia, calidad y sostenibilidad.

## 1.PLAN ANUAL Y PROGRAMA DE AUDITORIAS

El Plan Anual de Auditorías es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.

Dicho Plan Anual fue formulado como consecuencia de la priorización del universo de auditoría basado en riesgos y del ciclo de auditorías fue presentado para su aprobación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el cual se incluyen otros temas y obligaciones que a la Oficina de Control Interno le competen.

El PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA vigencia 2020 Presentado por la Oficina de control Interno ante el comité de Coordinación de Control Interno el cual fue aprobado por sus integrantes, a la fecha se ha tenido un cumplimiento del 100% de lo programado vs lo ejecutado. quedando establecido de la siguiente manera:

### 1.1 AUDITORIA DE GESTIÓN PROCESO ESTRATÉGICO GESTIÓN COMERCIAL:

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
Junio 15- Julio 15	Evaluar la conformidad del sistema Integrado de Gestión con los requisitos de la norma ISO 9001-2015 y los documentos propios del proceso. Determinar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Comercial Identificar oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión y Control	La auditoría se ejecutó acorde con el plan de Auditoría de Gestión Comercial, se verificaron cada una de las actividades evidenciado que es conforme con las disposiciones planificadas, requisitos establecidos por EMPAS S.A.susceptible a la mejora respecto a las recomendaciones y no conformidades registradas en el presente informe. Una vez alcanzadas las acciones de mejora se podrán alcanzar los resultados planificados y garantizar la eficiencia, eficacia y la efectividad del proceso.

## 1.2 AUDITORIA AL EJERCICIO PRESUPUESTAL - GESTIÓN FINANCIERA

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
16 de Julio – 15 de Agosto	Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la empresa pública de alcantarillada EMPAS S.A , así mismo evaluar la gestión y el cumplimiento de los requisitos según normatividad vigente, los procedimientos internos establecidos y el Manual de Políticas de Operación.	La auditoría se ejecutó acorde a lo establecido en la estructura documental del SIGC y de conformidad con el marco de la información financiera Es indispensable replantear el proceso de conciliación con el área de gestión humana, contabilidad, por parte de presupuesto, ya que no se evidencian con claridad los pagos mensuales. Revisar y verificar los procesos, procedimientos y documentos SIGC (Mapa de Riesgo, Acciones Correctivas, Preventivos , formatos y MIPG ) de Área de Gestión Financiera (Presupuesto), para ajustarlo a la normatividad Vigente de ser necesario.

## 1.3 AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD A TODOS LOS PROCESOS DEL SIGC:

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
1 Septiembre – 15 Octubre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión conforme a los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001:2015, y con los lineamientos establecidos en el SIGC de la EMPAS S.A, con el fin de contribuir la mejora continua en cada uno de los procesos.</li> <li>2. Determinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión y control.</li> <li>3. Identificar oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión y control.</li> </ol>	Se puede concluir la Conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control, el cual se encuentra en un nivel de mantenimiento y en mejora continua; mostrando un estado de sostenibilidad positivo, con un resultado total de 39 Hallazgos distribuidos así: 19 fortalezas, 12 No Conformidades y 8 Oportunidades de Mejora, así mismo, se identificaron nuevas fortalezas, las cuales son de gran aporte a la gestión, evidenciando el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y control.



#### 1.4 AUDITORIA AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
16 Octubre – 30 Noviembre	Verificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la EMPAS S.A. de acuerdo a los requisitos exigidos en el Resolución 0312 de 2019 y al Decreto 1072 de 2015; adicionalmente se verificará la adopción del protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID - 19 en EMPAS S.A	El SG-SST de EMPAS S.A. se encuentra en un estado maduro y es capaz de cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto 1072 de 2018 y la Resolución 0312 de 2019, reconociendo la necesidad de adoptar las acciones correctivas necesarias que permitan tratar de manera oportuna y apropiada las No Conformidades identificadas. Los protocolos bioseguridad para la mitigación y control de la pandemia del COVID-19 están debidamente adoptados, documentados y socializados, se les hace un seguimiento continuo de cumplimiento por parte del proceso de SST y los jefes inmediatos, lo que ha permitido que la empresa realice un adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

## RESULTADOS DE AUDITORIAS VIGENCIA 2020

AÑO	PROCESO	TIPO DE HALLAZGO		
		FORTALEZA	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA
	GESTIÓN COMERCIAL	2	2	0
<b>2020</b>	AUDITORIA AL EJERCICIO PRESUPUESTAL	1	0	2
	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD A TODOS LOS PROCESOS DEL SIGC	19	11	8
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	1	2	1

## 2. SEGUIMIENTOS



### 2.1 ACCIONES DE MEJORA DE CALIDAD, DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL:

Se realizó los seguimientos virtualmente por medio del aplicativo de control interno, para la verificación de los avances frente a las acciones de mejora formuladas por cada uno de los procesos, según los plazos estipulados en cada una de las actividades planteadas. Adicionalmente se ejecutó el seguimiento a las acciones de mejora de autocontrol y de corrección de los hallazgos generados en cada una de las Auditorías realizadas en la vigencia, igualmente se presentó informe a la Contraloría General de la República referente a las acciones cumplidas de los planes de mejoramiento a través del aplicativo SIRECE.

De igual manera se brindó acompañamiento y asesoría en la elaboración de planes de mejoramiento, producto de Auditorías realizadas por los Entes de Control Externo y las Auditorías de Gestión realizadas por la Oficina de Control Interno.

