

<p>45</p> <p>INCONSISTENCIAS DETECTADAS Y/O ENCONTRADAS EN EL CONTRATO No. 037 DE 2022</p> <p>Se observa que en el contrato No. 037 de 2022 existen inconsistencias en la invitación privada a realizar distribución directa y en la invitación por correo electrónico que se le envía al contratista en lo que concierne al valor a presentar propuesta, en atención a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1074 de 2015, el cual establece que el valor de la oferta debe ser el valor de los verbales recibidos (\$23.000.000), corroborado diferencialmente en el presupuesto con el que se firma el contrato (página 25 y 26).</p> <p>Se observa que en los informes realizados por el contratista como por el supervisor no se evidencian fotografías actualizadas y/o de fecha reciente que permitan verificar el estado de los bienes, en consecuencia, se recomienda al contratista que en la próxima entrega de informes se realicen y se realicen a no las actividades.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>1. Realizar el proceso de revisión de las facturas, contratiempos, documentación requerida y evidencias. 2. Requerir a los contratistas y supervisores para que presenten las cuentas por pagar, como mínimo, una vez al mes, para la documentación y evidencias como se establece en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas.</p>	<p>4 MESES</p>	<p>1. Verificación de cada procedimiento y/o contrato. 2. Revisión de las cuentas en la Secretaría General y en la oficina de supervisión, con la documentación y evidencias que se presenten en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas.</p>	<p>Constante</p>	<p>Oficina de Contratación CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	<p>Procedimiento y documento de seguimiento de cada procedimiento. 2. Cuentas de cobros de documentación, reportes y evidencias requeridas / Total de cuentas de los Contratos Generales en la Entidad.</p>	<p>80%</p>
<p>46</p> <p>INCONSISTENCIAS DETECTADAS Y/O ENCONTRADAS EN EL CONTRATO No. 039 DE 2022:</p> <p>Se observa que en el contrato No. 039 de 2022, se suscribió un valor real del valor de los bienes de empresa, y no se dieron de alta el patrimonio y así registrar un valor real del valor de los bienes de empresa.</p> <p>Se evidencia que en el contrato No. 039 de 2022 en los informes de supervisión y los presentados por el contratista con muy deficiencias en lo que atañe a la descripción de las actividades, se necesita que el supervisor en las fotos (evidencias) sean fechadas, georreferenciadas y así dar fe y estar verificado el momento de priorizar los bienes.</p> <p>Se observa que en el contrato No. 039 de 2022, en las fotografías de los informes que aporta el contratista los auxilios no tiene el EFP acorde con las normas de salud técnicas para la actividad que se realiza la cual se encuentra en riesgo inherente en la documentación por atención de actividades.</p>	<p>Administración de Bienes y Servicios Secretaría General</p>	<p>Administración de Bienes y Servicios Secretaría General</p>	<p>1. Ejecutar por parte del Comité actual, el procedimiento para dar de alta los bienes inventariables que actualmente se encuentran identificados y realizar la actividad propuesta por la oficina de Administración de Bienes con el fin de dar de alta los bienes inventariables. 2. Revisar a los contratistas y supervisores para que presenten las cuentas por pagar, como mínimo, una vez al mes, para la documentación y evidencias como se establece en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas. 3. Requerir a los contratistas, cuando los casos lo ameriten en un rango de 15 días hábiles, para que presenten los informes de supervisión y los presentados por el contratista con muy deficiencias en lo que atañe a la descripción de las actividades, se necesita que el supervisor en las fotos (evidencias) sean fechadas, georreferenciadas y así dar fe y estar verificado el momento de priorizar los bienes.</p>	<p>4 MESES</p>	<p>1. Verificación de procedimientos aprobados y ejecución de los mismos. 2. Revisión de las cuentas en la Secretaría General y en la oficina de supervisión, con la documentación y evidencias que se presenten en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas. 3. Requerir a los contratistas, cuando los casos lo ameriten en un rango de 15 días hábiles, para que presenten los informes de supervisión y los presentados por el contratista con muy deficiencias en lo que atañe a la descripción de las actividades, se necesita que el supervisor en las fotos (evidencias) sean fechadas, georreferenciadas y así dar fe y estar verificado el momento de priorizar los bienes.</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Secretaría General CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	<p>1. Verificación de procedimientos aprobados y ejecución de los mismos. 2. Revisión de las cuentas en la Secretaría General y en la oficina de supervisión, con la documentación y evidencias que se presenten en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas. 3. Requerir a los contratistas, cuando los casos lo ameriten en un rango de 15 días hábiles, para que presenten los informes de supervisión y los presentados por el contratista con muy deficiencias en lo que atañe a la descripción de las actividades, se necesita que el supervisor en las fotos (evidencias) sean fechadas, georreferenciadas y así dar fe y estar verificado el momento de priorizar los bienes.</p>	<p>50%</p>
<p>47</p> <p>FALTA DE SOPORTES DE DOCUMENTOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN EL CONTRATO No. 040 DE 2022:</p> <p>En el expediente del contrato No. 040 de 2022, se observa que, en los informes técnicos de ejecución presentados por el contratista, en el artículo 103, los datos de los bienes, las cuentas se encuentran a través de fotografías, reportes en cada uno de los y así mismo, no se encuentran georreferenciadas ni fechadas, en consecuencia, se necesitan pruebas corroborantes que dichas actividades realizadas por el contratista sean ciertas.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>1. Realizar el proceso de revisión de las facturas, contratiempos, documentación requerida y evidencias. 2. Requerir a los contratistas y supervisores para que presenten las cuentas por pagar, como mínimo, una vez al mes, para la documentación y evidencias como se establece en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas.</p>	<p>4 MESES</p>	<p>1. Verificar el momento que se reciben las cuentas para pagos de los contratos, que estos se presenten de manera clara, expresa y concisa en los diferentes informes entregados por el supervisor.</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Secretaría General CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	<p>No. De Cuentas de cobros revisadas / Total de cuentas de cobros por revisar.</p>	<p>100%</p>
<p>48</p> <p>FALTA DE SOPORTES DE DOCUMENTOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL CONTRATO No. 046 DE 2022:</p> <p>En el expediente del contrato No. 046 de 2022, se observa que los informes de supervisión no se encuentran detallados con las evidencias que respaldan los datos de los bienes, en consecuencia, se necesitan pruebas corroborantes que dichas actividades realizadas por el contratista sean ciertas.</p> <p>En los informes técnicos de ejecución presentados por el contratista, en el artículo 103, los datos de los bienes, las cuentas se encuentran a través de fotografías, reportes en cada uno de los y así mismo, no se encuentran georreferenciadas ni fechadas, en consecuencia, se necesitan pruebas corroborantes que dichas actividades realizadas por el contratista sean ciertas.</p>	<p>Administración de Bienes y Servicios Secretaría General</p>	<p>Administración de Bienes y Servicios Secretaría General</p>	<p>1. Ejecutar por parte del Comité actual, el procedimiento para dar de alta los bienes inventariables que actualmente se encuentran identificados y realizar la actividad propuesta por la oficina de Administración de Bienes con el fin de dar de alta los bienes inventariables. 2. Revisar a los contratistas y supervisores para que presenten las cuentas por pagar, como mínimo, una vez al mes, para la documentación y evidencias como se establece en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas. 3. Requerir a los contratistas, cuando los casos lo ameriten en un rango de 15 días hábiles, para que presenten los informes de supervisión y los presentados por el contratista con muy deficiencias en lo que atañe a la descripción de las actividades, se necesita que el supervisor en las fotos (evidencias) sean fechadas, georreferenciadas y así dar fe y estar verificado el momento de priorizar los bienes.</p>	<p>4 MESES</p>	<p>1. Verificar el momento que se reciben las cuentas para pagos de los contratos, que estos se presenten de manera clara, expresa y concisa en los diferentes informes entregados por el supervisor.</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Secretaría General CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	<p>No. De Cuentas de cobros revisadas / Total de cuentas de cobros por revisar.</p>	<p>100%</p>
<p>49</p> <p>FALTA DE SOPORTES DE DOCUMENTOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN EL CONTRATO No. 047 DE 2022:</p> <p>En el expediente del contrato No. 047 de 2022, se observa que los informes de supervisión no se encuentran detallados las evidencias que respaldan los datos de los bienes, en consecuencia, se necesitan pruebas corroborantes que dichas actividades realizadas por el contratista sean ciertas.</p> <p>En los informes técnicos de ejecución presentados por el contratista, en el artículo 103, los datos de los bienes, las cuentas se encuentran a través de fotografías, reportes en cada uno de los y así mismo, no se encuentran georreferenciadas ni fechadas, en consecuencia, se necesitan pruebas corroborantes que dichas actividades realizadas por el contratista sean ciertas.</p>	<p>Administración de Bienes y Servicios Secretaría General</p>	<p>Administración de Bienes y Servicios Secretaría General</p>	<p>1. Ejecutar por parte del Comité actual, el procedimiento para dar de alta los bienes inventariables que actualmente se encuentran identificados y realizar la actividad propuesta por la oficina de Administración de Bienes con el fin de dar de alta los bienes inventariables. 2. Revisar a los contratistas y supervisores para que presenten las cuentas por pagar, como mínimo, una vez al mes, para la documentación y evidencias como se establece en el formato de verificación, de igual manera para los reportes fotográficos se exige que se presenten con la georreferenciación y fecha de las actividades realizadas. 3. Requerir a los contratistas, cuando los casos lo ameriten en un rango de 15 días hábiles, para que presenten los informes de supervisión y los presentados por el contratista con muy deficiencias en lo que atañe a la descripción de las actividades, se necesita que el supervisor en las fotos (evidencias) sean fechadas, georreferenciadas y así dar fe y estar verificado el momento de priorizar los bienes.</p>	<p>4 MESES</p>	<p>1. Verificar el momento que se reciben las cuentas para pagos de los contratos, que estos se presenten de manera clara, expresa y concisa en los diferentes informes entregados por el supervisor.</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Secretaría General CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	<p>No. De Cuentas de cobros revisadas / Total de cuentas de cobros por revisar.</p>	<p>100%</p>

