

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMDUPAR S.A. E.S.P					Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad					
REPRESENTANTE LEGAL:		JOSE MARIA GUTIERREZ BAUTE										
NIT:		892.300.548-8										
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR "EMDUPAR S.A. E.S.P".- VIGENCIA - 2018.										
FECHA DE PRESENTACION:		28 de agosto de 2019										
No.	Hallazgo y Descripción	AREA DE GESTIÓN LIDER	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
1	<p><b>Hallazgo 1. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS:</b></p> <p>Se evidenciaron dificultades en el flujo de comunicaciones soportes asociadas a los procesos de liquidación de convenios interadministrativos, información que es requerida para llevar a cabo la depuración de cuentas existentes, las cuales están sin movimientos e inactivas; dado que en la División de Tesorería no se cuenta con la información de los citados convenios. Se tuvo conocimiento que la gobernación del Cesar liquidó unilateralmente los Convenios Interadministrativos que tenía con la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, lo cual genera riesgos para los intereses de esta Entidad en caso de ser mal liquidados. Pese a que se realizaron las gestiones para que este procedimiento se reversara, sin embargo, el ente Gubernamental no aceptó el desarrollo de esta actividad.</p>	Gestión Financiera	<p>Gestión Financiera</p> <p>Gestión Jurídica</p> <p>División de Tesorería</p> <p>División de Contratación</p>	<p>Gestión Financiera</p> <p>Gestión Jurídica</p> <p>División de Tesorería</p> <p>División de Contratación</p>	<p>Realizar comision de estudio para Determinar el estado de los convenios y Elaborar las respectivas actas de liquidación.</p> <p>Realizar los respectivos giros con los saldos de las cuentas bancarias de los convenios si hubiere lugar.</p> <p>Llevar a cabo el analisis de cada uno de los Convenios Interadministrativos vigentes y determinar su estado, para proceder a su liquidación.</p> <p>Conformar una comision con Gestion Juridica, Division de Contratacion y Gestion financiera para la obtencion de todos los documentos de dichos convenios.</p>	6 meses	<p>Revisión de informe sobre el estado de los convenios, y los convenios liquidado.</p> <p>Acta de Conformacion de Comité</p>	1 mes	Control Interno de Gestión	<p>Numeros de informes realizados sobre estados de los convenios / Numeros de informes proyectados sobre estados de los convenios</p> <p>numero de convenios liquidados /Numero de convenios por liquidar</p>	A la fecha no se ha realizado la liquidación de los convenios interadministrativo, se ha enviado comunicación a la Oficina de gestion Juridica y a la division de tesorería.	10%
2	<p><b>Hallazgo 2. ATRAZOS EN LOS PAGOS DE CONVENIOS CON COORPOCESAR:</b></p> <p>Se evidencio el atraso en los pagos del convenio con la Corporación Autónoma Regional del Cesar – COORPOCESAR, la cual fue acordada para cancelar dos millones seis cientos setenta mil pesos (\$2.670.000) mensuales, desde el mes de junio de 2018 No se registran pagos y la deuda atrasada asciende a quinientos veinticinco millones de pesos (\$ 525.000.000), hasta el cierre de la vigencia 2018.</p>	Gestión Financiera	<p>Gestión Financiera</p> <p>División de Tesorería</p>	<p>Gestión Financiera</p> <p>División de Tesorería</p>	<p>Realizar los pagos según el acuerdo de pago y conforme a la disponibilidad de recursos</p>	3 meses	<p>Supervision a los pagos realizados, según el plan de cuotas en el acuerdo de pago</p>	mensual	Control Interno de Gestión	<p>Valor cuota efectivamente pagada/Valor de cuota a cancelar por acuerdo</p>	A la fecha no se ha cumplido con el pago de las cuotas del acuerdo, adicionalmente existe embargo vigente de CORPOCESAR	0%
3	<p><b>Hallazgo 3. ATRASOS EN PAGOS DE CONVENIOS (LIBRANZAS):</b></p> <p>Teniendo en cuenta que en la Empresa existen convenios con entidades financieras y comerciales que venden productos y realizan prestamos por el sistemas de libranzas a los trabajadores, se observó el retraso en los pagos a estas entidades configurando una retención salarial, debido a que las cuotas son descontadas de los sueldos de dichos funcionarios y al no reportarla en los tiempo establecidos a las entidades, estos generan intereses que al final asumen los trabajadores, además de los reportes en las centrales de riesgos.</p>	Gestión Financiera	<p>Gestión Financiera</p> <p>División de Tesorería</p>	<p>Gestión Financiera</p> <p>División de Tesorería</p>	<p>Realizar los respectivos pagos a las entidades que tienen convenios de libranza conforme a los descuentos de nomina aplicados</p>	1 Meses	<p>Seguimiento a los pagos según los descuentos de nomina.</p>	mensual	Control Interno de Gestión	<p>Pagos efectivos a las Entidades y/o convenio/Vr. Descuento en nomina por libranza/.</p>	De la nomina de julio de 2019, esta pendiente de pago dos libranzas, de doce (12) convenios y libranzas, faltando los giros a los sindicatos.	Avance 60%