## APLICATIVOS OCI EMPAS

### CONTROL INTERNO (ACCIONES DE MEJORA)

Surge para mitigar los hallazgos de la auditoría Interna y externa

- **Funcionalidad del aplicativo** :Al finalizar la auditoría, se incluyen los hallazgos encontrados (Auditoría Interna gestión y Externa de Calidad)
- **Acciones de Mejora** : Se plasman las acciones específicas, actividades y tiempo.
- **Seguimiento actividades**: para los responsables de las actividades en las acciones de mejora, seguimiento a compromisos.
- **Cierre de Acciones** : Una vez verificado el cumplimiento de actividades que subsanaron el hallazgo.

### INFORMES A ENTES EXTERNOS

#### MODULO CARGUE Y SEGUIMIENTO

Se implementa para tener control sobre la rendición de informes Entes Externos.

**Seguimiento** :al cumplimiento del cronogramas de rendición de informes a entes externos.

**Notificación**: periódica al responsable para el cumplimiento en la presentación de los informes.

**Informe de cumplimiento**.

**Archivar**: en medio digital los informes presentados

## 2.2 MAPA DE RIESGOS:

Seguimiento y evaluación de la gestión del riesgo A través de este rol La Oficina de Control Interno, proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) de la efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

Se realizó el seguimiento a los controles de los diferentes riesgos que se encuentran en nivel catastrófico de los procesos y se verificó el cumplimiento por parte de cada uno de los procesos; La Oficina de Control Interno es responsable de asesorar y emitir concepto de recomendación respecto a las actividades cumplidas para la administración del riesgo. De igual manera compete a la misma, desarrollar seguimiento a la implementación de la Políticas de Administración del Riesgo y de las medidas de tratamiento definidas para los mismos.

## 2.3 RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES EXTERNOS Y PROCESOS INTERNOS:

Se realizó el seguimiento y se verificó que todas las dependencias cumplieron con la presentación de Informes, con destino a entidades como:

- Contraloría General de la República (SIRECI),
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN),
- Contaduría General de la Nación (CHIP),
- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (eKOGUI),
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE),
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP),
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP),
- Municipios de Bucaramanga, Floridablanca y Girón, Secretaria de Hacienda,
- Se publicó en la página web de la entidad el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno y el formato FOGM-12 seguimiento de avances al cumplimiento del Plan Aticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Se presentaron Informes Internos a la Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Planeación e Informática, Oficina de Planeación Corporativa y Calidad y Oficina de Contabilidad entre otros.

## **2.4 INFORMES SUI:**

Se efectuo mensualmente la verificación al reporte de envió de la información al SUI, por parte de la empresa en las fechas establecidas. Este informe se entrego a la Gerencia General, el objeto de este es realizar seguimiento al reporte oportuno que deben efectuar las diferentes Dependencias al Sistema Único de Información SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los diferentes Tópicos Administrativo y Financiero, Técnico Operativo, Comercial y de Gestión.

## **2.5 SEGUIMIENTO A COMITÉS:**

conforme a sus roles de seguimiento, acompañamiento y control, realiza seguimiento para verificar el actuar de los diferentes Comités de la Organización, se realizó la verificación en el desempeño de los once (11) comités que actualmente se encuentran conformados en la empresa, después de que se acogiera el decreto 1499 de 2017 por el cual se adopto el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se creo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación de MIPG, el cual sustituyó los demás comités que tenían relación con el modelo y que no eran obligatorios por mandato legal.

Se evidenció que en total se encuentran conformados Once (11) Comités:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG.
- Comité Institucional de Control Interno
- Comité Técnico de Alcantarillado:
- Comité Evaluador de las Ofertas Presentadas en los Distintos Procesos de Selección del Contratista
- Comité de Conciliación y Defensa Judicial
- Comité Financiero y Sostenibilidad Contable:
- Comité de Seguridad Vial
- Comité Tarifario
- Comité de Gobierno en Línea y Anti-Tramites
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
- Comité de Convivencia Laboral

## 2.6 PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:

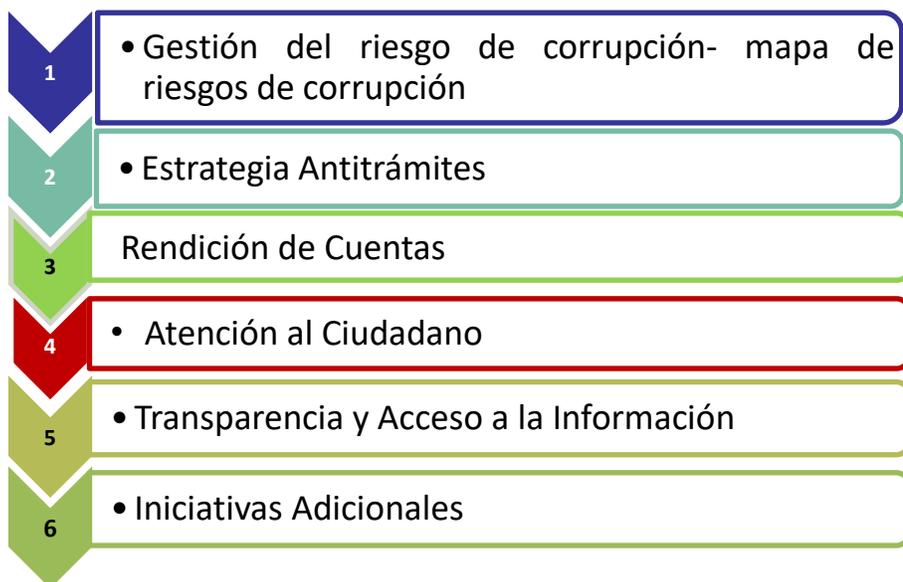
Dando cumplimiento a la norma vigente (Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 0103 de 2015) pone en conocimiento de la ciudadanía en general, la gestión y el trámite dado a las PQRS recibidas en la vigencia 2020 basados en la competencia que otorga la ley a la Oficina de Control Interno para efectuar el seguimiento y la evaluación a la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y denuncias que se presentan ante la entidad EMPAS S.A ESP, en el marco de la oportunidad, eficiencia y efectividad.