ERIBERTO ROMÁN CRUZ RINCÓN
SECRETARIO GENERAL

EMIDUPAR S.A.S.		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT: NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		EMIDUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8 AUDITORIA INTERNA REALIZADA AL PROCESO GESTIÓN LABORATORIO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMIDUPAR S.A E.S.P., VIGENCIA 2023. 15/10/2023									
HALLAZGO Y DESCRIPCIÓN		Mecanismos de Seguimiento Interno adaptado por la entidad									
		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
INCUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS EN EL PROCESO DE LABORATORIOS DE AGUA: En el laboratorio de agua no se evidencia la implementación del sistema de gestión de calidad (SGC) con acceso a una plataforma documental aprobada que dé respuesta a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025: 2017 y los resultados de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025: 2017 no han sido verificados por el equipo auditor, que puede afectar la calidad de los servicios prestados y la confiabilidad de los datos. Se comprobó que los instrumentos de medición como básculas y frecuencias del sistema de control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano, generando riesgos de sanciones para la Entidad.		Gestión Técnica Jefe de División de Producción	Jefe de gestión Técnica Jefe de División de Producción	Requerir la contratación para la implementación del sistema de gestión de la calidad, acorde a la opción de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025: 2017 y la Resolución 2115 de 2007, con el fin de que incluya en el presupuesto y Plan de Compras de la vigencia 2024.	4 meses	Verificación del presupuesto y Plan de Compras, proyectado para la vigencia 2024. Verificar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad NTC-ISO/IEC 17025: 2017, Implementado	Mensual	Jefe de división de Producción	Requerimiento atendido / Requerimiento solicitado Sistema de Gestión de Calidad NTC-ISO/IEC 17025: 2017, Implementado	Se formó una nueva metodología de trabajo por lo cual, una vez definida el modelo de trabajos que establezca el requerimiento para mejorar el sistema de gestión de calidad del laboratorio.	30%
CALIBRACIÓN Y VALIDACIÓN DE EQUIPOS: La Entidad no ha llevado a cabo los procedimientos para la calibración y validación de los equipos de medición en el proceso de laboratorio. Se pudo evidenciar que NO se ha contratado un ente externo especializado para que realice el procedimiento de calibración, validación y certificación de los equipos de medición, riesgo identificado por el equipo auditor, que puede afectar la calidad de los servicios prestados y la confiabilidad de los datos. Se comprobó que los instrumentos de medición como Turbidímetro, Unímetro digital, etc., no han sido calibrados desde el la vigencia 2014.		Gestión Técnica Jefe de División de Producción	Jefe de gestión Técnica Jefe de División de Producción	Realizar la contratación de una firma y/o Entidad certificada que lleve a cabo la revisión, mantenimiento y calibración de los equipos de medición en el laboratorio, necesarios para el control de la calidad de los datos que se generan en el laboratorio, en caso de la necesidad, esta fue incluida en el plan de compras vigencia 2023.	4 meses	Requerimiento atendido / Requerimiento solicitado No de equipos de laboratorios calibrados / Total de equipos de laboratorios por calibrar.	Anual	Jefe de división de Producción	1 Número de requerimiento realizado / Número de requerimiento propuesto 2. Número de equipos recibidos en el plan de compra / Número de equipos solicitados en el plan de compra.	Se realizó la Orden de compra No 010 del 26 de Julio del 2023 con la empresa METLAB cuyo objeto fue "Contratación de un ente externo especializado para la calibración y validación de los equipos de medición y mantenimiento a través del laboratorio de agua de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A.E.S.P." Se logró calibrar y validar los equipos del Laboratorio.	100%

FABIAN RENÉ WENDOZA RODRIGUEZ
 FABIAN RENÉ WENDOZA RODRIGUEZ,
 Jefe División de Producción



FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO											
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		EM DUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad						Desarrollo de Actividades y Metas	
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		AUDITORIA INTERNA REALIZADA AL PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO (PRODUCCIÓN) PTAP DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLELUPAR - 15/10/2023								Observaciones	
Hallazgo y Descripción	Áreas Cíclo 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	% Avances		
<p>FALTA DE MACROMEDIDOR DESDE EL PROCESO DE CAPTACIÓN: La Empresa Em Dupar S.A. E.S.P. no cuenta con un sistema de Macromedición automatizado en el proceso de Captación que determine con exactitud el ingreso de agua desde la cuenca del Río Guatapurí, medición que se viene realizando de manera artesanal, teniendo en cuenta el volumen en metros cúbicos y el tiempo en segundos, el cual puede fallar con el aumento del caudal en épocas de lluvias, pasar los límites que las plantas de tratamiento para la Entidad en caso de que la concesión otorgada por la Corporación Autónoma Regional del Cesar – COORPOCESAR.</p>	Gestión Técnica Jefe de División de Producción	Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Identificar un caudalímetro que se ajuste a las necesidades técnicas ubicarlo sobre el canal de entrada - aguas debajo de bocanala. Adquisición y puesta en funcionamiento del caudalímetro en el canal de entrada a la PTAP. 	6 meses	<ol style="list-style-type: none"> Identificación técnica del caudalímetro. Adquisición de equipo de medición de caudal. Puesta en funcionamiento del caudalímetro. 	Semestral	Control Interno de Gestión / Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Equipo de medición de caudal identificado con las especificaciones técnicas y económicas. Adquisición caudalímetro. Funcionamiento del medidor de caudal 	50%		
<p>FALTA MANTENIMIENTO AL CANAL DE ADUCCIÓN: Realizada la inspección en campo, se pudo evidenciar la falta de mantenimiento del Canal Aéreo de aducción en la Planta de Tratamiento de Agua Potable PTAP, lo ocasiona que este acumule demasiado material de arrastre generando riesgo de desbaste por el peso, se evidencia que dicho material de arrastre en el canal de aducción supera los 40 cm.</p>	Gestión Técnica de Producción	Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la recuperación del Canal Solución "antiguo canal de entrada a la PTAP" con el objetivo de dar continuidad al servicio mientras se efectúan los mantenimientos al canal elevado. Así mismo, se minimizar las pérdidas de flujo generadas por la presencia del material de arrastre en el mismo. Generar convenio de apoyo intrasistémico con el Ejército Nacional en el mes de julio de 2023 para el tiempo que se requiera para el arrastre que se encuentra en el canal aéreo a muy bajo costo. 	6 meses	<ol style="list-style-type: none"> Laborer de recuperación del canal Sección "antiguo canal de entrada PTAP". Generar convenio intrasistémico con el Ejército Nacional. Mantenimiento del canal de aducción aéreo minimizando costos. 	Semestral	Control Interno de Gestión / Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Canal Solución recuperado. Convenio intrasistémico con el Ejército Nacional. Mantenimiento del Canal de aducción aéreo. 	60%		
<p>DETERIORO DE LAS ESTRUCTURAS EN LA PTAP: Se evidencia alto deterioro en las estructuras de las PTAP, tales como: Acueductos de agua Potable - PTAP desde el inicio del proceso (Captación y mezcla alipita, Aneación, Bocanala, Decantador y desarenador, Coagulación y mezcla alipita, Floculación, Sedimentación, Filtración, Desinfección, Control de calidad, Almacenamiento), hasta la distribución, lo cual genera deficiencias en el proceso productivo que ocasionan sobre costos en los insumos químicos y otros, y en la afectación de la calidad del servicio (presión, continuidad), además de altas pérdidas técnicas en el sistema que reflejan impacto negativo en indicadores técnicos y comerciales de la Entidad.</p>	Gestión Técnica de Producción	Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Lavado general y extracción de paneles tipo "panel" de los desarenadores de los respectivos compuertas de salida. Arreglo compuerta derivación para ingreso de flujo a tanque de 20.000 m3. Mantenimiento y adecuación del sistema eléctrico y protecciones de áreas localvas y tratamiento de la PTAP. Generación de presupuesto y requerimiento para adecuación del cuarto de operaciones del edificio Gota Fria, e implementación del laboratorio para control y seguimiento del proceso de potabilización por parte del personal operativo. Generación de presupuesto para mejoramiento de la infraestructura que conforma el sistema de potabilización, incluyendo la corrección de fugas en válvulas, compuertas y cambio de material filtrante en filtros. 	6 meses	<ol style="list-style-type: none"> Laborer de mantenimiento general en desarenadores de la PTAP. Arreglo de compuerta para derivación de flujo al tanque de 20.000 m3. Laborer de mantenimiento y adecuación del sistema eléctrico en la PTAP. Requerimiento para adecuación del cuarto de operaciones del edificio Gota Fria. Cuantificación y elaboración de AP-US, para formular proyecto de inversión de recuperación de infraestructura que conforma el sistema de potabilización, incluyendo la corrección de fugas en válvulas, compuertas y cambio de material filtrante en filtros. 	Semestral	Control Interno de Gestión / Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Contrato No 024 del 14 de julio de 2023. Contrato No 020 del 20 de julio de 2023. Contrato No 014-1773 del 27 de octubre de 2023. Requerimiento con sus respectivos APUS. Presupuesto con sus respectivos APUS. 	50%		



FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

FD-GE-13-13

Versión: 02-19-07-11

NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: RIT:		EMDUPAR S.A. - E.S.P. PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8						
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		AUDITORIA INTERNA REALIZADA AL PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO /PRODUCCIÓN/ PTAP DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDPAR - 15/10/2023						
Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad								
Desarrollo de Actividades y Metas								
4	<p>SISTEMA SCADA FUERA DE SERVICIO. La Entidad no cuenta con el sistema de monitoreo automatizado que determine el control, la supervisión, la recopilación y análisis de datos que generen información de manera ágil y que ayuden a la toma de decisiones en el proceso de producción. Se evidenció que la instrumentación asociada al sistema de Monitoreo SCADA, el cual registra los caudales de agua saliente para cada distrito de la ciudad, además de proporcionar otros datos y parámetros que ayudan a optimizar los procesos en las plantas de tratamiento de agua, se encuentra fuera de funcionamiento, lo que genera incertidumbre en los niveles de producción, teniendo en cuenta que la información obtenida a través de un <i>software</i> de <i>telemetría</i> no proporciona datos confiables. Lo anterior se evidencia en las fluctuaciones reflejadas por el cálculo del Índice de Agua No Controlada - IANC comparados los valores obtenidos entre el último trimestre de 2021 y el mismo periodo de 2022, arrojando para el primero un promedio de 55% y en la vigencia actualizada se consolidó en el mismo valor.</p>	<p>1. Realizar el diagnóstico general del estado actual del sistema SCADA. 2. Evaluar los costos que permitan la recuperación y puesta en funcionamiento del sistema SCADA. 3. Presentar las respectivas necesidades para el funcionamiento del sistema SCADA, con el objetivo que la entidad gestione los recursos para la implementación del mismo.</p>	6 meses	<p>1. Diagnóstico general del estado del sistema SCADA. 2. Evaluación de costos de las labores que contemple la recuperación y puesta en funcionamiento del sistema SCADA. 3. Formulación de las necesidades para la puesta en funcionamiento del sistema SCADA.</p>	Semestral	<p>Control Interno de Gestión/ Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción</p>	<p>1. Documento final del diagnóstico del estado del sistema SCADA. 2. Análisis de costos de las labores que contemple la recuperación y puesta en funcionamiento del sistema SCADA. 3. Requerimientos para la puesta en funcionamiento del sistema SCADA.</p>	30%
5	<p>FALLAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL PROCESO GESTIÓN DE PRODUCCIÓN: Realizando una comparación de la información entre los gastos de consumos químicos (Cloro Gaseoso y Polí cloruro de Aluminio PAC), registrados en las bitácoras y la digitalización por parte del Jefe de Producción en la vigencia 2022, se pudo constatar que los datos de dichos consumos no concuerdan en ninguno de los dos (2) registros, debido a que: 1. No se cuenta con un sistema de digitalización automatizado, este procedimiento se realiza de forma artesanal. 2. Al momento de registrar los datos en el documento establecido, los operadores manejan de forma inadecuada las unidades de medida para la conversión de litro a kilo y/o toneladas y viceversa. Al mismo se pudo observar que el detalle de los registros de gastos de insumos en la Planta Probabilizadora, no se concuerda con el detalle de los registros de la Planta Probabilizadora, no se realizó la digitalización, constatando que esta se realiza de manera proporcional de acuerdo al tamaño de cada planta de tratamiento. Se determina entonces que estos procedimientos mal aplicados o mal entendidos, no permite que se realice la trazabilidad de la información desde almacén hasta Producción para obtener datos precisos en cualquier evaluación y/o auditoría, situaciones que evidencian las fallas en los controles establecidos para este Proceso de Gestión Producción.</p>	<p>1. Adquisición de equipos de digitalización de químicos (Coagulación - Desinfección) 2. Puesta en funcionamiento de los equipos de digitalización de químicos (Cloro Gaseoso)</p>	6 meses	<p>Adquisición y puesta en marcha de equipos para digitalización de productos químicos (Coagulación - Cloro Gaseoso)</p>	Semestral	<p>Control Interno de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción</p>	<p>1. Se realizó Contrato 025 del 25 de julio del 2023</p>	70%
6	<p>ACCESOS NO AUTORIZADOS (PLANTA): La Empresa no ha realizado las acciones y/o actividades para evitar que los vecinos de la PTAP y/o personal externo no autorizado, tengan acceso hasta los predios de la Entidad. Se evidenció la puerta de una finca con acceso a los predios de la Planta de Tratamiento de Agua Potable de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., lo cual genera riesgo en los procesos y en la seguridad de dicha planta de tratamiento con el ingreso de movimientos y el acceso de personas no autorizadas. Así mismo, en la vía que conduce desde bocanoma a captación predios de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. se evidenció portones de fincas que son utilizados para el ingreso de animales, además de personas no autorizadas, lo cual pone en riesgo el proceso y la seguridad de la planta de tratamiento.</p>	<p>1. Requerir a las áreas de Gestión Jurídica de la Empresa y Secretaría General, para que realicen las acciones legales pertinentes que conlleven a la recuperación de los predios, propiedad de EMDUPAR</p>	6 meses	<p>Oficiar a las áreas de Gestión Jurídica de la Empresa y Secretaría General, para que realicen las acciones legales pertinentes que conlleven a la recuperación de los predios, propiedad de EMDUPAR</p>	Semestral	<p>Control Interno de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción / Jefe de División Jurídica/Secretaría General</p>	<p>1. Oficio mediante el cual se hizo el requerimiento a Oficina Jurídica y Secretaría General de la empresa, para que se generen las acciones legales que conlleven a la recuperación de los predios, propiedad de EMDUPAR.</p>	30%
7	<p>MACROMEDIDOR DE ENTRADA A LA GOTA FRÍA. NO OPERATIVO: A través de los informes de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD e inspección realizada por Control Interno de Gestión en el mes de febrero de la vigencia 2022, se pudo constatar que el instrumento de Medición de Materiales de la Planta de Tratamiento de Agua Potable de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. no se encuentra operativo, situación que no garantiza la medición del nivel de eficiencia y eficacia de los procesos en dicha planta, debido a que se dificulta tener los datos o la información requerida.</p>	<p>1. Realizar diagnóstico general del estado actual de los macromedidores de acceso a la PTAP y de acuerdo a los resultados, estructurar los requerimientos pertinentes para recuperación o adquisición en caso de requerirse uno nuevo. 2. Adquirir e instalar los macromedidores con las especificaciones técnicas brindadas en el diagnóstico</p>	6 meses	<p>1. Entregar el diagnóstico realizado 2. Verificar la implementación y puesta en funcionamiento de los macromedidores.</p>	Semestral	<p>Control Interno de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción</p>	<p>1. Requerimiento del diagnóstico DT-077 del 16 de mayo del 2023 2. Puntos que requieren Macromedición al acceso de la PTAP / Macromedidores de acceso a PTAP en funcionamiento</p>	40%

FABIAN MENDOZA RODRIGUEZ
JEFE DE GESTIÓN TÉCNICO OPERATIVO

FABIAN MENDOZA RODRIGUEZ
JEFE DE GESTIÓN TÉCNICO OPERATIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO ACUEDUCTO

FO-GE-13
Versión : 02-19-07-11

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad						Desarrollo de Actividades y Metas			
REPRESENTANTE LEGAL:		ÁREA DE GESTIÓN LÍDER	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento o de las acciones de las	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
NIT:											
NOMBRE DE LA AUDITORIA:											
FECHA DE PRESENTACION:		10 DE OCTUBRE DE 2022									
<p>EMDUPAR S.A. E.S.P</p> <p>PABLO ANDRES JARAMILLO REYES</p> <p>892.300.548-8</p> <p>AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTION ACUEDUCTO 2022</p>											
21	<p>Observación y Descripción</p> <p>REDES DE ACUEDUCTO DETERIORADAS Y OBSOLETAS:</p> <p>A través del informe de ubicación de redes, realizada por gestión técnica, se pudo determinar que estas se encuentran con alto grado de deterioro, lo que representa cerca del 35% del gran total, es decir en 245 km aproximadamente, lo que justifica pérdidas técnicas alrededor del 57% de agua producida; así mismo se determinó en el mismo informe que mas del 35% de las tuberías interna en la ciudad están obsoletas y son en asbesto, lo cual representa riesgo de contaminación debido a que este material ha sido clasificado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una sustancia cancerígena y por lo tanto, perjudicial para la salud.</p>	<p>Division de redes</p>	<p>Gestion tecnica- Division de redes</p>	<p>Optimizar un (1) Km red de acueducto</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificar la optimización de las redes propuesta</p>	<p>bimensual</p>	<p>Control interno de Gestion</p>	<p>No km Red optimizado / No km Red Propuesto</p>	<p>En diferentes sectores de la ciudad se cambiaron varios metros de redes (fugas, tramos dañados etc)</p>	<p>60%</p>
22	<p>MEDIDAS DE CONTROL SOBRE HIDRANTES: No se observaron acciones tendientes a implementar medidas, para el abastecimiento legal del agua a través de los hidrantes. Se pudo constatar que no existen medidas de control en los hidrantes, para evitar el abastecimiento de agua de manera ilegal y/o contrabando. Lo cual se ha convertido en uno de los factores determinantes para las pérdidas comerciales y técnicas que afectan el porcentaje del agua no contabilizada IANC establecido por el Comisión de Regulación del Agua Potable y Saneamiento básico (CRA) y la Superintendencia de Servicios Públicos (SSSPD).</p>	<p>Division de redes</p>	<p>Gestion tecnica- Division de redes</p>	<p>Instalar un (1) km Red nueva de acueducto.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificar la instalación de las redes propuesta</p>	<p>bimensual</p>	<p>Control interno de Gestion</p>	<p>No campañas realizadas / No campañas proyectadas Programadas</p>	<p>En diferentes sectores de la ciudad se han dictado charlas del buen uso de la red de alcantarillado y sus complementos para la extinción de incendios(hidrantes)</p>	<p>100%</p>
23	<p>DEFICIENTE SEÑALIZACION EN INTERVENCIÓN DE OBRA CIVIL DE ACUEDUCTO: La entidad no señala de forma adecuada las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de acueducto. No se evidencia una correcta señalización de las intervenciones de obras civiles adelantadas en atención de reparación de daños y/o ejecución de obras ejecutadas para intervenir las redes de acueducto de la ciudad ajustada cabalmente a las disposiciones reglamentarias establecidas en el manual de señalización vial vigente, en lo concerniente a la SEÑALIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS EN LA VIA, situación que genera riesgos de accidentalidad para los usuarios en la vía que pueden derivar en sanciones de tipo económico para la identidad</p>	<p>Division de redes</p>	<p>Gestion tecnica- Division de redes</p>	<p>Realizar 10 campañas de concientización y sensibilización con respecto al uso de los hidrantes con la comunidad.</p>	<p>4 meses</p>	<p>supervisar las campañas de concientización y sensibilización con respecto al uso de los hidrantes con la comunidad</p>	<p>bimensual</p>	<p>Control interno de Gestion</p>	<p>Señalización Colocadas en las obras y/o mantenimientos</p>	<p>En diferentes reparaciones de redes de acueducto se han utilizados las señalizaciones respectivas y oportunas</p>	<p>100%</p>