4	<p><b>Hallazgo 4. PAGOS DE SALARIOS A TRAVÉS DE CHEQUES:</b></p> <p>Teniendo en cuenta que en la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, existen convenios con entidades financieras para el pago de nómina y/o prestaciones sociales, se observó que a un número de siete (7) empleados se les realiza la cancelación de los salarios a través de cheque, sin la debida autorización contraviniendo el procedimiento del pago de la nómina a través de transferencia de fondos a las cuentas bancarias de los trabajadores.</p>	Gestión Financiera	<p>Gestión Financiera</p> <p>Gestion Humana</p> <p>División de Tesorería</p>	<p>Gestión Financiera</p> <p>Gestion Humana</p> <p>División de Tesorería</p>	<p>Coordinar con la Oficina de Gestion Humana para que cada trabajador tenga su cuenta de deposito denomina.</p> <p>Tesorería deberá girar solo a las cuentas bancarias de los trabajadores.</p>	1 Meses	<p>Verificacion de los pagos a trabajadores en la nomina, en los egresos</p>	mensual	Control Interno de Gestión	<p>pagos de nomina a cuentas de trabajadores realizado / Numeros de trabajadores en nomina</p>	Se verifico con la oficina de Gestion Humana y terorería para cancelar directamente a las cuentas de los 304 trabajadores en su totalidad.	Cumplido 100%

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b>	<b>EMDUPAR S.A. E.S.P</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	<b>JOSE MARIA GUTIERREZ BAUTE</b>
<b>NIT:</b>	<b>892.300.548-8</b>
<b>NOMBRE DE LA AUDITORIA:</b>	<b>AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR "EMDUPAR S.A. E.S.P".- VIGENCIA - 2018.</b>
<b>FECHA DE PRESENTACION:</b>	<b>28 de agosto de 2019</b>

*Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad*

No.	Hallazgo y Descripción	AREA DE GESTIÓN LIDER	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
5	<b>Hallazgo 5. DIFICULTADES EN INTERFACES DE APLICATIVOS COMERCIAL Y CONTABLE:</b> No se ha solucionado la problemática, respecto a la integración de la información Comercial y Contable debido a que el aplicativo Smart Flex y Sysman no realizan al 100% la interface, lo que genera atraso en la consolidación de los informes contables. A manera de ejemplo el concepto de OPEN para hacer registros es entidades Bancarias General (varios Bancos), mientras que en Tesorería se encuentran especificado y/o codificados individualmente.	Gestión Financiera Gestión Planeación	Gestión Financiera División de Contabilidad División de Sistemas	Gestión Financiera División de Contabilidad División de Sistemas	Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la integración de la información comercial con la información contable, estableciendo un proceso que pueda consolidar la interface de los procesos comercial y contable.	6 meses	Aplicación de un sistema para realizar el proceso de interface de la información comercial y la información contable.  Revisión de la interface del proceso comercial y contable.	mensual	Control Interno de Gestión	informacion comercial y contable consolidada/ informacion comercial y contable por consolidar.	No se ha realizado la interfase de los aplicativos comercial y contable, sin embargo, se procura salvaguardar la integridad e integridad de la información de los hechos economicos, se envió comunicación a la oficina de sistemas.	Avance 10%
6	<b>Hallazgo 6. CONCILIACIÓN BANCARIA:</b> Se observó avance significativo en las conciliaciones bancarias, las cuales se encuentran en un nivel del 90%, teniendo en cuenta que se evidenciaron 181 partidas conciliatorias en procesos de ajuste para la vigencia 2018.	Gestión Financiera	Gestión Financiera División de Tesorería División de Contabilidad	Gestión Financiera División de Tesorería División de Contabilidad	Continuar con las conciliación de las cuentas que se encuentran pendiente por este procedimiento, con sus respectivos soportes, dando así cumplimiento a las normas contables.	1 Meses	Seguimiento al proceso de conciliación bancaria y al número de cuentas bancarias conciliadas	mensual	Control Interno de Gestión	Numero de Cuentas conciliadas / Total de cuentas por conciliar.  Numero de partidas conciliatorias contabilizadas/Numero de Partidas Conciliatorias pendientes	Al corte 31 de julio de 2019, de las 64 cuentas, 1 cuenta cancelada, 1 sin conciliación por falta de extracto, 37 se encuentran conciliadas sin partidas, 25 conciliadas con un total de 445 partidas para ajustar.	Avance 60%
