

**Empresa Pública de  
Alcantarillado de Santander  
EMPAS S.A. E.S.P.**



**INFORME DE  
GESTIÓN 2024**

**OFICINA DE  
CONTROL INTERNO**

## **INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA AÑO 2024**

El Sistema de Control Interno de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. -EMPAS, en armonía con lo dispuesto en art. 46 y siguientes de la ley 142 de 1994, funciona como una herramienta de gestión gerencial, útil en el desarrollo organizacional y necesaria para el aseguramiento de la Calidad en los productos y servicios de la Empresa, dicho instrumento, está integrado por un esquema de controles implementados al interior de la organización, que abarca la gestión de los riesgos, la administración de la información de los recursos, los mecanismos de verificación y evaluación de planes, métodos, principios, normas y procedimientos adoptados por la empresa, con el objetivo de verificar que permanezcan inmersos dentro de las políticas trazadas por la Gerencia General en atención a las metas y objetivos de propuestos por Empas.

A continuación, se relacionan las diferentes actividades realizadas por la oficina de Control Interno en la vigencia 2024 en cumplimiento de sus funciones:

### **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, entre seguimientos, informes a entes externos y auditorias con el fin de 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 que fue presentado por la Oficina de Control Interno ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su correspondiente aprobación.

## AUDITORIA DE GESTIÓN PROCESO MISIONAL TRATAMIENTO INTEGRAL DE AGUAS Y RESIDUOS:

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
<b>Marzo 1 - Abril 30</b>	<p>Verificar y evaluar que se cumplan todas las actividades inherentes al proceso de tratamiento Integral de Aguas y Residuos de EMPAS S.A, así como los procedimientos, documentación, seguimiento y control de conformidad con los lineamientos y directrices técnicos legales y ambientales presentes en la caracterización del proceso. Identificar las necesidades para la expansión y modernización de la PTAR, verificación del cumplimiento del Manual Guía Ambiental o Plan de Manejo Ambiental (PMA), efectividad de los controles de la matriz de riesgo para contribuir con la correcta operación y mantenimiento de los sistemas operados y así contribuir al mejoramiento continuo de EMPAS.</p>	<p>Se observa un fortalecimiento significativo en todas las actividades de los Biofiltros en la PTAR de Rio Frio, mediante la ampliación, modernización e integración del proceso, estos Biofiltros desempeñan un papel importante en el tratamiento de los gases olorosos, utilizando el proceso unitario de Biooxidación de olores. Este enfoque garantiza un tratamiento efectivo para los olores generados contribuyendo así a la reducción de los olores desagradables y minimizando el impacto ambiental. Así mismo se evidencio que la planta de tratamiento lleva a cabo la disposición del agua tratada y el manejo adecuado de los residuos, lo que conlleva a una gestión ambiental integral, mejorando la sostenibilidad del medio ambiente y a la mejora de calidad de vida en las comunidades dentro del área de influencia.</p>

## AUDITORIA AL PROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
<b>1 de Mayo – 30 de Junio</b>	<p>Verificar la implementación y mejora continua 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; y la resolución 20223040040595 del 12 de julio 2022 Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, y se dará enfoque al cumplimiento de resolución 1401 del 24 de mayo de 2007 EMPAS S.A.</p>	<p>Se concluye que el sistema del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de EMPAS S.A E.S.P. se encuentran articulados con el fin de satisfacer las distintas necesidades de la entidad, en cumplimiento de las normas vigentes, lo que demuestra que se está generando una cultura de autorregulación e incorporación de las mejoras del PESV y SG-SST.</p>

## AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD BAJO LA NORMA NTC-ISO 9001:2015

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
<p><b>1 de Julio – 30 de Agosto</b></p>	<p>Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de 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. Evaluar la capacidad de la EMPAS S.A, para determinar riesgos y oportunidades e implementar acciones eficaces para tratarlos.</p>	<p>Se concluye que el sistema opera en un nivel Eficaz y en Mejora Continua, con un alto nivel de cultura al mejoramiento continuo dentro del Sistema de Gestión de Calidad, Se observó un fuerte compromiso, disposición, receptividad y participación activa del personal, lo que se traduce en un desempeño favorable de los procesos y en la consecución de los objetivos organizacionales relacionados con la eficacia, eficiencia y efectividad. De igual manera se evidenció un aumento en las fortalezas identificadas por el equipo auditor, en comparación con el año anterior que fueron 12 y que ahora ascienden a 17. Este incremento refleja el esfuerzo y dedicación de los líderes de proceso y sus equipos en cada área de EMPAS para la mejora continua del SIGC y el avance significativo del sistema.</p>

## AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN HUMANA

MESES	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
<p><b>1 de septiembre – 30 de octubre</b></p>	<p>Evaluar el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable al proceso de Gestión Humana, así como la adecuación y efectividad de los controles establecidos en la matriz de riesgos. Esta evaluación tiene como propósito identificar oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento y mejora continua del proceso.</p>	<p>Gestión Humana demuestra una sólida conformidad con la normatividad vigente y un notable compromiso con la mejora continua. Se resalta el excelente trabajo realizado por la dependencia en la reorganización del proceso de conciliación de incapacidades, lo cual ha dado lugar a una mejora significativa en la eficiencia del procesamiento de incapacidades, evidenciado por la reducción en el tiempo de pago de estas por parte de las EPS. Sin embargo, se han identificado oportunidades de mejora en áreas específicas, como la actualización de formatos derogados que aún aparecen en los procedimientos y la optimización del diligenciamiento de ciertos documentos vinculados a la inducción y capacitación. Aunque estos hallazgos no constituyen incumplimientos críticos, representan oportunidades claras para el fortalecimiento y la mejora continua del proceso.</p>

## RESULTADOS AUDITORIAS INTERNAS Y ACCIONES DE MEJORA DE AUTOCONTROL 2024.

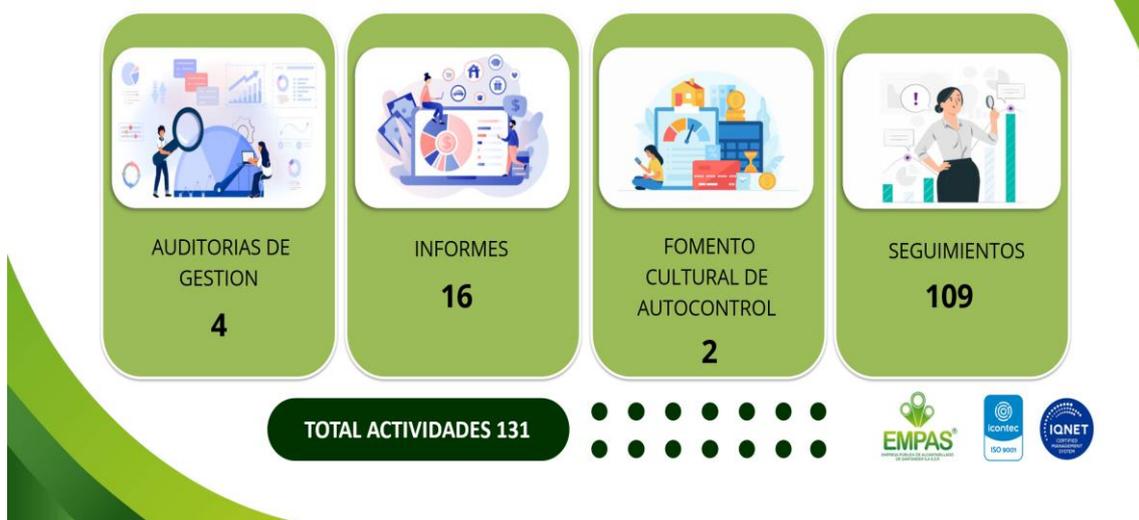


### ACCIONES DE MEJORA DE CALIDAD, DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL:

Se realizó el seguimiento a través 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; así mismo se presentó informe a la Contraloría General de la República referente a las acciones cumplidas del plan de mejoramiento institucional.

De igual manera, se brindó acompañamiento y asesoría en la elaboración de planes de mejoramiento, para analizar dichas recomendaciones a profundidad y acciones correctivas de mayor alcance, mediante la identificación de actividades, responsables, fechas de cumplimiento y metas esperadas. Los planes son generados de los hallazgos identificados de Auditorías realizadas por los Entes de Control Externo y las Auditorías de Gestión efectuadas por la Oficina de Control Interno.

