



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4

Rovira, 23 de diciembre de 2025



1

Señor,

**JAMES JARLEY CESPEDES DUARTE**

Gerente “EMSPUROVIRA” E.S.P.

**ASUNTO: INFORME DE TERCER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, MATRIZ DE RIESGO EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA - TOLIMA, “EMSPUROVIRA” E.S.P.**

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, presenta el tercer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P.

### **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento al marco legal Ley 1474 de 2011 y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe para el periodo comprendido entre el **01/09/2025 hasta el 30/12/2025**.



# ***Emspurovira***

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE  
ROVIRA “EMSPUROVIRA” E.S.P.**



**INFORME DE TERCER SEGUIMIENTO AL PLAN  
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA,  
MAPA DE RIESGO**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ROVIRA, 2025**

*Dirección: Calle 3 No. 4 – 78*  
[gerencia@emspurovira.gov.co](mailto:gerencia@emspurovira.gov.co)



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



3

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Plan Anticorrupción, es una herramienta de control social, que tiene como objetivo, hacer partícipe a la ciudadanía de las actuaciones de los funcionarios y servidores públicos, adscritos a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira - Tolima, “EMSPUROVIRA” E.S.P; así mismo servirá de garante de los derechos de la ciudadanía. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está enmarcado en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015 y Decretos reglamentarios.

## **2. OBJETIVO**

Es la verificación del cumplimiento de lo programado, durante el periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre durante la vigencia 2025, en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira - Tolima, “EMSPUROVIRA” E.S.P. que estará disponible para su respectiva consulta por parte de los ciudadanos, entidades de control, veedores, entre otros.

## **3. MARCO CONCEPTUAL**

Se utilizó para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira - Tolima, “EMSPUROVIRA” E.S.P. de la vigencia 2025, los instrumentos aportados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## **4. ALCANCE**

El alcance que tendrá este seguimiento, será sobre el cumplimiento de las acciones programadas para los cinco (5) componentes a saber: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos, 2. Racionalización de Trámites, 3. Rendición de Cuentas, 4. Transparencia y acceso a la información. 5. Iniciativas Adicionales

### **1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

#### **1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

Es importante indicar que el mapa de riesgos de corrupción es una “Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción y sus causas, se establecen las medidas orientadas a controlarlos”.

En ese sentido el mapa de riesgos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira - Tolima, “EMSPUROVIRA E.S.P.”, se le realiza seguimiento en documento anexo.



## **Metodología**

Para efectuar el seguimiento correspondiente al periodo comprendido entre el primero de septiembre de 2025 y treinta y uno de diciembre de 2025, la oficina de control interno solicito información a cada una de las áreas responsables de su ejecución con el fin de que se informara el avance presentado y se remitieran los soportes documentales que evidenciaran la realización de cada una de las actividades.

De acuerdo a la información revisada, se verificaron los avances reportados frente a los soportes documentales y bajo el entendido que no todos remitieron información, se verificó directamente en el área correspondiente.

## **Alcance del seguimiento**

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2025 y el mapa de riesgos en los siguientes componentes y sus respectivas áreas las cuales tienen la responsabilidad de ejecutar las actividades programadas:

- Proceso de Gestión Financiera
- Gestión de la Contratación
- Gestión del Talento Humano
- Gestión del Bienestar Laboral
- Gestión Gerencial
- Gestión de Control Interno
- Gestión de Nomina
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión Documental
- Direccionamiento Estratégico
- Gestión de Potabilización y Distribución
- Corrupción

## **Resultados obtenidos**

A continuación se presentan los resultados por componentes, que son los resultados de la verificación de los avances de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el tercer cuatrimestre de 2025:



## Administración de Activos de la Entidad

El seguimiento permite evidenciar que existe un control en la implementación del inventario físico y digital, dado que se encuentran los inventarios firmados en las carpetas que reposan en la oficina de almacén.

Se evidencia que La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P, está llevando a cabo la gestión de la información en el software SYSCAFE, lo cual permite concluir que están dando un buen uso al tratamiento de la información y se está dando cumplimiento al requerimiento de actualización de datos.