Se rindió el informe, el medio mas utilizado por los usuario fue el medio telefónico y se implementaron los canales virtuales por la pagina web, se tomó como insumo el seguimiento a la gestión de la Oficina encargada de la atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P, El cual se encuentra publicado en la pagina web de la entidad <https://www.empas.gov.co/wp-content/uploads/2021/02/Informe-de-segundo-semester-2020.pdf>

## 2.7 SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, y en aras de dar cumplimiento y proteger la gestión estatal, siguiendo la estrategia nacional de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, permanente en prevenir y abatir las prácticas de corrupción, impunidad e impulsar la mejora en la gestión pública con transparencia y calidad., A lo anterior, la oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte de Abril, Agosto y Diciembre.

En el documento presentado se identifican las actividades descritas para cada área en las diferentes iniciativas dando claridad en: a) componentes a los que impactan, b) actividad a desarrollar, c) responsable y d) fechas para su ejecución en cada uno de los siguientes 6 componentes:



## **2.8 ADMINISTRATIVO Y CONTABLE:**

A través del seguimiento realizado por la oficina de Control Interno, se verifico el cumplimiento de las Normas vigentes para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos durante la vigencia, así mismo, los demás conceptos, doctrina y procedimientos expedidos por los organismos de control.

Empas ha venido dando cumplimiento a la rendición de informes de acuerdo a la normatividad expedida por los Entes Externos (Contaduría General de la Nación, DIAN, Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, Chip a la Contraloría General de la Republica. entre otros

## **2.9 SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO SIGEP:**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento realiza seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento a la publicación de la información requerida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (Planta de Personal, monitoreo bienes y rentas, vinculación y desvinculación.

En las entidades e Instituciones Públicas a quienes se aplica el del Decreto No. 2842 de 2010, son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su disposición y servicio.

La ejecución del informe pretende dar a conocer los aspectos fundamentales del SIGEP del subsistema de recursos humanos, del módulo Hoja de Vida y Bienes y Rentas: el cual permite diligenciar y administrar el formato único de hoja de vida de los servidores y contratistas que presten servicios personales al Estado, así como registrar la información de los bienes y rentas de los mismos, garantizando su confidencialidad.

### 3.RENDICIÓN DE INFORMES

Los informes que se presentaron por parte de la Oficina de Control Interno a los entes de control en la vigencia 2020 son lo relacionados en el siguiente cuadro:



#### 3.1 INFORME AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA):

Se rindió semestralmente en enero y julio a través del Sistema de Rendición de cuentas e informes SIRECI.

La Oficina de Control interno realizó el seguimiento a los hallazgos generados de los Resultados de las diferentes auditorias celebradas por la Contraloria General de la Republica, para realizar dicho seguimiento a las actividades contempladas en el plan de mejoramiento, se debe verificar el desarrollo de dichas acciones, realizar visitas a las dependencias y presentar los soportes por medio de evidencias que demuestres el avance o el cumplimiento de la acción.

Al realizar seguimiento por parte de la oficina de contro interno, se debe evidenciar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento contenidas en el Plan de Mejoramiento Institucional, iniciando con la solicitud de información a cada una de las dependencias responsables, posteriormente con la revisión y análisis de la información suministrada y verificando las evidencias; la Oficina de Control Interno tiene la facultad de aceptar o no las evidencias relacionadas a las acciones de mejora reportadas, haciendo las observaciones que correspondan y finalizando con la elaboración del informe y la remisión al Representante Legal. La Oficina de Control Interno, concluye su labor al Transmitir semestralmente el informe generado por el aplicativo SIRECI –

correspondiente al cumplimiento o no del Plan de Mejoramiento Institucional, obteniendo así el certificado de Transmisión SIRECI.

### 3.2 MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG:

De acuerdo las directrices de la Función Pública se realizó la medición anual de la Gestión y Desempeño de EMPAS S.A E.S.P, de acuerdo a los lineamientos de MIPG Y MECI: Los resultados se muestran a continuación:

Índice de Desempeño Institucional	69,4
D1 Talento Humano	74
D2 Direcciónamiento Estratégico y Planeación	69
D3 Gestión para Resultados con Valores	69,6
D4 Evaluación de Resultados	68,7
D5 Información y Comunicación	68,9
D6 Gestión del Conocimiento	64,5
D7 Control Interno	73
POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	76,5
POLÍTICA 2 Integridad	69
POLÍTICA 3 Planeación Institucional	69
POLÍTICA 4 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	73
POLÍTICA 5 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	79
POLÍTICA 6 Gobierno Digital	65
POLÍTICA 7 Seguridad Digital	66,7
POLÍTICA 8 Defensa Jurídica	92
POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	69,6
POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	70,3
POLÍTICA 11 Racionalización de Trámites	73,5
POLÍTICA 12 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	72,4
POLÍTICA 13 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	68,7
POLÍTICA 14 Gestión Documental	69,8
POLÍTICA 15 Gestión del Conocimiento	64,5
POLÍTICA 16 Control Interno	73