FABIAN MENDOZA RODRIGUEZ
FABIAN MENDOZA RODRIGUEZ
 JEFE DE GESTION TECNICO OPERATIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO ALCANTARILLADO

FO-GE-13

Versión : 02-19-07-11

NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT: NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		EMDUPAR S.A. E.S.P PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892.300.548-8 AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTION ALCANTARILLADO 2022 15 OCTUBRE DE 2023		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad			DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y METAS					
No.	Observación y Descripción	AREA DE GESTION 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
24	<p>DETERIORO EN LAS ESTRUCTURAS DE ALCANTARILLADO EN VARIOS PUNTOS DE LA CIUDAD: El equipo auditor de control interno de gestión realizó una georeferenciación e inspección en diferentes puntos de la ciudad donde se encuentran instalados estructuras de rejillas pluviales y manjoles, debido a la falta de mantenimiento de estas estructuras de redes de Alcantarillado, se evidencia rebosamiento de los manjoles sobre todo en épocas de lluvias, lo que ocasiona que los usuarios eleven sus quejas por todos los medios de comunicación afectando la imagen de la empresa. Los siguientes son los puntos de la ciudad donde se evidencian las observaciones mencionadas:</p> <p>En la Kra 19 con calle 42 la cajilla del sumidero lateral de aguas lluvias se encuentra lleno de residuos sólidos. En la calle 44 con carrera 23 el sumidero lateral de aguas lluvias se encuentra lleno de residuos. En la carrera 26 A No 33-21 la estructura superior del sumidero lateral se encuentra deteriorada. En la calle 44 entre carreras 26 y 27 la estructura superior del sumidero lateral se encuentra deteriorada y la tapa del sumidero recién instalada fue hurtada.</p>	Gestion tecnica Operativa	Gestion de Alcantarillado	Jefe de division de redes	Se realizara la solicitud a la empresa de mantenimiento para que realice la reparacion del alcantarillado pluvial en la direcciones mencionadas. (4 direcciones)	4 Meses	verificar el mantenimiento de las estructuras pluviales de las direcciones mencionadas.	bimensual	Control Interno de Gestión	Numeros de reparaciones hechas del pluvial / Numeros de reparaciones propuesta del pluvial. 4 respiraciones hechas/ 4 reparaciones Propuestas (Falta evidencia de dos reparaciones)	100%	
25	<p>CONEXIONES ERRADAS: la empresa no ha podido evitar que las constructoras comerciales y los constructores independientes y/o usuarios realicen o mantengan las conexiones erradas en los patios de cada residencia. Pese a que se realizan gestiones y se aplican mecanismo de socialización, para evitar que los usuarios y los constructores continúen realizando las conexiones erradas en los patios de las casas, para las salidas de aguas lluvias, aun se observan, residencias conectadas directamente al alcantarillado de aguas servidas, lo que genera el colapso de las conducciones y que se evidencian en el rebosamiento de los manjoles y mas en época lluvia.</p>	Gestion tecnica Operativa -Division de redes	Gestion de Alcantarillado	Jefe de division de redes- Jefe seccion de comunicacion y educacion al usuario	Se concentrará con la seccion de comunicacion y educacion al usuario, para que programe 10 socializaciones del contrato de condiciones Uniformes (CCU) con los usuarios, en diferentes medios de comunicacion, para que se les informe y/o aclare que se encuentra establecido en las obligaciones de los usuarios y/o suscriptores, por ejemplo no conectar as salidas de aguas lluvias a las redes de alcantarillado interno de las casas casas. Se debe detallar por donde se empieza y donde termina, por ejemplo por comunas y en que tiempo se realizara las socializacion y las actividades correctivas y preventivas.	4 Meses	Seguimiento a las socialización del contrato de condiciones uniforme, respecto al tema de conexiones erradas	Trimestral	Control Interno de Gestión	No Socializaciones realizadas/ No Socializaciones Programadas	La oficina de comunicacion y educacion al usuario ha realizado las campañas propuestas en la no conexión de las redes de aguas lluvias al sistema de alcantarillado	60%

PLAN DE MEJORAMIENTO ALCANTARILLADO

Versión : 02-19-07-11

DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y METAS

Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad

EMDUPAR S.A. E.S.P
 PABLO ANDRES JARAMILLO REYES
 892.300.548-8
 AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTION ALCANTARILLADO 2022
 15 OCTUBRE DE 2023

NOMBRE DE LA ENTIDAD:
 REPRESENTANTE LEGAL:
 NIT:
 NOMBRE DE LA AUDITORIA:
 FECHA DE PRESENTACION:


No.	Observación y Descripción	Área DE GESTION 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
26	DEFICIENTE SEÑALIZACION EN INTERVENCIÓN DE OBRA CIVIL DE ALCANTARILLADO. La entidad no señala de forma adecuada las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de alcantarillado. No se evidencia una correcta señalización de las intervenciones adelantadas en atención de reparación de daños y/o ejecución de obras ejecutadas para intervenir las redes de alcantarillado de la ciudad ajustada cabalmente a las disposiciones reglamentarias establecidas en el manual de señalización vial vigente, en lo concerniente a la SEÑALIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS EN LA VÍA, situación que genera riesgos de accidentalidad para los usuarios en la vía que pueden derivar en sanciones de tipo económico para la identidad.	Gestión técnica Operativa -División de redes	Gestión de Alcantarillado	Jefe de división de redes	1. Se realizará un nuevo requerimiento para elaborar un contrato que construye las nuevas infraestructuras de señalización vial que cumplan con la Resolución 0001885 del 2015 Manual de señalización vial. 2. Se usaran de manera oportuna las señalizaciones viales en las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de alcantarillado.	4 Meses	Verificar que se contruyan las señalizaciones viales de obra y uso de las mismas en la calles cuando se realicen reparaciones de fugas o mantenimietnos de pozos de inspección.	trimestral	Control interno de Gestion	Señalización Colocadas en las obras	En diferentes reparaciones de redes de alcantarillado se han utilizados las señalizaciones respectivas y oportunas	100%
27	DENUNCIA SOBRE PERDIDA DE ELEMENTOS, COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE PROTECCION PARA TRANSFORMADOR CON SISTEMA A TIERRA EN LA PTAR, a través de la obtención de la denuncia realizada por el jefe de producción y evidencias fotográficas se constata la perdida de elementos componentes de la estructura de protección para transformador con sistema a tierra, un dispositivo importante para la distribución de la energía eléctrica en la Panta de tratamiento de aguas residuales-PTAR. Según la información de la División de Bienes y Suministro, estos componentes perdidos están valorado en un millón ochocientos mil pesos (\$ 1.800.000); estas irregularidades muestran las debilidades de los controles en la sede de la PTAR, debido a que no se establece, no se determinan responsables de los hechos y/o actuaciones, para que se apliquen las medidas pertinentes.	Gestión técnica Operativa -División de redes	Gestión de Alcantarillado	Jefe de división de redes	1. Se denunciara la perdida del elemento del polo a tierra del transformador del PTAR ante los entes respectivos. 2. Se gestionara ante la División de Bienes y Suministro la instalación del elemento del polo a tierra en el transformador de la PTAR.	4 meses	1. Documento de la denuncia. 2. gestion realizada ante division de Bienes y Suministro.	trimestral	Control interno de Gestion	no tiene indicador	Se informo a la Division de administracion de bienes a traves del comunicado DT-DT-0488 del 15-05-2023 laperdida del elemento de polo a tierra, para que se tomaran medidas pertinentes.	100%

FABIAN MENDOZA RODRIGUEZ
 Jefe de Gestion Tecnico Operativo

EMDUPAR		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT: NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		Versión: 02-19-07-11 Desarrollo de Actividades y Metas									
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT: NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		EMDUPAR S.A. - E.S.P. PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8 AUDITORIA INTERNA REALIZADA AL PROCESO GESTIÓN LABORATORIO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A.E.S.P., VIGENCIA 2022. 15/11/2023									
Hallazgo y Descripción	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	
<p>INCUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS EN EL PROCESO DE LABORATORIOS DE AGUA:</p> <p>En el laboratorio de agua no se evidencia la implementación del sistema de gestión de calidad (SGC) con acceso a una plataforma documental aprobada que dé respuesta a la revisión y control de los documentos con el fin de cumplir con el requerimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2017 y la Resolución 2115 de 2007, con el fin de que incluya en el presupuesto y Plan de Compras de la vigencia 2024.</p>	Gestión Técnica Jefe de División de Producción	Jefe de gestión Técnica Jefe de División de Producción	Requiere la contratación para la implementación del sistema de gestión de la calidad, acorde a la opción de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2017 y la Resolución 2115 de 2007, con el fin de que incluya en el presupuesto y Plan de Compras de la vigencia 2024.	4 meses	Verificación del presupuesto y Plan de Compras, proyectado para la vigencia 2024. Verificar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad NTC-ISO/IEC 17025:2017, implementado	Mensual	Jefe de División de Producción	Requerimiento atendido / Requerimiento solicitado Sistema de Gestión de Calidad NTC-ISO/IEC 17025 2017, implementado	Se formuló una nueva metodología de trabajo por lo cual, una vez definida el modo de trabajo que establezca el requerimiento para mejorar el sistema de gestión de calidad del laboratorio	50%	
<p>CALIBRACIÓN Y VALIDACIÓN DE EQUIPOS:</p> <p>La Entidad no ha llevado a cabo los procedimientos para la calibración y validación de los equipos de medición en el proceso de laboratorio. Se pudo evidenciar que NO se ha contratado un ente externo especializado para que realice el procedimiento de calibración, validación y certificación de los equipos de medición, riesgo identificado por el equipo auditor, que puede afectar la calidad de los servicios prestados y la satisfacción del cliente. Se comprobó que los instrumentos de medición como Turbidímetro, Unímetro de agua y pesas, no han sido calibrados desde el 15 de agosto de 2023.</p>	Gestión Técnica Jefe de División de Producción	Jefe de gestión Técnica Jefe de División de Producción	Realizar la contratación de una firma y/o Entidad certificada que lleve a cabo la revisión, mantenimiento y calibración de los equipos de medición en el laboratorio, necesario para el control de la calidad del agua potable. Es necesario en el presupuesto y Plan de Compras de la vigencia 2024, para la necesidad, esta fue incluida en el plan de compras vigencia 2023.	4 meses	Requerimiento atendido / Requerimiento solicitado No de equipos de laboratorio calibrados / Total de equipos de laboratorios por calibrar.	Anual	Jefe de División de Producción	1. Número de requerimiento realizado / Número de requerimiento prepagado 2. Número de equipos recibidos en el plan de compra / Número de equipos solicitados en el plan de compra	Se recibió el Orden de compra No 010 del 26 de julio del 2023, para la adquisición de los equipos de medición para la calibración de equipos de medición de calidad de agua producida y monitorada a través del laboratorio de aguas de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A.E.S.P. Se logró calibrar y registrar los equipos del Laboratorio	100%	