Del mismo modo, con el fin de evitar el uso indebido de los bienes muebles de la empresa, se encuentran constituidas las pólizas que amparan los diferentes riesgos así:

| SEGURO                                                                               | ENTIDAD ENCARGADA | Nº PÓLIZA        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| <b>Daños materiales</b>                                                              | PREVISORA         | 1001468          |
| <b>Responsabilidad civil</b>                                                         | PREVISORA         | 3000991          |
| <b>Póliza de manejo</b>                                                              | PREVISORA         | 3000751          |
| <b>Seguro obligatorio de Accidentes de tránsito SOAT PLACA 450AAB (SIN SERVICIO)</b> | PREVISORA SEGUROS | 4308004797868000 |
| <b>Seguro obligatorio de Accidentes de tránsito SOAT PLACA 468AEX</b>                | PREVISORA SEGUROS | 4308007186051000 |

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el área encargada.

Es importante aclarar que el vehículo tipo Motocarro de placas 450AAB se encuentra sin uso desde el mes de agosto de 2024, por fallas al parecer en el motor, y que no permiten su desplazamiento para el servicio operativo por lo que se revisó la no vigencia de la póliza de seguro en el RUNT. De otro lado se realizó la revisión de Inventario físico y digital en el Aplicativo SYSCAFE que permitió evidenciar la concordancia con la información reportada en los archivos de la empresa y se puede establecer el cumplimiento con el control del software dispuesto para tal actividad.

## Procesos de contratación

Se observa que dentro de los avances más relevantes tiene que ver con la publicación de la contratación en la plataforma para la Contratación Pública SECOP y el aplicativo



NIT: 809.003.173-4

SIA OBSERVA, lo cual hace que esté al alcance de la ciudadanía y se pueda hacer veeduría sobre sí misma, como se evidencia a continuación:

**Grafica .1 Monto de invertido según el tipo de contratación**



Fuente: Elaboración propia con datos de la plataforma para la Contratación Pública SECOP

Según los datos y cifras publicadas en la plataforma SIA OBSERVA y correspondientes a lo corrido del año 2025, la empresa de servicios públicos tuvo una inversión total de \$839.897.038,00, de los cuales el 37% corresponde a inversión en contratos de suministro, 5% de inversión en contratos de compraventa, 54% en inversión a contratos de suministro, 5% en inversión a contratos de obra, esta información permite dar garantía de la publicación y acceso a la información correspondiente a la contratación de la empresa "EMSPUROVIRA" E.S.P.

Además se tiene preestablecido una lista de chequeo y certificado de idoneidad para cada uno de los contratos donde se evalúan aspectos como la capacidad, la idoneidad y la experiencia para la ejecución del contrato y la evaluación de cada uno de ellos.

Y por último, se pudo constatar en los archivos contractuales que se le hace seguimiento oportuno a la ejecución de cada uno de los contratos suscritos durante el cuatrimestre, toda vez que se verifico una muestra representativa de la etapa contractual de los actos suscritos por la entidad, y se tomaron como aspectos relevantes que los mismos contaran con las facturas o su equivalente, informe de actividades, informes de supervisión, y aportes a seguridad social.

## Proceso comercial



Con el fin de dar cumplimiento al marco legal que establece la prohibición de uso de software no autorizado, se evidencio que la empresa de servicios públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P en el anterior cuatrimestre contaba con un total de siete (07) equipos de cómputo para el uso en sus dependencias, sin embargo solo cinco (05) de ellos están en funcionamiento y cuentan con un servidor de software con diferentes módulos denominado SYSCAFE, es decir solo el 70% de los equipos están en óptimas condiciones para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de la empresa.

Posterior a ello mediante la celebración de un contrato de compraventa se adquirieron unos computadores e impresoras con las respectivas licencias de antivirus dentro de ellos 5 computadores de escritorio, uno portátil y una impresora multifuncional.