### 3.3 INFORME DE EVALUACION INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

EMPAS tiene implementado el Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGC, como una herramienta de gestión gerencial útil en el desarrollo organizacional y necesaria tanto para el aseguramiento de la Calidad en los productos y servicios como para el control de la gestión de sus procesos, atendiendo los requisitos aplicables de la NTC ISO 9001:2015 y el MECI, esto hace

que la empresa ejecute de forma armónica y complementaria los cinco componentes del sistema de control interno, creando así sinergias que permiten un cumplimiento del 99% de los lineamientos del sistema.

De igual manera dicho informe se encuentra publicado en la pagina web de la entidad en el siguiente enlace:

<https://www.empas.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/Informe-de-evaluaci%C3%B3n-independiente-del-estado-del-Sistema-de-Control-Interno-a-31-diciembre-2020.pdf>

### **3.4 INFORME DE EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE: (CHIP):**

La Oficina de Control Interno rindió la evaluación de Control Interno Contable y la valoración cualitativa a través del Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación en febrero del 2020, mediante el diligenciamiento de encuestas por cada una de la etapas del Proceso Contable con el fin de lograr la existencia de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable y la determinación de fortalezas, debilidades, avances y recomendaciones.

### **3.5 INFORME DE DERECHOS DE AUTOR:**

Se efectuó el seguimiento al Proceso de Gestión Informática con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las instrucciones del Gobierno Nacional en materia de derechos de autor y administración de sistemas e inventarios ofimáticos, verificando la utilización de software en los equipos con sus debidas licencias.

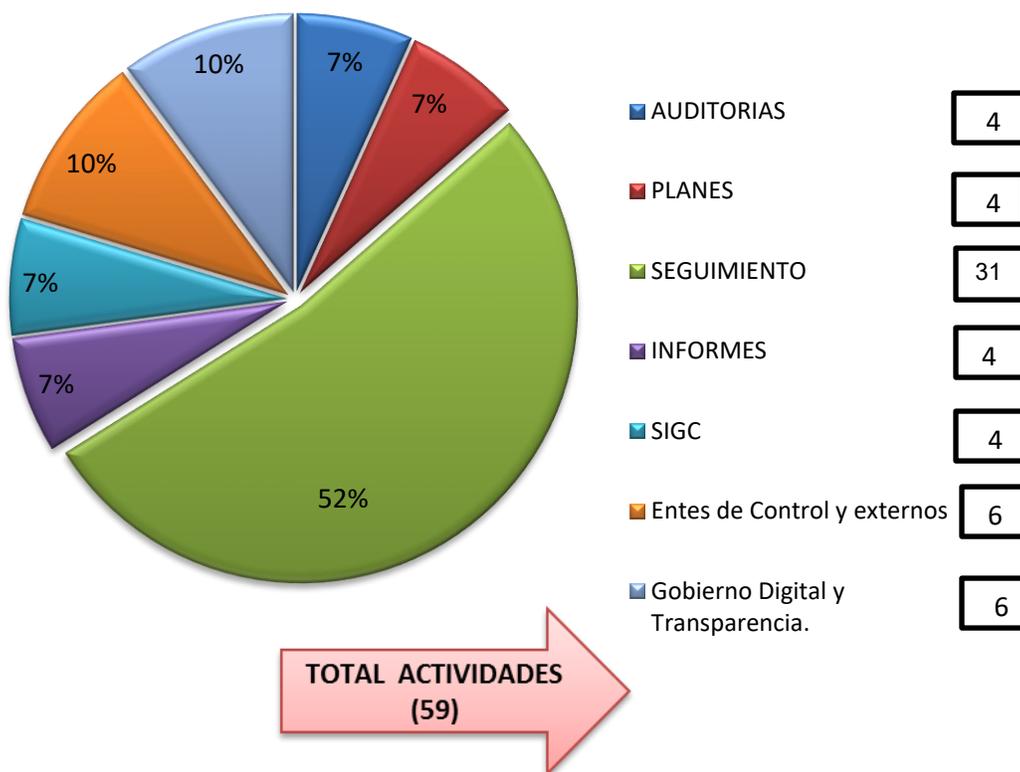
La Empresa remitió la encuesta de Informes de utilización de software en las entidades públicas de orden nacional servicios públicos domiciliarios a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en su informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software. Dicho informe fue realizado bajo las recomendaciones y en los tiempos establecidos.

### **3.6 SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO (eKOGUI):**

En cumplimiento de lo regulado en el Decreto Ley No. 4085 del año 2011, el artículo No. 14 del Decreto No. 2052 del 16 de octubre de 2014 y el Decreto No.1069 del 26 de mayo de 2015 y atendiendo los Decretos No. 2052 de 2014 y No. 1069 de 2015, mediante los cuales imponen a los Jefes de Control Interno de las entidades públicas, verificar el cumplimiento e implementación del eKOGUI a través de los procedimientos internos que establezcan y reportar semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales, para asegurar la calidad de la información contenida en el sistema.