FABIAN RENÉ MENDOZA RODRIGUEZ
 Jefe Gestión Técnica Operativa

EMDUPAR		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO								
FO-GE-13 Versión: 02-19-07-11		Desarrollo de Actividades y Metas								
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad								
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		AUDITORIA INTERNA REALIZADA AL PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO (PRODUCIÓN) PTAP DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR - 15/12/2023								
Hallazgo y Descripción	Áreas Cíclo 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
<p>FALTA DE MACROMEDIDOR DESDE EL PROCESO DE CAPTACIÓN: La Empresa Emdupar S.A. E.S.P. no cuenta con un sistema de Macromedición automatizado en el proceso de Captación que determine con exactitud el ingreso de agua desde la cuenca del Río Guatapurí, medición que se viene realizando de manera artesanal, teniendo en cuenta el volumen en metros cúbicos y el tiempo en segundos, el cual puede fallar con el aumento del caudal en épocas de lluvias, pasar los límites que las plantas de tratamiento requieren para según lo establecido en la concesión otorgada por la Corporación Autónoma Regional del Cesar – COORPOCESAR.</p> <p>FALTA MANTENIMIENTO AL CANAL DE ADUCCIÓN: Realizada la inspección en campo, se pudo evidenciar la falta de mantenimiento del Canal Aéreo de aducción en la Planta de Tratamiento de Agua Potable PTAP, lo ocasiona que este acumule demasiado material de arrastre generando riesgo de deslome por el peso, se evidencia que dicho material de arrastre en el canal de aducción supera los 40 cm.</p>	Gestión Técnica Jefe de División de Producción	Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Identificar un caudalímetro que se ajuste a las necesidades técnicas para ubicarlo sobre el canal de entrada - aguas debajo de bocatoma. Adquisición y puesta en funcionamiento del caudalímetro en el canal de entrada a la PTAP. 	6 meses	<ol style="list-style-type: none"> Identificación técnica del caudalímetro. Adquisición de equipo de medición de caudal. Puesta en funcionamiento del caudalímetro. 	Semestral	Control Interno de Gestión / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Equipo de medición de caudal identificado con las especificaciones técnicas y económicas. Adquisición caudalímetro Funcionamiento del medidor de caudal 	A la fecha, ya se encuentra identificado el medidor de flujo y se presentó el requerimiento identificado con radicado DT-1080 del 18 de septiembre de 2023.	50%
<p>DETERIORO DE LAS ESTRUCTURAS EN LA PTAP: Se evidencia alto deterioro en las estructuras de las Plantas de Tratamientos de agua Potable - PTAP, desde el inicio del proceso (Captación, Aducción, Aireación, Bocatoma, Decantador y desarenador, Coagulación y mezcla rápida, Floculación, Sedimentación, Filtración, Desinfección, Control de calidad, Almacenamiento), hasta la distribución, lo cual genera deficiencias en el proceso productivo que ocasionan sobre costos en los insumos químicos y otros, y en la afectación de la calidad del servicio (presión, continuidad), además de altas pérdidas técnicas en el sistema que reflejan impacto negativo en indicadores técnicos y comerciales de la Entidad.</p>	Gestión Técnica Jefe de División de Producción	Jefe de gestión Técnica / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Lavado general y extracción de paneles tipo comensales en desarenadores que los posean, junto con el mantenimiento de sus respectivas compuertas de salida. Arreglo compuertas derivación para ingreso de flujo a tanque de 20.000 m³. Mantenimiento y adecuación del sistema eléctrico y protecciones de áreas localizadas y tratamiento de la zona. Generación de presupuesto y requerimiento para adecuación de cuarto de operaciones del edificio Gota Fria, e implementación del laboratorio para control y seguimiento del proceso de producción por parte del personal técnico. Generación de presupuesto para mejoramiento y adecuación de toda la infraestructura que conforma el sistema de potabilización, incluyendo la conexión de fugas en válvulas, compuertas y cambio de material filtrante en filtros. 	6 meses	<ol style="list-style-type: none"> Labores de mantenimiento general en desarenadores de la PTAP. Arreglo de compuerta para derivación de flujo al tanque de 20.000 m³. Labores de mantenimiento y adecuación del sistema eléctrico en la PTAP. Requerimiento para adecuación del cuarto de operaciones del edificio Gota Fria. Cuadrificación de la infraestructura de APUJ, para formular proyecto definitivo de recuperación de infraestructura física y control de pérdidas internas en PTAP. 	Semestral	Control Interno de Gestión / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> Canal Solución recuperado. Convenio interadministrativo con el Ejército Nacional Mantenimiento del Canal de aducción aereo 	Se realizó la recuperación del Canal Solución hasta el inicio del canal aereo con el acompañamiento de la maquina retrocargador (pajata), el cual estaba fuera de servicio desde el año 1997. En cuanto al convenio interadministrativo, a la fecha ya se formuló el borrador con el objetivo que el Ejército Nacional lo revise y se proceda con la respectiva legalización.	80%
			<ol style="list-style-type: none"> Lavado general y extracción de paneles tipo comensales en desarenadores que los posean, junto con el mantenimiento de sus respectivas compuertas de salida. Arreglo compuertas derivación para ingreso de flujo a tanque de 20.000 m³. Mantenimiento y adecuación del sistema eléctrico y protecciones de áreas localizadas y tratamiento de la zona. Generación de presupuesto y requerimiento para adecuación de cuarto de operaciones del edificio Gota Fria, e implementación del laboratorio para control y seguimiento del proceso de producción por parte del personal técnico. Generación de presupuesto para mejoramiento y adecuación de toda la infraestructura que conforma el sistema de potabilización, incluyendo la conexión de fugas en válvulas, compuertas y cambio de material filtrante en filtros. 	6 meses	<ol style="list-style-type: none"> Labores de mantenimiento general en desarenadores de la PTAP. Arreglo de compuerta para derivación de flujo al tanque de 20.000 m³. Labores de mantenimiento y adecuación del sistema eléctrico en la PTAP. Requerimiento para adecuación del cuarto de operaciones del edificio Gota Fria. Cuadrificación de la infraestructura de APUJ, para formular proyecto definitivo de recuperación de infraestructura física y control de pérdidas internas en PTAP. 	Semestral	Control Interno de Gestión / Jefe de División de Producción	<ol style="list-style-type: none"> 2. Contrato No 024 del 14 de julio del 2023 3. Contrato No 025 del 26 de julio de 2023 4. Requerimiento DT-DT-1273 del 27 de octubre de 2023 5. Presupuesto con sus respectivos APUJ 	<p>A la fecha se ejecuto contrato para recuperación de desarenadores donde se encontraban paneles tipo comensales, junto con el mantenimiento a sus respectivas compuertas de salida.</p> <p>Se genero el arreglo de la compuerta de derivación para exceso de flujo a tanque 20.000m³.</p> <p>Se encuentra en proceso de formulación de la PTAP, con un desarrollo aproximado del 80% de sus obligaciones.</p> <p>Se presentó a la División de Contratación el requerimiento para la adecuación del cuarto de operaciones del edificio Gota Fria.</p> <p>Por ultimo se encuentra en proceso la formulación del presupuesto para la adecuación general de la infraestructura de tratamiento y control de pérdidas de la PTAP.</p>	50%