## INFORMES PRESENTADOS A DICIEMBRE 2024

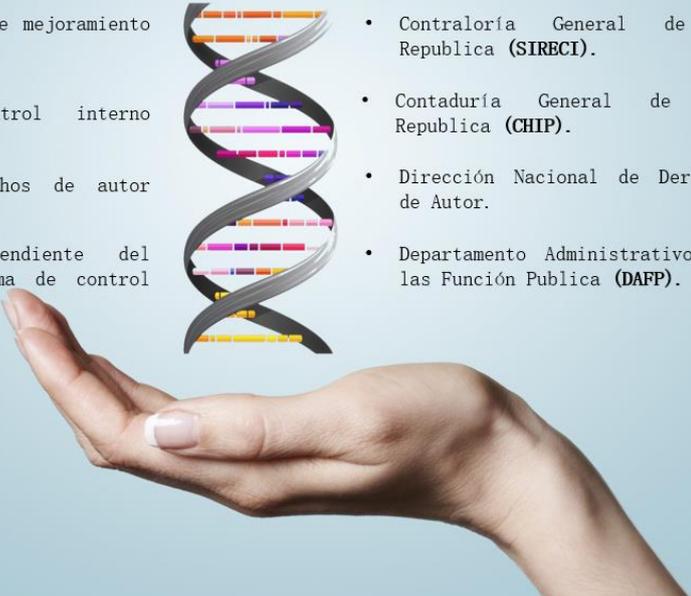


En la vigencia 2024 la Oficina de control Interno, ejecutó el Plan Anual de Auditorias con un total de 131 actividades que se componen en Auditorias de Gestión, informes internos y externos, seguimientos, y fomento de la cultura de autocontrol. Es fundamental resaltar la labor del equipo, que por su compromiso y desempeño logro una ejecución de 4 Auditorias, 109 seguimientos, 16 informes, y Fomento de cultura de Autocontrol lo cual evidencia el cumplimiento de las metas proyectadas, en aras de un buen desempeño de las labores encomendadas por la gerencia de la institución y en una Política de Control y Autocontrol. Igualmente, 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 2024.

## RENDICIÓN DE INFORMES

Los informes que se presentaron por parte de la Oficina de Control Interno a los entes de control en la vigencia 2024 son los relacionados en el siguiente cuadro:

NOMBRE DEL INFORME	AUTORIDAD A QUIEN SE RINDE
✓ Avance del plan de mejoramiento institucional.	• Contraloría General de la República (SIRECI).
✓ Informe de control interno contable.	• Contaduría General de las República (CHIP).
✓ Informe de derechos de autor sobre el software.	• Dirección Nacional de Derechos de Autor.
✓ Evaluación independiente del estado del sistema de control interno.	• Departamento Administrativos de las Función Pública (DAFP).



### VALORACIÓN DE LOS NUEVOS PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVIDAD LITIGIOSA:

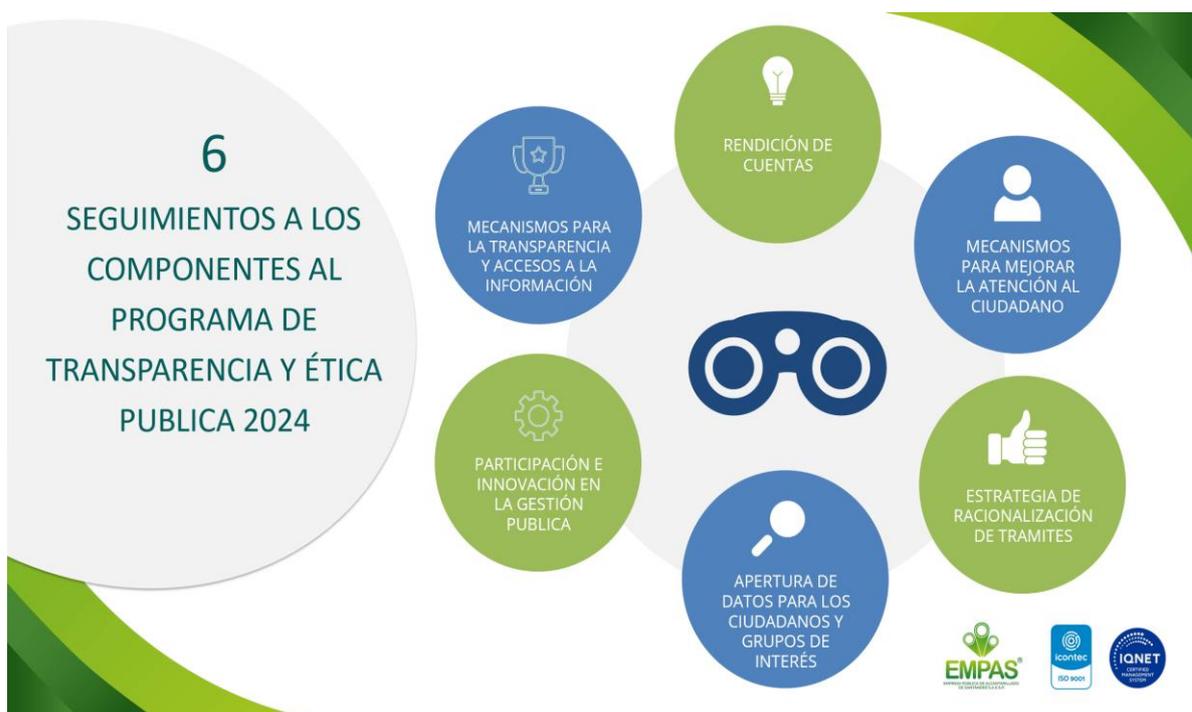
Se efectuó seguimiento a la Secretaria General, sobre la elaboración oportuna del Informe de Contingencias Judiciales, y del envío del mismo a la Oficina de Contabilidad para su respectivo registro en cuentas contables durante la vigencia del año 2024, el diligenciamiento de esta información en el sistema 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.

### SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA:

En cumplimiento al Ley 2195 de 2022 y su decreto reglamentario 1122 de 2024, La oficina de Control interno verifico que la Empresa elaborara y publicara en la página web Institucional El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) es una estrategia

para combatir la corrupción y promover la legalidad. El PTEP busca identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción en las instituciones.

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:



## SEGUIMIENTOS

De conformidad con la normativa que la rige, la Oficina de Control Interno se efectuó los seguimientos contemplados en el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2024 y estableció actividades encaminadas a fortalecer el Sistema de Control Interno en la EMPAS S.A. E.S.P, 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.

A continuación, se presentan en forma resumidas las revisiones y seguimiento adelantados durante la vigencia 2024:



## FOMENTO CULTURA DE AUTOCONTROL, AUTOGESTIÓN, AUTORREGULACIÓN

### SENSIBILIZACIÓN CULTURA DE AUTOCONTROL:

El **AUTOCONTROL**, entendido como la capacidad de gestionar y evaluar de manera autónoma el propio trabajo, es fundamental para fomentar una cultura de responsabilidad y excelencia en el servicio. Esta práctica debe integrarse de como un componente esencial de nuestra cultura organizacional, promoviendo la autonomía responsable en el desempeño de los cargos. En este contexto, las actividades y tareas asignadas a cada funcionario debe asegurar el ejercicio de una función administrativa que sea tanto transparente como eficaz

La campaña se apoyó en la página web institucional, donde se destacaron los valores de la empresa y se ofreció la oportunidad de visualizar los principios de nuestro autocontrol. Además, se llevó a cabo una capacitación dirigida al grupo priorizado, en línea con el seguimiento de proyectos externos. En este marco, se ofreció formación sobre la importancia del autocontrol, alineada con el Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora – PRGM-02-16, específicamente en la Instrucción N° 1 sobre Identificación de las Oportunidades de Mejoramiento. Se llevó a cabo una charla explicativa sobre el Formato de Mejoramiento Continuo por Proceso – FOGM-08-06, enfocándose en cómo identificar y completar correctamente dicho formato. Asimismo, se compartieron a través de la intranet, como parte de la campaña "EMPAS al Día", consejos prácticos de autocontrol dirigidos a los servidores públicos:

Soportes Campaña EMPAS al DIA – Boletín Interno.  
Edición Numero:06 marzo 1 de 2024 - Autocontrol

**Autocontrol, una herramienta para un mejor servicio público**

El Autocontrol, como uno de los fundamentos del Modelo Estándar de Control Interno, busca que los servidores públicos tengamos la capacidad de detectar las desviaciones de nuestro quehacer diario y tomar, por iniciativa propia, los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de nuestras metas individuales.

Para ejercer el autocontrol requerimos, como primer paso, el convencimiento personal. Entre las principales herramientas del autocontrol se encuentran:

- La planeación.
- El adecuado manejo del tiempo.
- La toma de conciencia.
- La adecuada distribución de responsabilidades
- El adecuado uso de los recursos a su disposición.

El autocontrol ejercido de una manera adecuada, redundará en mejores prácticas administrativas, que tendrán como resultado procesos más eficientes, eficaces y con un mayor impacto en la satisfacción de los intereses de los ciudadanos, y servidores públicos con mejores niveles de desempeño.