La suscrita asesora de la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a la Secretaria General, sobre la elaboración oportuna del Informe de Contingencias Judiciales, alimentación de esta información en el sistema del eKOGUI, información que fue presentada en los meses de enero y julio de la vigencia 2020; a su vez, se expide la Certificación que se envía semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre el funcionamiento y actualización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado detallando lo actuado a nivel jurídico por parte de la empresa.

## ALCANCES Y LOGROS PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020



En la vigencia 2020 se adelantó el cumplimiento de 59 actividades (Auditorias, Planes, Seguimientos, Informes, SIGC, Entes de Control y Externos y Gobierno Digital y Transparencia) que nos dan un alcance del 100% de las metas programadas, es fundamental resaltar la labor del equipo, que por su compromiso y desempeño logro una ejecución de 31 seguimientos, que permiten la elaboración de Informes, Planes, Respuestas a Entes de Control y una Planeación de Auditorias; de esta manera Control Interno adelanta su gestión ceñida a los lineamientos normativos y misiones la de empresa.

El área de control Interno, ejecutó el Plan Operativo en la vigencia 2020, lo que permitió la programación y cumplimiento de las metas proyectadas, en aras de un buen desempeño de las labores encomendadas a la luz de la normatividad vigente, La Alta dirección de la entidad y en aras de la Política de Control y Autocontrol.

Igualmente bajo los postulados de la transparencia pública de la información generada desde las oficinas de control interno, en la página web de la entidad [www.empas.gov.co](http://www.empas.gov.co) en el link de Transparencia, se encuentran publicados los informes de seguimiento y evaluación realizados por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, los cuales sirven para fortalecer los

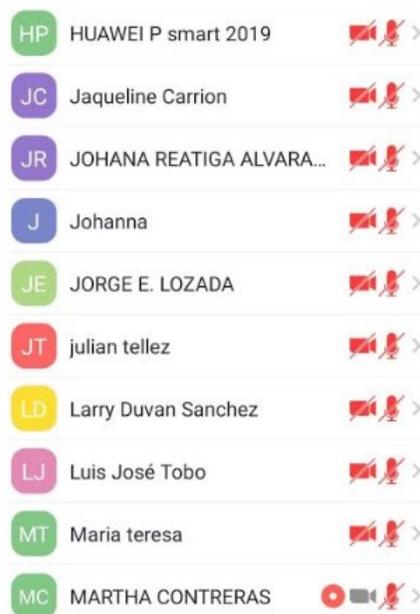
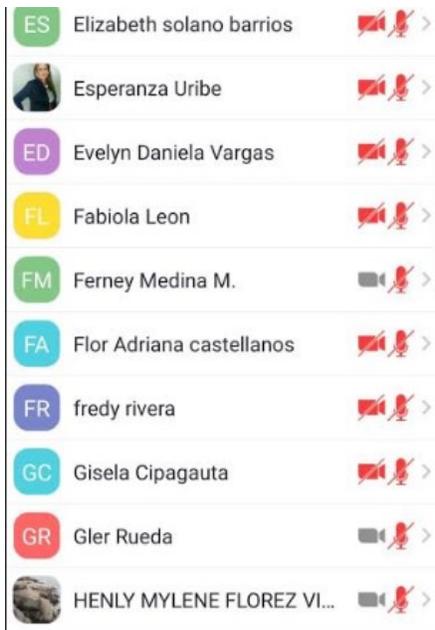
procesos de gestión, control y administración de EMPAS, a través de acciones de mejora dentro de un enfoque sistémico y disciplinado. Los informes son publicados cumpliendo con los términos establecidos por la ley.

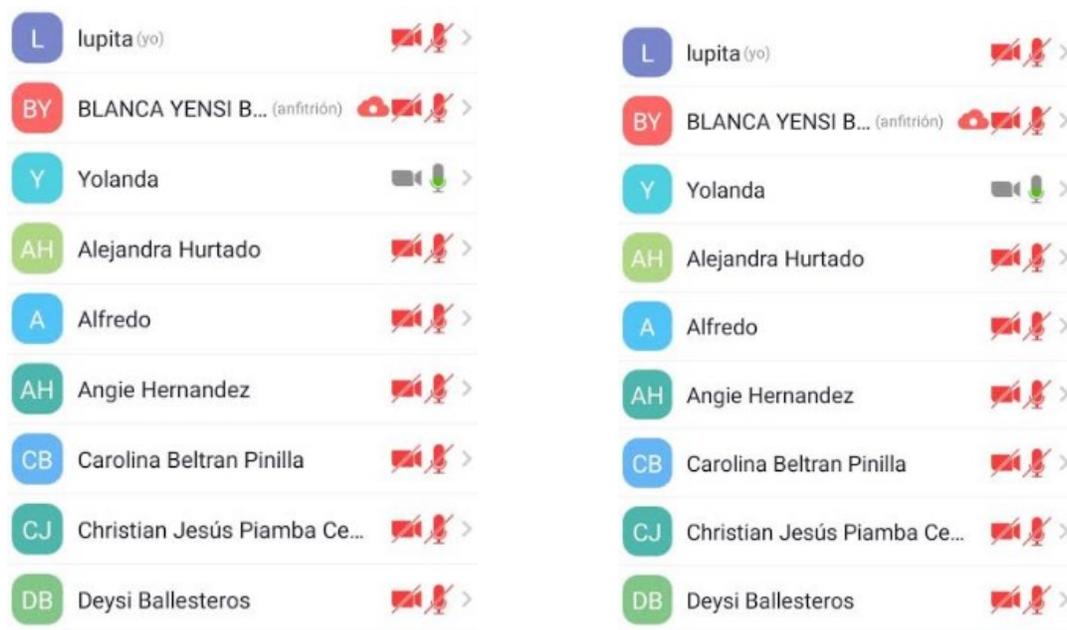
#### 4. FOMENTO CULTURA DE AUTOCONTROL, AUTOGESTIÓN, AUTOREGULACIÓN

##### 4.1 SENSIBILIZACIONES CULTURA DE AUTOCONTROL:

**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.

La Oficina de Control Interno con el apoyo de la oficina de Gestión Humana convoco a todos los funcionarios de EMPAS S.A a la realización del Taller de sensibilización de Autocontrol conferencias que se realizaron de formvirtual via zoom, donde los funcionarios se conectaron virtualmente y hubo participación activa en la reunión.