EMDUPAR		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO				FO-GE-13 Versión: 02-19-07-11	
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		EMDUPAR S.A. - E.S.P. PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8					
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		AUDITORIA INTERNA REALIZADA AL PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO (PRODUCCIÓN) PTAP DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLELDIABAR 15/12/2023					
SISTEMA SCADA FUERA DE SERVICIO:		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad		Desarrollo de Actividades y Metas			
4	<p>La Entidad no cuenta con el sistema de monitoreo automatizado que determina el control, la supervisión, la recopilación y análisis de datos que generen información de manera ágil y que avise en la toma de decisiones en el proceso de información. Se evidenció que la instrumentación asociada al sistema de Monitoreo SCADA, el cual registra los caudales de agua saliente para cada distrito de la ciudad, además de proporcionar otros datos y/o parámetros que ayudan a optimizar los procesos en las plantas de tratamiento de agua, se encuentra fuera de funcionamiento, lo que genera incertidumbre en los niveles de producción, teniendo en cuenta que la información obtenida a través de un equipo de altas especificaciones no proporciona datos confiables. Lo anterior se evidencia en las fluctuaciones reflejadas por el cálculo del Índice de Agua No Controlada -IANC comparados los valores obtenidos entre el último trimestre de 2021 y el mismo periodo de 2022, arrojando para el primero un promedio de 55% y en la vigencia auditada se consultó en el mismo valor.</p>	<p>1. Realizar el diagnóstico general del estado actual del sistema SCADA. 2. Evaluar los costos que permitan la recuperación y puesta en funcionamiento del sistema SCADA. 3. Presentar las respectivas necesidades para el funcionamiento del sistema SCADA, con el objetivo que la entidad gestione los recursos para la implementación del mismo.</p>	<p>1. Diagnóstico general del estado del sistema SCADA. 2. Evaluación de costos de las labores que contemple la recuperación y puesta en funcionamiento del sistema SCADA. 3. Formulación de las necesidades para la puesta en funcionamiento del sistema SCADA.</p>	<p>Semestral</p>	<p>Control Interno de Gestión / Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción</p>	<p>1. Documento final del diagnóstico del estado del sistema SCADA. 2. Análisis de costos de las labores que contemple la recuperación y puesta en funcionamiento del sistema SCADA. 3. Requerimientos para la puesta en funcionamiento del sistema SCADA.</p>	30%
5	<p>FALLAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL PROCESO GESTIÓN DE PRODUCCIÓN: Realizando una comparación de la información entre los gastos de consumos químicos (Cloro Gaseoso y Polí cloruro de Aluminio PAC), registrados en las bitácoras y la digitalización por parte del Jefe de Producción en la vigencia 2022, se pudo constatar que los datos de dichos consumos no concuerdan en ninguno de los dos (2) registros, debido a que: 1. No se cuenta con un sistema de dosificación automatizado, este procedimiento se realiza de forma artesanal. 2. Al momento de registrar los datos en el documento establecido, los operadores manejan en forma inadecuada las unidades de medida para la conversión de litro a litro y/o toneladas y viceversa. Así mismo se pudo observar que el documento registro de gastos de insumos Planta Potabilizadora, no especifica en cuál de las Plantas de tratamientos tanto la Gota como la Gota Fria se realizó la dosificación, considerando que esta se realiza en la planta de Gota Fria, lo que genera errores en el registro de información. Se determinó entonces que estos procedimientos mal aplicados o mal estructurados, no permite que se realice la trazabilidad de la información desde la alimentación hasta Producción para obtener datos precisos en cualquier evaluación y/o auditoría, situaciones que evidencian las fallas en los controles establecidos para este Proceso de Gestión Producción.</p>	<p>1. Adquisición de equipos de dosificación de químicos (Coagulación - Desinfección). 2. Puesta en funcionamiento de los equipos de dosificación de químicos.</p>	<p>Adquisición y puesta en marcha de equipos para dosificación de productos químicos (Coagulación - PAC y Desinfección - Cloro Gaseoso).</p>	<p>Semestral</p>	<p>Control Interno de Gestión / Jefe de Gestión Técnica / Jefe de División de Producción</p>	<p>1. Se realizó Contrato 025 del 26 de julio del 2023</p>	70%
6	<p>ACCESOS NO AUTORIZADOS (PLANTA): La Empresa no ha realizado las acciones y/o actividades para evitar que los vecinos de la PTAP y/o personal externo no autorizado, tengan acceso hacia los predios de la Entidad. Se evidenció la puerta de una finca con acceso a los predios de la Planta de Tratamiento de Agua Potable de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. lo cual genera riesgo en los procesos y en la seguridad de dicha planta de tratamiento con el ingreso de sermientes y el acceso de personas no autorizadas. Así mismo, En la vía que conduce desde bocanona a captación predios de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. se evidencio portones de fincas que son utilizados como entradas y salidas de sermientes, además de personas no autorizadas, lo cual pone en riesgo al proceso y la seguridad de la planta de tratamiento.</p>	<p>1. Requerir a las áreas de Gestión Jurídica y Secretaría General, para que realicen las acciones legales pertinentes que conlleven a la recuperación de los predios, propiedad de EMDUPAR.</p>	<p>Oficial a las áreas de Gestión Jurídica de la Empresa y Secretaría General, para que realicen las acciones legales pertinentes que conlleven a la recuperación de los predios, propiedad de EMDUPAR.</p>	<p>Semestral</p>	<p>Control Interno de Gestión / Jefe de División de Producción</p>	<p>1. Oficio mediante el cual se hace el requerimiento a Oficina Jurídica y Secretaría General de la empresa, para que se generen las acciones legales que conlleven a la recuperación de los predios, propiedad de EMDUPAR.</p>	30%
7	<p>MACROMEDIDOR DE ENTRADA A LA GOTTA FRIA, NO OPERATIVO: A través de los informes de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD e inspección realizada por Control Interno de Gestión en el desarrollo de la Auditoría Interna de la vigencia 2022, se pudo constatar que el instrumento de Macromedición a la entrada del sistema la Gota Fria, no se encuentra operativo, situación que no garantiza la medición del ingreso de agua, la eficiencia y eficacia de los procesos en dicha planta, debido a que se descarta tener los datos o la información necesaria.</p>	<p>1. Realizar diagnóstico general del estado actual de los instrumentos de acceso a la PTAP y/o sermientes para estructurar los requerimientos pertinentes para recuperación o adquisición de uno nuevo. 2. Adquirir e instalar los macromedidores con las especificaciones técnicas brindadas en el diagnóstico.</p>	<p>1. Entrega del diagnóstico realizado. 2. Verificar la implementación y puesta en funcionamiento de los macromedidores.</p>	<p>Semestral</p>	<p>Control Interno de Gestión / Jefe de División de Producción</p>	<p>1. Requerimiento del diagnóstico DT-DS-077 del 16 de mayo del 2023. 2. Puntos que requieren Macromedición al acceso de la PTAP / Macromedidores de acceso a PTAP en funcionamiento.</p>	40%
FARIAN MENDOZA RODRIGUEZ JEFE DE GESTIÓN TÉCNICO OPERATIVO							

PLAN DE MEJORAMIENTO ACUEDUCTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT: NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		EMDUPAR S.A. E.S.P PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892.300.548-8 AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTION ACUEDUCTO 2022 15 DE DICIEMBRE de 2023					Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad			% Avances	
No.	Observación y Descripción	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	
21	REDES DE ACUEDUCTO DETERIORADAS Y OBSOLETAS: A través del informe de ubicación de redes, realizada por gestión técnica, se pudo determinar que estas se encuentran con alto grado de deterioro, lo que representan cerca del 35% del gran total, es decir en 245 km aproximadamente, lo que justifica pérdidas técnicas alrededor del 57% de agua producida; así mismo se determinó en el mismo informe que más del 35% de las tuberías internas en la ciudad están obsoletas y son en asbesto, lo cual representa riesgo de contaminación debido a que este material ha sido clasificado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una sustancia cancerígena y por lo tanto, perjudicial para la salud.	Gestión técnica-Division de redes	Division de redes	Optimizar un (1) Km red de acueducto	4 meses	Verificar la optimización de las redes propuesta	bimensual	Control interno de Gestion	No km Red optimizado / No km Red Propuesto	Se optimizaron redes de acueducto en: 12mt en 6ª Villa Rosa, mas 122 mt en Novallio, Nueva esperanza, Santo domingo, Villa del rosario y Villa jalditj	80%
22	MEDIDAS DE CONTROL SOBRE HIDRANTES: No se observaron acciones tendientes a implementar medidas, para el abastecimiento ilegal del agua a través de los hidrantes. Se pudo constatar que no existen medidas de control en los hidrantes, para evitar el abastecimiento de agua de manera ilegal y/o contrabando. Lo cual se ha convertido en uno de los factores determinantes para las pérdidas comerciales y técnicas que afectan el porcentaje del agua no contabilizada IANC establecido por el Comisión de Regulación del Agua Potable y Saneamiento básico (CRA) y la Superintendencia de Servicios Públicos (SSPD).	Gestión técnica-Division de redes	Division de redes	Instalar un (1) km Red nueva de acueducto.	4 meses	Verificar la instalación de las redes propuesta	bimensual	Control interno de Gestion	No km Nuevo red instalado / No km nuevo red propuesto	Se instalo en Villa marumake 102 metros lineales de tubería en 3ª, mas 900 metros lineal en 8ª en la Calle 54 entre cra 27 y 33. Don carmelo.	100%
23	DEFICIENTE SEÑALIZACION EN INTERVENCIÓN DE OBRA CIVIL DE ACUEDUCTO: La entidad no señala de forma adecuada las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de acueducto. No se evidencia una correcta señalización de las intervenciones de obras civiles adelantadas en atención de reparación de daños y/o ejecución de obras ejecutadas para intervenir las redes de acueducto de la ciudad ajustada cabalmente a las disposiciones reglamentarias establecidas en el manual de señalización vial vigente, en lo concerniente a la SEÑALIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS EN LA VÍA, situación que genera riesgos de accidentalidad para los usuarios en la vía que pueden denotar en acciones de tipo económico para la identidad.	Gestión técnica-Division de redes	Division de redes	Realizar 10 campañas de concientización y sensibilización con respecto al uso de los hidrantes con la comunidad.	4 meses	supervisar las campañas de concientización y sensibilización con respecto al uso de los hidrantes con la comunidad	bimensual	Control interno de Gestion	No km campañas realizadas / No km campañas proyectadas Programadas	En diferentes sectores de la ciudad se han dictado charlas del buen uso de la red de alcantarillado y sus complementos para la extincion de incendios(hidrantes)	100%
23	DEFICIENTE SEÑALIZACION EN INTERVENCIÓN DE OBRA CIVIL DE ACUEDUCTO: La entidad no señala de forma adecuada las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de acueducto. No se evidencia una correcta señalización de las intervenciones de obras civiles adelantadas en atención de reparación de daños y/o ejecución de obras ejecutadas para intervenir las redes de acueducto de la ciudad ajustada cabalmente a las disposiciones reglamentarias establecidas en el manual de señalización vial vigente, en lo concerniente a la SEÑALIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS EN LA VÍA, situación que genera riesgos de accidentalidad para los usuarios en la vía que pueden denotar en acciones de tipo económico para la identidad.	Gestión técnica-Division de redes	Division de redes	Colocar la señalización de manera oportuna en las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de acueducto, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias establecidas	4 meses	supervisar a señalización de manera oportuna en las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de acueducto	bimensual	Control interno de Gestion	Señalización Colocada en las obras y/o mantenimientos	En diferentes reparaciones de redes de acueducto se han utilizados las señalizaciones respectivas y oportunas	100%