**Aún estás a tiempo de ayudar a Samir, trae tus tapas hasta el 5 de marzo.**

**Así puedes acceder al auxilio óptico**

Por medio de la convención colectiva, firmada entre EMPAS y las organizaciones sindicales oficiales, los trabajadores de nuestra Empresa pueden acceder al auxilio óptico. Para tramitar este beneficio debes diligenciar correctamente el FOGH-26, anexar la fórmula médica expedida por la EPS en la que estás afiliado, la factura de compra legal de los lentes y tres (3) cotizaciones legalmente expedidas con un valor superior a la compra, y presentarlo en la oficina de Gestión Humana los primeros días del mes.

Este auxilio reconocerá y pagará cada cinco años, por concepto de lentes y montura, el valor consignado en la factura de compra, sin que este valor pueda ser superior al ochenta y cinco por ciento (85%) de un salario mínimo legal vigente (SMLV).

### Cómo cuidar y preservar los equipos tecnológicos de nuestra Empresa



3. **Desconexión de equipos:** Apaga todos los equipos de manera ordenada y utilizando los procedimientos normales de apagado. Evita desconexiones abruptas.

4. **Desconexión de energía:** Los fines de semana deja desconectados los equipos de la fuente de energía o el switch de regletas de alimentación con protección contra sobretensiones.

5. **Espera:** Tras el restablecimiento del suministro eléctrico, espera unos minutos antes de encender nuevamente los equipos. Esto permite asegurar una estabilización adecuada de la energía.

6. **Revisión Posterior:** Lleva a cabo una revisión posterior para verificar el estado de los equipos y asegurarse de que no hayan sufrido daños.

Para garantizar la protección de los equipos de computo de nuestra Empresa y reducir al mínimo cualquier posible daño en caso de cortes de energía, te ofrecemos estas recomendaciones:

1. **Identificación de la falla:** Ante cualquier indicio de una falla eléctrica, como cortes de energía repentinos o fluctuaciones inusuales de voltaje, debes estar alerta y evaluar la situación.

2. **Guardar trabajo:** Recuerda guardar tu trabajo de manera inmediata para evitar pérdida de información, apaga de manera controlada los equipos, así reducimos la carga de la UPS central.

Recuerda que estas recomendaciones tienen como objetivo salvaguardar la integridad de nuestros equipos y minimizar cualquier impacto negativo durante incidentes de falla eléctrica. Si es necesario, consulta con el personal de soporte técnico ext.: 138 - 140 o a través de nuestro correo [ayuda@empas.gov.co](mailto:ayuda@empas.gov.co)



#### Valores del servicio público

Con el fin de crear conciencia, entender cuál es el valor del servicio público y afianzar los principios que se derivan de este la Oficina de Control Interno invita a la familia EMPAS a interiorizar y poner en práctica cada valor.

1. **Honestidad,** es primer valor del servicio público.

Cómo lo podemos poner en práctica:

- Diciendo la verdad incluso cuando se cometan errores.
- Facilitando el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denunciando las faltas, delitos o violaciones de derecho de los que se tengan conocimiento.



## Tips de Autocontrol para Servidores Públicos

El autocontrol es clave para potenciar nuestra labor en EMPAS. Aquí te compartimos algunos consejos para mejorar tu desempeño y agregar valor a tu trabajo:



1. **Toma Conciencia:** Evalúa el proceso en el que estás involucrado y define qué aspectos deseas modificar.

2. **Inteligencia Emocional:** Comunica tus inquietudes. Informa a tu superior sobre lo que deseas mejorar mediante un correo claro y conciso

3. **Distribuye Responsabilidades:** Asegúrate de que cada miembro del equipo conozca su rol y contribución al proceso.

4. **Gestiona el Conocimiento:** Mantén un archivo físico y digital bien organizado de todas tus actividades.

5. **Modifica tu Ambiente:** Fomenta un espacio de trabajo respetuoso donde se valoren las diferentes opiniones sobre las mejoras.

**¡En EMPAS servimos con calidad! Control Interno**

### INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Durante la vigencia 2024 se diligenciaron los cuatro (4) indicadores del Proceso de Gestión Medición, Análisis y Mejora:

## INDICADORES DE GESTION DEL PROCESO



EFICIENCIA EN  
LA  
PRESENTACION  
DE INFORMES  
EXTERNOS



CUMPLIMIENTO  
EN  
LA PRESENTACIÓN  
DE SEGUIMIENTOS  
E INFORMES  
INTERNOS



INDICE DE RIESGO



CUMPLIMIENTO  
AL PLAN  
ANTICORRUPCIÓN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Angie Xiomara Hernández Sánchez'.

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

Proyectó y Elaboró: Jaqueline Carrión S.  
Revisó y Aprobó: Angie Xiomara Hernández