

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

DE: Oficina de Control Interno

PARA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

ASUNTO: Informe ejecutivo de seguimiento, estado de avance y gestión preventiva del Plan de Mejoramiento – Vigencia 2026

FECHA: 20 de mayo de 2026

1. ANTECEDENTES Y METODOLOGÍA

En el marco de las funciones de acompañamiento y evaluación independiente orientadas por la Ley 87 de 1993 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. presenta el estado de avance de las acciones de mejora institucionales vigentes.

Este informe adopta un enfoque preventivo y constructivo de **gestión del riesgo y mejora continua**, alineado con la Resolución 049 de 2023 de la Contraloría Municipal de Sabaneta. Su propósito es visibilizar los logros de las áreas operativas (*Primera Línea*) y simplificar el flujo de comunicación metodológica hacia esta Oficina (*Tercera Línea*), asegurando una defensa institucional eficiente, unificada y sin sobre costos administrativos.

2. ANÁLISIS DE AVANCES DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La revisión de la matriz del Plan de Mejoramiento evidencia una dinámica positiva y un compromiso real por parte de los líderes de proceso para estructurar soluciones técnicas de fondo. A continuación, se presenta la condición de los frentes analizados:

- **Gestión Documental (Manual de Conservación y TVD):** El proceso registra un estado **"En desarrollo"**. Se destacan hitos importantes como la socialización formal del Programa de Gestión Documental (PGD) y la recepción de propuestas de profesionales para el archivo general. Debido a variables presupuestales, el Comité de Gestión y Desempeño (CGD)

aprobó de manera válida una prórroga institucional hasta **julio de 2026** para priorizar las actividades según los recursos disponibles.

- **Dirección de Proyectos (Transición al Protocolo IPv6):** La acción se encuentra **"En desarrollo"** con un horizonte amplio hasta el **30 de agosto de 2026**. El área ha avanzado con éxito en el diseño técnico y la definición de la reestructuración física de la red informática.
- **Dirección de Servicios / Sistemas (Canal Web de PQRSDF):** Registra un estado **"En desarrollo"** con metas proyectadas para **septiembre de 2026**. El avance es notable: se cuenta con el prototipo de la página web y se formalizó la creación de la máquina virtual en el servidor de EAPSA, incorporando los protocolos de seguridad SSL/HTTPS y los permisos de salida a internet.
- **Infraestructura Tecnológica (Proyectos, Secretaría General y Calidad):** Acción **"En desarrollo"** con vencimiento al **30 de diciembre de 2026**. Las áreas lograron un cumplimiento sobresaliente al consolidar el inventario de hardware y software al **100%**, identificando plenamente las necesidades de actualización tecnológica. Resta la articulación reglamentaria para incorporar el procedimiento de compras en el SGI.

3. VALORACIÓN INTEGRAL DEL RIESGO INSTITUCIONAL

Para evitar la dispersión de información, la Oficina de Control Interno ha consolidado los factores de riesgo en dos únicas categorías institucionales, justificando su nivel de severidad de forma equilibrada:

3.1. Gestión de Tiempos y Trámites Conexos (Riesgo Asignado: BAJO)

- **Justificación:** Los procesos evaluados (IPv6, Canal PQRSDF e Infraestructura) cuentan con un margen temporal amplio y ejecuciones técnicas sólidas (como el inventario al 100% y prototipos listos). Los plazos de entrega se encuentran dentro de la normalidad operativa de los proyectos, por lo cual la probabilidad de incumplimiento ante entes de control fiscal territorial es mínima en este momento.

3.2. Sostenibilidad Presupuestal y Formalización Documental (Riesgo Asignado: MEDIO)

- **Justificación:** El frente de Gestión Documental se encuentra respaldado por una prórroga formal del CGD; no obstante, al estar supeditado a la disponibilidad de recursos y con un vencimiento a mediano plazo (julio de 2026), se clasifica como riesgo *Medio* con el único fin de priorizar el apoyo de la Alta Dirección en el flujo de los recursos necesarios, previniendo acumulaciones de tareas al cierre del período.

4. CONCLUSIONES

- La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. cuenta con un equipo técnico proactivo. Las brechas temporales reportadas no corresponden a inacción, sino a los ciclos naturales de la planeación presupuestal y de la ingeniería de sistemas.
- Con el fin de blindar la eficiencia del Sistema de Control Interno, se identifica la necesidad de **centralizar y estandarizar la entrega de información metodológica** (como cronogramas de trabajo o enlaces de entornos de pruebas), evitando solicitudes reiteradas o fragmentadas que saturan la operación de los líderes de proceso.

5. RECOMENDACIÓN CENTRAL SIMPLIFICADA (ACUERDO DE EFICIENCIA)

Con el propósito de optimizar los tiempos de las dependencias y facilitar las actividades de evaluación independiente de la OCI, se propone al Comité la adopción de una **única directriz institucional de cargue y reporte**:

- **Directriz Unificada de Soportes Preventivos:** Instar a los líderes de los procesos de *Gestión Documental, Dirección de Proyectos, Dirección de Servicios, Secretaría General y Apoyo Calidad* a que, en un solo momento administrativo o mesa técnica de seguimiento, compartan con la Oficina de Control Interno los instrumentos temporales de sus metas (cronograma de IPv6, documento de priorización del archivo, enlaces del ambiente de pruebas de la máquina virtual de PQRSDf y el borrador del procedimiento tecnológico del SGI).

Beneficio Institucional: Esta acción única permitirá a la Oficina de Control Interno recopilar de manera ágil los insumos de verificación para la vigencia 2026, facilitando el autocontrol en la primera línea de defensa, reduciendo el papeleo y garantizando un proceso de mejora continua fluido, liviano y altamente eficiente.

Atentamente,