#### 4.2 COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo a lo contenido en la Resolución Interna No. 616 de 2018, se realizaron las reuniones del Comité de Coordinación de control Interno donde se trataron temas como la ejecución del plan operativo anual, programa y plan de auditorías desarrolladas en la vigencia 2020; se realizaron dos comités en el año el primero el 22 de enero y el segundo comité se realizó de manera virtual por medio de la plataforma zoom el día 11 de junio del 2020.

Se presentó para su aprobación: La propuesta de la modificación del plan anual de auditorías vigencia 2020, informando que como consecuencia a la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica, en el territorio nacional y de la situación epidemiológica que atraviesa el mundo causada por la pandemia del covid-19, surgió la necesidad de ajustar la planificación de las auditorías en la vigencia 2020; De igual manera se socializó al comité la implementación de las auditorías remotas a través de medios virtuales, lo que implicó tener la infraestructura tecnológica adecuada para asumir este reto ya que de acuerdo a la **Circular Externa 100-10 de 2020** de la Vicepresidenta de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública del 21 de mayo del 2020, el Gobierno Nacional traslada la responsabilidad a las oficinas de control interno de la vigilancia y el control del uso de los recursos públicos dentro de las empresas, en el marco de la emergencia derivada del Covid-19, como consecuencia de lo anterior, se modificaron los planes de auditoría y se incluyeron los seguimientos especiales a contratación y el seguimiento a las disposiciones legales del gobierno nacional y local. Además de lo anterior se atendieron las recomendaciones inmersas en los decretos 440 el 2020 guía transparencia de contratación y las circulares 6 y 9 la CGR, la circular conjunta 08 de 2020 de la Secretaría de transparencia, Colombia Eficiente (3) y la Función Pública y la Directiva 16 de la PGR.

De igual manera se informó los Procesos a los cuales se les realizaría auditoría durante la vigencia, se enfatizó que en el ejercicio de auditoría, tienen un enfoque basado en riesgos, fundamentado en un análisis objetivo e independiente, acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines y metas institucionales.

#### **4.3 ARQUEOS PERIODICOS A LAS CAJAS DE LA ENTIDAD:**

Arqueo caja menor para vigencia 2020; se efectuan los arqueos a la Caja Menor, a cargo de la Oficina de Tesoreria y la Caja Menor a cargo de la Gerencia General con el fin de verificar el cumplimiento y buen manejo del recaudo y consignación de los recursos que se reciben día a día por ventanilla, en concordancia con la normatividad vigente.

#### **4.4 VALORACIÓN DE LOS NUEVOS PASIVOS CONTIGENTES Y ACTIVIDAD LITIGIOSA:**

Se efectuó seguimiento a la Secretaria General, sobre la elaboración oportuna del Informe de Contingencias Judiciales, y del envío del mismo a la Oficina de Contabilidad para su respectivo registro en cuentas contables durante la vigencia del año 2020, el diligenciamiento de esta información en el sistema del eKOGUI, además se constató que el procedimiento para reconocimiento de pasivos judiciales PRGJ-02-04 donde contempla en su objetivo “Establecer las actividades necesarias para garantizar que se cuenta con información oportuna de la suma aproximada del valor de las obras, actividades o pagos que deberá realizar la Entidad en el evento de una posible condena dentro de un proceso judicial, a fin de que sean incluidas en las cuentas informativas y sean contabilizadas como una contingencia judicial, así mismo se debe incluir las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo; es decir son aquellas obligaciones pecuniarias sometidas a condición, se adoptó la Metodología de reconocido valor técnico para el calculo de la provisión contable de los Procesos Judiciales, Conciliaciones Extrajudiciales y trámites Arbitrales en Contra de EMPAS S.A.

#### **4.5 BUZÓN DE SUGERENCIAS:**

Debido a la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica producida por la pandemia del COVID-19, se implementará al interior de la empresa la Resolución No. 272 de 2020 POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD Y SE EXTIENDE LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS POR MOTIVOS DE SALUBRIDAD PÚBLICA”, por tal motivo no se abrieron al público los puntos de atención de la Sede Administrativa, de Floridablanca y de Girón; por tanto no hubo apertura de los Buzones de Sugerencias de los puntos de atención, esta labor se realizó de manera virtual.

#### **4.6 CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ARCHIVO:**

Se organizaron y archivaron los documentos generados dentro de la Dependencia, se realizó la transferencia documental según lo establece el ITAD-01-07 Instructivo Tablas de Retención Documental según resolución No 0129 del 28 de mayo de 2010 y de conformidad con la Ley 594 de 2000 Ley general de archivos y las Tablas de Retención Documental.