FABIAN MENDOZA RODRIGUEZ
JEFE DE GESTION TECNICO OPERATIVA

PLAN DE MEJORAMIENTO ALCANTARILLADO

FO-A1M20-GE-13

Versión : 02-19-07-11

NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT: NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		EMDUPAR S.A. E.S.P. PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892.300.548-8		AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTION ALCANTARILLADO 2022 15 DE DICIEMBRE DE 2023		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad		Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances	
No.	Observación y Descripción	ÁREA 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		
24	<p>DETERIORO EN LAS ESTRUCTURAS DE ALCANTARILLADO EN VARIOS PUNTOS DE LA CIUDAD: El equipo auditor de control interno de gestión realizó una georeferenciación e inspección en diferentes puntos de la ciudad donde se encuentran instalados estructuras de rejillas pluviales y manjoles, debido a la falta de mantenimiento de estas estructuras de redes de Alcantarillado, se evidencia rebosamiento de los manjoles sobre todo en épocas de lluvias, lo que ocasiona que los usuarios eleven sus quejas por todos los medios de comunicación afectando la imagen de la empresa. Los siguientes son los puntos de la ciudad donde se evidencian las observaciones mencionadas: En la Kra 19 con calle 42 la cajilla del sumidero lateral de aguas lluvias se encuentra lleno de residuos sólidos. En la calle 44 con carrera 23 el sumidero lateral de aguas lluvias se encuentra lleno de residuos. En la carrera 26 A No 33-21 la estructura superior del sumidero lateral se encuentra deteriorada. En la calle 44 entre carreras 26 y 27 la estructura superior del sumidero lateral se encuentra deteriorada y la tapa del sumidero recién instalada fue hurtada.</p>	Gestión técnica Operativa	Gestión de Alcantarillado	Jefe de división de redes	Se realizará la solicitud a la empresa de mantenimiento para que realice la reparación del alcantarillado pluvial en las direcciones mencionadas, (4 direcciones)	4 Meses	verificar el mantenimiento de las estructuras pluviales de las direcciones mencionadas.	bimensual	Control Interno de Gestión	Números de reparaciones hechas del pluvial / Números de reparaciones propuesta del pluvial. 4 reparaciones hechas/ 4 reparaciones Propuestas	100%
25	<p>CONEXIONES ERRADAS: la empresa no ha podido evitar que las constructoras comerciales y los constructores independientes y/o usuarios realicen o mantengan las conexiones erradas en los patios de cada residencia. Pese a que se realizan gestiones y se aplican mecanismos de socialización, para evitar que los usuarios y los constructores continúen realizando las conexiones erradas en los patios de las casas, para las salidas de aguas lluvias; aún se observan, residencias conectadas directamente al alcantarillado de aguas servidas, lo que genera el colapso de las conducciones y que se evidencian en el rebosamiento de los manjoles y mas en época lluvia.</p>	Gestión técnica Operativa -División de redes	Gestión de Alcantarillado	Jefe de división de redes- Jefe de sección de comunicación y educación al usuario	Se concentrará con la sección de comunicación y educación al usuario, para que programe 10 socializaciones del contrato de condiciones Uniformes (CCU) con los usuarios, en diferentes medios de comunicación, para que se les informe y/o aclare que se encuentra establecido en las obligaciones de los usuarios y/o suscriptores, por ejemplo no conectar las salidas de aguas lluvias a las redes de alcantarillado interno de las casas. Se debe detallar por donde se empieza y donde termina, por ejemplo por comunas y en que tiempo se realizará las socialización y las actividades correctivas y preventivas.	4 Meses	Seguimiento a las socialización del contrato de condiciones uniforme, respecto al tema de conexiones erradas	Trimestral	Control Interno de Gestión	No Socializaciones realizadas/ No Socializaciones Programadas La oficina de comunicación y educación al usuario ha realizado las campañas propuestas en la no conexión de las redes de aguas lluvias al sistema de alcantarillado	80%

PLAN DE MEJORAMIENTO ALCANTARILLADO

FO+A1:M20-GE-13

Versión : 02-19-07-11

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMDUPAR S.A. E.S.P										
REPRESENTANTE LEGAL:		PABLO ANDRES JARAMILLO REYES										
NIT:		892.300.548-8										
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTION ALCANTARILLADO 2022										
FECHA DE PRESENTACION:		15 DE DICIEMBRE DE 2023										
No.	Observación y Descripción	ÁREA 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
26	DEFICIENTE SEÑALIZACIÓN EN INTERVENCIÓN DE OBRA CIVIL DE ALCANTARILLADO. La entidad no señala de forma adecuada las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de alcantarillado. No se evidencia una correcta señalización de las intervenciones adelantadas en atención de reparación de daños y/o ejecución de obras ejecutadas para intervenir las redes de alcantarillado de la ciudad ajustada cabalmente a las disposiciones reglamentarias establecidas en el manual de señalización vial vigente, en lo concerniente a la SEÑALIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS EN LA VÍA, situación que genera riesgos de accidentalidad para los usuarios en la vía que pueden derivar en sanciones de tipo económico para la identidad.	Gestión técnica Operativa - División de redes	Gestión de Alcantarillado	Jefe de división de redes	1. Se realizará un nuevo requerimiento para Elaborar un contrato que construye las nuevas infraestructuras de señalización vial que cumplan con la Resolución 0001885 del 2015 Manual de señalización vial. 2. Se usaran de manera oportuna las señalizaciones viales en las intervenciones de obras civiles derivada del arreglo de daños y/o ejecución de proyectos de reposición y expansión de redes y elementos del sistema de alcantarillado.	4 Meses	Verificar que se contruyan las señalizaciones viales de obra y uso de las mismas en la calles cuando se realicen reparaciones de fugas o mantenimientos de pozos de inspección.	trimestral	Control interno de Gestión	Señalización Colocadas en las obras	En diferentes reparaciones de redes de alcantarillado se han utilizados las señalizaciones respectivas y oportunas	100%
27	DENUNCIA SOBRE PERDIDA DE ELEMENTOS, COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE PROTECCION PARA TRANSFORMADOR CON SISTEMA A TIERRA EN LA PTAR: a través de la obtención de la denuncia realizada por el jefe de producción y evidencias fotográficas se constata la pérdida de elementos componentes de la estructura de protección para transformador con sistema a tierra, un dispositivo importante para la distribución de la energía eléctrica en la Planta de tratamiento de aguas residuales-PTAR. Según la información de la División de Bienes y Suministro, estos componentes perdidos están valorado en un millón ochocientos mil pesos (\$ 1.800.000); estas irregularidades muestran las debilidades de los controles en la sede de la PTAR, debido a que no se estableció, no se determinan responsables de los hechos y/o actuaciones, para que se apliquen las medidas pertinentes.	Gestión técnica Operativa - División de redes	Gestión de Alcantarillado	Jefe de división de redes	1. Se denunciara la pérdida del elemento del polo a tierra del transformador del PTAR ante los entes respectivos. 2. Se gestionara ante la División de Bienes y Suministro la instalación del elemento del polo a tierra en el transformador de la PTAR.	4 meses	1. Documento de la denuncia. 2. gestión realizada ante division de Bienes y Suministro.	trimestral	Control interno de Gestión	no tiene indicador	Se informo a la Division de administracion de bienes a través del comunicado DT-DT-0488 del 15-05-2023 laperdida del elemento de polo a tierra, para que se tomaran medidas pertinentes.	100%