## Control interno

Desde la oficina de control interno, en el segundo cuatrimestre del año 2025, se ha llevado a cabo el seguimiento preventivo de la información, con un enfoque imparcial, veraz y consistente, que permita establecer las condiciones reales en las cuales se encuentra la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Rovira, por consiguiente me permito dar reporte del avance recolectado en el periodo de seguimiento:

| INFORME                                                                 | FECHA           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES                           | SEPTIEMBRE 2025 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO      | SEPTIEMBRE 2025 |
| INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO                    | OCTUBRE DE 2025 |
| SEGUIMIENTO A PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS PTAR | OCTUBRE DE 2025 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI            | OCTUBRE DE 2025 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO CAJA MENOR                                       | OCTUBRE DE 2025 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE “PTAP”     | DICIEMBRE 2025  |



NIT: 809.003.173-4

|                                         |                |
|-----------------------------------------|----------------|
| INFORME DE SEGUIMIENTO GESTION AMBIENTA | DICIEMBRE 2025 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO SG - SST         | NOVIEMBRE 2025 |

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el área encargada

Se evidencian falencias en la oportunidad de la proporción de información, con destino a la oficina de control interno para lo de su competencia, adicional a que no se suscriben los planes de mejoramiento una vez realizado el cierre de la auditoria interna. No obstante desde la oficina de control interno se presenta respuesta a requerimientos, construcción, revisión y seguimiento a informes correspondientes al área de control interno.

## Proceso en almacén

La oficina de control interno realizo el seguimiento a las actividades pendientes en el proceso de almacén para el periodo 2025, donde se evidenciaron las siguientes conclusiones:

| REQUERIMIENTOS                                   | CUMPLE | NO CUMPLE | PARCIALMENTE |
|--------------------------------------------------|--------|-----------|--------------|
| HOJAS DE VIDA DE EQUIPOS                         |        |           | X            |
| DAR DE BAJA A EQUIPOS INSERVIBLES                |        | X         |              |
| DEPURACION DEL INVENTARIO DE BIENES              |        | X         |              |
| MANUAL PARA MANEJO Y CONSERVACION DE INVENTARIOS |        | X         |              |
| MANUAL DE ALMACEN                                |        | X         |              |
| OPTIMAS CONDICIONES DE BODEGA                    |        |           | X            |
| MATRIZ DE RIESGOS DE ALMACEN (LEY 1474 DEL 2011) | X      |           |              |

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el área encargada

Como se observa en la tabla, se puede evidenciar que no se ha presentado mayor avance en el cumplimiento de las actividades pendientes a desarrollar.

## RECOMENDACIONES:

Con el fin de dar cumplimiento en el desarrollo de las actividades pendientes y dar avance de las observaciones evidenciadas, es necesario hacer las siguientes recomendaciones:



NIT: 809.003.173-4

- Continuar con la elaboración de las hojas de vida para los diferentes equipos que componen el inventario y actualizarla permanentemente con los mantenimientos y eventos que afecten a este bien, lo cual permita la supervisión y seguimiento de adquisición de insumos, suministros y bienes muebles, a fin de que se implementen planes de mantenimiento a los equipos de cómputo e impresoras, y demás activos que lo requieran.
- Continuar con el trámite requerido a fin de que los bienes inservibles; que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación y se les pueda dar de baja, dada la importancia del retiro definitivo de los bienes muebles en el inventario y estados financieros de la Entidad y de este modo evitar los errores y fraude en bajas de equipos por desconocimiento del procedimiento o tráfico de influencias.
- Diseñar e implementar el Manual de Procedimientos de Almacén para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P.
- Diseñar e implementar el manual de procedimiento para dar de baja bienes de propiedad de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P.
- Aplicar el documento GUIA PARA EL MANEJO DEL ALMACEN MUNICIPAL, emitido por la FUNCION PUBLICA.
- Realizar la publicidad de todos los documentos que hacen parte de los procesos contractuales en los portales dispuestos para tal fin, de manera oportuna.
- Suscribir los planes de mejoramiento internos y solicitados por el Jefe de Control Interno posterior a los cierres de auditoria realizados dado que se presenta aversión respecto a la solicitud reiterativa de esas acciones y poder realizar los respectivos seguimientos.

## OBSERVACIONES

Es importante recordar que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. debe asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2025 actual Programa de Transparencia y Ética Pública, y presentar avances en los periodos requeridos, de lo contrario podría incumplir en lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Cabe resaltar, que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución



NIT: 809.003.173-4

de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. Las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, conforme a lo dispuesto en el modelo de las tres líneas de defensa del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. Así mismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Cordialmente,

**BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO**

*Jefe Oficina de Control Interno*