#### **4.7 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:**

La Oficina de Control Interno participó dentro de la Revisión por la Dirección y socializó la Información respecto a: Resultados de Auditorías Internas, Estado de Acciones Correctivas y Preventivas, Desempeño de los Procesos y Conformidad del Producto (Indicadores), Administración del Riesgo (Procesos y Anticorrupción) y cambios y recomendaciones de mejora para el SIGC.

#### **4.8 CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE INFORMES Y APLICATIVO ALERTAS ENTES EXTERNOS:**

Se efectuó seguimiento permanente a la Rendición de Informes internos y externos, por medio del aplicativo de control interno, este sistema de información permite llevar un control preventivo de la rendición de informes internos y externos a cargo de las diferentes dependencias de la organización, mediante envío de alertas o alarmas, además de guardar la información histórica de los mismos, almacenándola en una memoria común, la cual podrá ser consultada cada vez que se requiera.

Se verificó que todas las dependencias cumplieron con la presentación de Informes en la vigencia con destino a entidades como: Contraloría General de la República (SIRECI), Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Contaduría General de la Nación (CHIP), Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (eKOGUI), Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Municipios de Bucaramanga, Floridablanca y Girón, Secretaria de Hacienda, se publicó en la página web de la entidad el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno y el formato FOGM12 seguimiento de avances al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se presentaron Informes Internos a la Asamblea General de Accionistas de EMPAS S.A., Gerencia General, Publicación de Informes en la Página web.

#### **4.9 INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO:**

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta, un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad. Con base en lo anterior se procedió a la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referentes: la ejecución presupuestal y financiera de la entidad entre otros; todo ello suministrado por los Grupos de Gestión Financiera, Gestión Humana y Servicios Administrativos de la Función Pública.

Dando cumplimiento a lo establecido por la Auditoría General de la República, el Numeral 20 del Artículo 189 de la Constitución Política de Colombia “velar por la estricta recaudación y administración de las rentas y recaudos públicos y decretar su inversión de acuerdo con las Leyes”; y los Decretos 1737 y 1738 de agosto 21 de 1998, el 2209 de octubre 29 de 1998, emanados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que imparten políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público y los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, normatividad que constituye la estructura jurídica en materia de austeridad del gasto.

Por lo expuesto anteriormente, la oficina de control interno rindió informes trimestrales a la Gerencia de Austeridad en el Gasto Público durante la vigencia 2020, en el que se hace seguimiento y análisis a los gastos de funcionamiento por conceptos de sueldos de personal de nómina, honorarios, remuneración de servicios técnicos, compra de equipos, materiales y suministros, mantenimientos, otros gastos generales por adquisición de servicios, servicios públicos, arrendamientos y alquileres, viáticos y gastos de viaje, impresos y publicaciones, comunicación y transporte, seguros, bienestar social y capacitaciones y otros gastos que realizó la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P en la vigencia 2020 comparado con el mismo periodo de vigencia anterior.

En ese sentido se exponen todas las recomendaciones del caso, elevando oportunamente las recomendaciones en cuanto a cumplir los principios de moralidad y transparencia teniendo en cuenta la debida inversión de los recursos y direccionados al cumplimiento de las necesidades que requiere la Administración con el fin de que la alta gerencia determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto; estos informes se encuentran publicados en la página web de la entidad por la ruta transparencia – control en el siguiente link <https://www.empas.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/INFORME-AUSTERIDAD-EN-EL-GASTO-PUBLICO-3-TRIMESTRE-2020.pdf>

## Transparencia / Control

### Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría

Informes al Congreso de la República

Requerimiento Comisión Legal de Cuentas 2020

Informes de Austeridad y Gastos Públicos

Informe Austeridad en el gasto público del 1 de Enero a 31 de Marzo de 2019

Informe Austeridad en el gasto público del 1 de Abril a 30 de Junio de 2019

Informe Austeridad en el gasto público del 1 de Julio a 30 de Septiembre de 2019

Informe Austeridad en el gasto público del 1 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019

Informe Austeridad en el gasto público I Trimestre 2020

Informe Austeridad en el gasto público II Trimestre 2020

Informe Austeridad en el gasto público III Trimestre 2020

Informes de Gestión Control Interno

Informe de Gestión Control Interno Vigencia 2016

Informe de Gestión Control Interno Vigencia 2017

Informe de gestión control Interno vigencia 2018

Informe de gestión control Interno vigencia 2019

### Contenidos Relacionados

[Mecanismos de Contacto](#)

[Información de Interés](#)

[Estructura Orgánica y Talento](#)

[Humano](#)

## 4.10 AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

La rendición de cuentas es una estrategia anual que tiene una relación de doble vía entre la administración y la ciudadanía, en la cual la primera tiene la obligación de informar sobre sus acciones y justificarlas, mientras que la ciudadanía tiene el derecho de exigir explicaciones, retroalimentar la gestión pública e incentivar el buen desempeño y comportamiento de sus gobernantes y sus equipos de trabajo. La Oficina de Control Interno en su rol de asesor y de evaluador independiente de las actividades propias de la gestión efectuó la evaluación de dicha audiencia de rendición de cuentas, la cual estuvo dirigida y presentada por la Doctora **LUDY ELENA ALEMÁN CASTELLANOS** Gerente Suplente de EMPAS S.A.