7	<b>Hallazgo 7. SISTEMA DE COSTO ABC DESACTUALIZADO:</b> No se evidencia avance en el proceso de actualización del sistema de Costos ABC, acorde con la estructura de la empresa.	Gestión Financiera Gestión Planeación	Gestión Financiera División de Contabilidad División de Sistemas	Gestión Financiera División de Contabilidad División de Sistemas	Adquisición de la nueva versión del Modulo de Costos ABC bajo NIF, Configuración de acuerdo a la normatividad de servicios públicos	6 meses	Implementación bajo NIF de la nueva versión del modulo de costos ABC, configuración y mantenimiento.	mensual	Control Interno de Gestión	Modulo y/o software de Sistema de costo actualizado / Modulo y/o software de Sistema de costo por Actualizar	Se hizo el requerimiento de costos ABC para incluir en el plan de compras vigencia 2019.	Avance 10%
8	<b>Hallazgo 8. REPORTE DE INFORMACIÓN A LA CGR – CHIP</b> Se pudo evidenciar que EMDUPAR S.A. E.S.P. no realizó la rendición presupuestal del último trimestre de 2018, la cual deben hacer a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, categoría CGR -Presupuestal, con el código institucional asignado a la correspondiente plataforma en la fecha de presentación establecida.	Gestión Financiera	Gestión Financiera División de Presupuesto División de Contabilidad	Gestión Financiera División de Presupuesto División de Contabilidad	Solicitar la habilitación para el cargue de la información pendiente. Cumplir con el envío de la información de acuerdo al cronograma establecido por la CGR.	3 meses	Enviar a tiempo la información presupuestal a la CGR	trimestral	Control Interno de Gestión	Numero de reportes solicitados/ numero de reportes enviados	Se pudo enviar la información del trimestre Octubre - Diciembre 2018 que estaba en mora y se ha cumplido con el envío de la información presupuestal y contable para los trimestres Enero - marzo y Abril - Junio 2019 (adjunto reportes de envío a la CGR).	Cumplido 100%
9	<b>Hallazgo 9. UTILIZACION DE FORMATOS INSTITUCIONALES:</b> Pese a que se encuentran implementados los controles de documentos, registros y formatos, se pudo constatar que no se está utilizando el formato para el control de entrada y salida de visitantes, en ninguno de los accesos a las instalaciones de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.	Gestión Financiera	Gestión Financiera Coordinación de Servicios Generales	Gestión Financiera Coordinación de Servicios Generales	Establecer los mecanismos necesarios para el control de visitantes, utilizando los formatos establecidos en la entidad.	3 meses	Seguimiento y revisión de los formatos de control de visitante, establecido en la Empresa	mensual	Control Interno de Gestión	No. De Formato de control de visitante diligenciados / Total de formatos de control de visitantes por diligenciar.	Se estableció la utilización de carnet de visitas, se dispuso de un mueble fichero para este control.	Avance 30%
10	<b>Hallazgo 10. UTILIZACION DE FORMATOS INSTITUCIONALES:</b> Pese a que se encuentran implementados los controles de documentos, registros y formatos, se pudo constatar que no se está utilizando el formato autorización para las entradas de personal de la Empresa, en horario no laboral.	Gestión Financiera	Gestión Financiera Coordinación de Servicios Generales	Gestión Financiera Coordinación de Servicios Generales	Establecer los mecanismos necesarios para el control de entrada y salida del personal fuera del horario de trabajo, utilizando los formatos establecidos en la entidad.  llevar un registro de entrada y salida del personal fuera del horario habitual o establecer algún otro mecanismo de seguridad para dicho control	3 meses	Seguimiento y revisión de los formatos de autorización para la entrada del personal en horario no laboral, establecido en la Empresa	mensual	Control Interno de Gestión	No. De Formato de control autorización para la entrada del personal en horario no laboral / Total de formatos de control de autorización para la entrada del personal en horario no laboral por diligenciar.	La oficina de Gestión Humana notificó sobre el horario de trabajo hasta las 6:00 Pm, se estableció que los jefes informaran sobre el ingreso del personal en horario no laboral.	Avance 10%
11	<b>Hallazgo 11. CONTROL DE INVENTARIOS:</b> Se pudo constatar que, en la División de administración de bienes y servicios, no se tiene control del inventario de la Planta de Tratamiento PTAP (Producción), solo se recibe la documentación de los elementos y/o insumos que entran y salen, así mismo no se evidencia la supervisión de dichos inventarios físicos.	Gestión Financiera	Gestión Financiera Division Administración de Bienes	Gestión Financiera Division Administración de Bienes	Darle aplicabilidad a las funciones Establecidas para la división de Bienes y servicios en el control de los inventarios de insumos que se reciben en la Planta de Tratamiento PTAP.	3 meses	Revisión de los inventarios, entradas y salidas.	mensual	Control Interno de Gestión	Requerimiento atendido / Requerimiento solicitado	la división de Administración de bienes y servicios, estableció los formatos requeridos para el control del inventario de la PTAP y estableció las visitas de control.	Avance 50%