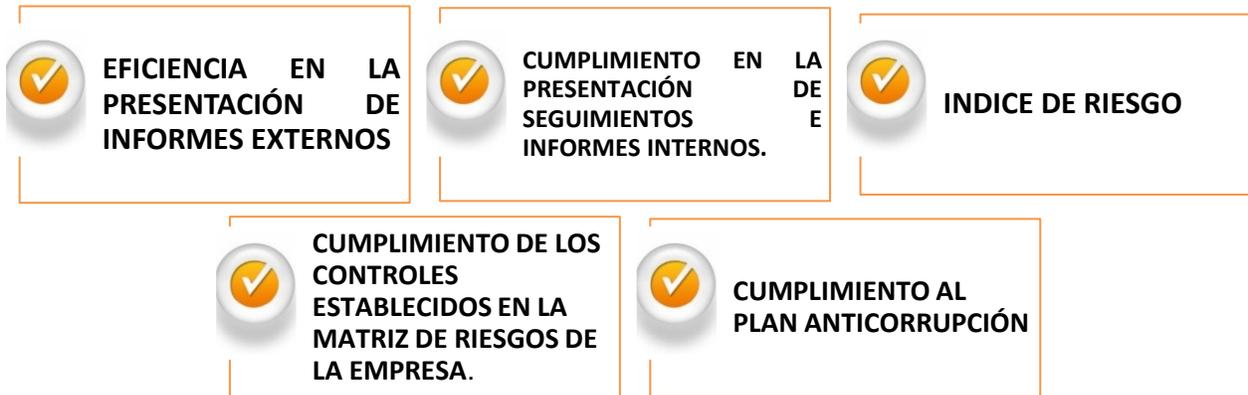
El proceso de rendición de cuentas, tiene como propósito hacer efectivo el principio de la transparencia en la gestión pública y lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, generando credibilidad y confianza entre los ciudadanos. Se realizó el seguimiento y se verificó el cumplimiento a cada una de las fases del Plan Operativo Anual para la rendición de cuentas de seguimiento al plan estratégico contenido en la normatividad vigente y se concretó con el público los diferentes temas de interés.

## CONCLUSIONES

- Se dió cumplimiento a cada una de las fases del plan operativo anual para la rendición de cuentas del seguimiento al plan estratégico contenido en la normativa vigente y se concretó con el público los diferentes temas de interés.
- El informe rendido fue diseñado de manera dinámica en formato virtual, donde cada área presento un informe ejecutivo de los logros y avances.
- Con el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se garantizaron los derechos fundamentales del ciudadano a participar en el control del poder público, de acceder a la información y los principios de transparencia y publicidad que rigen la función pública.
- La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizó bajo los parámetros definidos por el Departamento Administrativo de la función Pública de acuerdo al Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2.
- Se verificó que la información publicada y divulgada estuvo enmarcada en un lenguaje claro, completo, coherente y pertinente.
- El lugar del evento, cumplió con criterios de ubicación estratégica, recomendaciones de bioseguridad y facilidad de acceso para la comunidad.

## 5.INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Durante la vigencia 2020 se diligenciaron los cuatro (4) indicadores del Proceso de Gestión Medición, Análisis y Mejora:



### 5.1 EFICIENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES EXTERNOS:

Reportó un promedio de 100% en su cumplimiento durante la vigencia de 2020, el objetivo de este indicador es radicar con cinco (5) días de antelación a su fecha límite de presentación los informes solicitados por los Entes Externos, es de resaltar que a pesar que no se cumplió con esta actividad en su 100%, sí se presentaron los informes antes del término exigido por el ente externo; Permite evidenciar eficiencia en la entrega de información a los Entes de Control. El ánimo de este indicador es asegurar la presentación de informes externos de manera eficiente y sin ningún contratiempo, previniendo sanciones de índole disciplinario y pecuniario.

## **5.2 CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTOS E INFORMES INTERNOS:**

Se radicaron el 75.5% de los informes dentro del término establecido para presentarlos dentro de la vigencia 2020 en el Plan Operativo Anual; este valor se dio por la contingencia de la pandemia Covid -19; el objetivo de este indicador es establecer una exigencia del cumplimiento y eficacia de actividades de seguimiento y rendición de informes internos planteados dentro del plan operativo anual por parte de la oficina asesora de control interno. Los que por una o otra razón no se pudieron rendir en esos periodos se reprogramaron en su término, toda vez que el Plan Operativo Anual es sujeto a modificaciones justificables, ajustadas a las necesidades y realidades de la dependencia, teniendo en cuenta que esto se encuentre dentro del marco de la normatividad vigente y que no genere incumplimientos de índole sancionatorio.

## **5.3 INDICE DE RIESGO:**

Es el promedio de la valoración obtenida para cada uno de los riesgos identificados en los diferentes procesos, es un indicador de Eficacia, De igual forma su frecuencia es de forma anual. El resultado de este indicador es de 8,7%.

## **5.4 CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA:**

Este indicador mide el nivel de cumplimiento de los controles asignados en la matriz de riesgo como catastróficos, es un indicador de Efectividad; Este indicador se presenta de manera cuatrimestral Reportó un promedio de 74.4% en la vigencia 2020.

## **5.5 CUMPLIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN:**

En donde se determina la eficiencia en el cumplimiento de las actividades planteadas en el plan anticorrupción y como fuente de insumo es el mapa de riesgo de corrupción, este indicador se presenta con una periodicidad de cada cuatro meses.



**ANGIE XIOMARA HERNANDEZ SANCHEZ**  
**Jefe Oficina de Control Interno EMPAS S.A**