FABIAN MENDOZA RODRIGUEZ
JEFE DE GESTION TECNICO OPERATIVO

FO-GE-13-13	Observaciones	% Avances	Observaciones	% Avances		
<p>DEPURACIÓN DE CARTERA: La entidad acumula un alto nivel de cartera morosa no depurada que impide reflejar la realidad económica y financiera de la misma. Se pudo constatar que pese a que se realizan diversas actividades para la gestión de cobro como: socialización y sensibilización, brigadas, entre otras, para la recuperación de la cartera, esta se encuentra en un nivel \$ 88.826.640.532 pesos, según los registros consolidados en el sistema de información comercial de la entidad. El saldo de la Cartera con corte a 31 de Diciembre del 2022, refleja un bajo nivel de depuración respecto a los criterios normativos aplicables (Prescripción, No medición, Solidaridad, etc) analizados individualmente en estricta sujeción a las normas vigentes; situación que impacta sobre la gestión de recado de la entidad y contribuye ostensiblemente al deterioro de las finanzas de la organización.</p>	<p>Acciones de Mejoramiento Dar el adecuado cumplimiento al manual de cartera vigente, teniendo en cuenta las etapas y los términos establecidos en los procesos y procedimientos de cobro persuasivo. La gestión comercial responderá la cartera de difícil cobro para realizar la depuración respectiva a través del procedimiento efectuado para tal fin</p>	<p>Responsable del Mejoramiento Jurídica, Financiera, Control Comercial</p>	<p>Actividad Gestiones de cobro persuasivo, a través de actividades tales como: llamadas telefónicas, textos, cobros por correo electrónico, corte, suscripciones, cobros domiciliarios de cobro de cartera.</p>	<p>Indicadores de acción de Cumplimiento % Cartera depurada / total de cartera</p>	<p>Observaciones Durante el mes de septiembre de 2023 se realizaron las siguientes actividades tendientes al incremento del recado y la recuperación de cartera: Suspensiones 5.117, Cortes drásticos 1.458, Cortes sencillos 508, Mensajes de texto 7.307, Oficios prejurídicos 2.012, Visitas de Gestión Comercial 119; así mismo se realizaron brigadas en los barrios de San Joaquín y Villa Castro</p>	<p>% Avances 0%</p>
<p>LEGALIZACIÓN SOBRE CONSUMO DE AGUA EN LAS INVASIONES: La Empresa no ha realizado gestiones efectivas para contabilizar, recuperar y regular los consumos de agua en las invasiones de Valledupar. En la vigencia evaluada no se evidenciaron acciones y/o gestiones para legalizar, facturar, contabilizar y cobrar el consumo de agua en las invasiones de la ciudad de Valledupar, lo cual se ve reflejado en el índice de agua no contabilizada considerado como pérdidas técnicas, aumentando los costos de producción, que afectan directamente las finanzas de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.</p>	<p>Realizar la medición y proyección de los consumos de los barrios subnormales. Para esto la empresa comenzará a medir los consumos de las principales invasiones de la ciudad. Hasta la fecha se han identificado 30 aproximadamente invasiones y se proyecta intervenir por lo menos 2 antes de finalizar el año 2023.</p>	<p>División de Pérdida Gestión Técnica</p>	<p>Medición de los consumos de 2 invasiones</p>	<p>Responsable del seguimiento por la entidad Control Comercial</p>	<p>Observaciones Se realizaron visitas de trabajo social por parte del área comercial a las Invasiones Brisas de la Popa y Gusalmales, estableciendo contactos con sus líderes a fin de iniciar la socialización de la actividad propuesta.</p>	<p>% Avances 10%</p>
<p>INCUMPLIMIENTO A LA META DEL ESTÁNDAR DE EFICIENCIA DEL IPUF: Se pudo evidenciar que la Entidad, no alcanzó la meta del índice de Pérdida por Usuario Facturado - IPUF sobre el estándar de eficiencia establecido para la vigencia 2022, año tarifario que debió ser de 17.63 m3/suscriptor facturado y la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. obtuvo 20.8 m3/suscriptor facturado, resultado por el cual no se logra obtener la suficiencia financiera para los costos de referencia variables como el CMO, CMI Y CMT, además de evidenciar la pérdida del preciado líquido que se refleja en la descapitalización del sistema afectando la presión para la distribución del servicio, de igual manera afectaría técnicamente a cualquier forma de reserva agua. Estos deficiencias observadas han causado pérdida de más de 20 millones de m3 de agua prohibida al año.</p>	<p>Realizar visitas a predios con bajos consumos a fin de detectar irregularidades</p>	<p>División de Pérdida Gestión Técnica</p>	<p>Realizar visitas a predios identificados con consumo bajo, a fin de verificar la no existencia de irregularidades</p>	<p>Responsable del seguimiento por la entidad Control Pérdidas Comerciales</p>	<p>Observaciones Durante el mes de septiembre se generaron 244, visitas con el fin de detectar anomalías, en octubre se generaron 394 visitas y en noviembre 346 visitas.</p>	<p>% Avances 60%</p>
<p>APLICACIÓN DE PAGOS GRANDES CONTRIBUYENTES: Se pudo constatar que los pagos de los grandes contribuyentes y otros, que cancelan sus facturas por transacciones a los números de las cuentas bancarias de la Entidad, no se están aplicando correctamente, debido a que en los sistemas comercial y contable de la Empresa Emdupar S.A. E.S.P. no se refleja dicho pago y los usuarios pagadores deben venir o enviar un correo electrónico para que se le aplique manualmente el pago realizado, situación que evidencia las debilidades de los aplicativos y/o softwares al no estar parametrizados con todos los medios de pagos con las entidades financieras y recaudadoras, al igual de no llevar a cabo la interfase o integración de la información entre los programas Smart-Flex y SYSMAN.</p>	<p>Ejecutar búsqueda activa de usuarios clandestinos</p>	<p>División de sistemas</p>	<p>Normalización de predios no facturados</p>	<p>Responsable del seguimiento por la entidad Control Comercial</p>	<p>Observaciones A continuación se muestra el número de pagos registrados con más de dos días entre la aplicación en el sistema y el pago efectivo. Junio 1.642, Julio 2.415, Agosto 529, Septiembre 276. Como se puede observar, existe una mejora significativa en el proceso durante el periodo junio-septiembre con una reducción del 485% en la efectividad de la aplicación de los pagos.</p>	<p>% Avances 50%</p>

Handwritten signature or initials.

<p>34</p> <p>APLICACIÓN DE CUADRO DE CAUSAL DESACTUALIZADO:</p> <p>En los informes presentados mensualmente por la División de P.Q.R. a la Gerencia con copia a control interno de Gestión, se evidenció la aplicación de los cuadros de causal desactualizado, teniendo en cuenta que en la resolución de la SSPD 54575 de 18 de diciembre de 2015, se establece, la causal (Facturación y prestación), código de causal, detalle de causal, servicio (acueducto y alcantarillado) y descripción del detalle de causal.</p>	<p>Se solicitará al equipo de Gestión Planeación y Sistemas, la actualización del formato de causales e implementación del mismo con el fin de clasificar independientemente las causales de acuerdo a la prestación del servicio (acueducto o Alcantarillado).</p>	<p>2 meses</p>	<p>Verificación a la implementación y aplicación del nuevo formato</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Formato de causales actualizados / Formatos de causales por actualizar</p>	<p>80%</p>
<p>35</p> <p>ERROR DE CÓDIGO EN CARGUE DE INFORMACIÓN:</p> <p>En el periodo de evaluación a las P.Q.R.s, durante las vigencias 2020 y 2021, se observó un error en el cargue de información al Sistema Único de Información de Trámites-SUI, debido a que no se clasificó de manera adecuada la petición a través del código en el tipo de trámite que establece la Super Intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SSPD, en la resolución 76635 de 2018, artículo tercero. Teniendo en cuenta que las solicitudes de reclamación y quejas, se cargan con el código 1, lo cual dificulta obtener la información estadística de manera precisa.</p>	<p>A través de un requerimiento se solicitará a la división de Sistemas, la incorporación del código en el tipo de trámite, como lo establece la Super Intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SSPD, en la resolución 76635 de 2018, artículo tercero, con el fin de realizar el cargue de información al Sistema Único de Información de Trámites-SUI, de manera específica de acuerdo al tipo de petición (1. Reclamación, 2. Queja, 3. Recurso de Reposición, 4. Recurso de Reposición y Subsidiario de Apelación).</p>	<p>2 meses</p>	<p>Seguimiento y verificación de la incorporación de los códigos de trámite en las reclamaciones, de acuerdo a lo que se establece en la Super Intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SSPD.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Formato de códigos de trámites actualizados / Formatos de códigos de trámites por actualizar</p>	<p>30%</p>
<p>36</p> <p>DESORGANIZACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE SUSCRIPTORES:</p> <p>En la evaluación realizada al proceso Gestión Comercial de la vigencia 2022. Se pudo evidenciar irregularidades en cuanto a la forma y tratamiento de los expedientes documentales, debido a que, en el momento de solicitar los expedientes de las notas creditas en la oficina de gestión comercial (división de PQRS), se observó que estos no cuentan en su totalidad con los soportes requeridos, lo que impide llevar a cabo una adecuada auditoría y/o revisión de dichos expedientes, aunque en el proceso de gestión Comercial se encuentra establecido un procedimiento para notas créditos y débitos, se observa que el mismo no contempla los criterios que deben tenerse en cuenta para la realización de descuentos (ajuste de factura). Así mismo, no contempla los detalles establecidos para archivar los expedientes, es decir no se lleva un orden cronológico y sistemático del proceso archivístico de la Entidad.</p>	<p>Realizar capacitación bajo la Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos. así mismo todas las divisiones (control Comercial, Facturación, Peridas Comerciales), deben enviar todos los soportes generados en cada dependencia (nota credito, actas revisiones, cobro prejudicial, etc), con el fin de que el expediente tenga los soportes requeridos y además actualizar el Manual de Cartera</p>	<p>3 meses</p>	<p>Se solicitará al área de Gestión Humana Capacitación para los funcionarios sobre la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos; así mismo todas las divisiones (control Comercial, Facturación, Peridas Comerciales), deben enviar todos los soportes generados en cada dependencia (nota credito, actas revisiones, cobro prejudicial, etc), con el fin de que el expediente tenga los soportes requeridos y además actualizar el Manual de Cartera</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>requerimiento de capacitación de funcionarios/numero de funcionarios a capacitar y la actualización de Manual Cartera</p>	<p>30%</p>


RESPONSABLE: EMELY MARVAEZ
JEFE DE GESTION COMERCIAL


JAIME YACAZA PUMAREJO
JEFE DIVISION DE ATENCION AL USUARIO


ELABORADO: DIEGO RAFAEL SILVA
JEFE DIVISION CONTROL COMERCIAL

Handwritten initials: JFA


<p>para los costos de referencia variables como el CMO, CMI Y CMT, además de evidenciar la pérdida del precio líquido que se refleja en la descompensación del sistema afectando la presión para la distribución del servicio, de igual manera afectaría técnicamente a cualquier forma de reserva agua. Estas deficiencias observadas han causado pérdida de más de 20 millones de m3 de agua producida al año.</p>	<p>Gestión Técnica</p>	<p>Gestión Técnica</p>	<p>Eléctric búsqueda activa de usuarios clandestinos</p>	<p>3 meses</p>	<p>Normalización de predios no facturados</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Pérdidas Comerciales</p>	<p>Predios normalizados en el mes >= 200</p>	<p>70%</p>
<p>APLICACIÓN DE PAGOS GRANDES CONTRIBUYENTES. Se pudo constatar que los pagos de los grandes contribuyentes y otros, que cancelan sus facturas por transferencias a los números de las cuentas bancarias de la Entidad, no se están aplicando correctamente, debido a que en los sistemas comercial y contable de la Empresa Emdupar S.A. E.S.P. no se refleja dicho pago y los usuarios pagadores deben venir o enviar un correo electrónico para que se le aplique manualmente el pago realizado, situación que evidencia las debilidades de los aplicativos y/o softwares al no estar parametrizados con todos los medios de pagos con las entidades financieras y recaudadoras, al igual de no llevar a cabo la interface o integración de la información entre los programas Smart-Flex y SYSMAN.</p>	<p>Proceso Gestión Comercial División de sistemas</p>	<p>Comercial División de sistemas</p>	<p>Esta actividad debe tener en cuenta la disponibilidad tecnológica de la empresa, las cuales el sistema tiene deficiencias para todo tipo de aplicación de pagos. Aun con este problema se esta desarrollando un control con una frecuencia diaria de los pagos que reportan este tipo de suscriptores</p>	<p>3 Meses</p>	<p>El área de tesorería debe imprimir diariamente los movimientos de las cuentas y entregarnos al área de control comercial. Los días lunes, miércoles y viernes en reunión conjunta entre las áreas de tesorería y control comercial se realizará verificación de pagos no aplicados.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Comercial</p>	<p>Días transcurridos entre la fecha de pago y la fecha de aplicación no superior a 15 días</p>	<p>80%</p>
<p>APLICACIÓN DE CUADRO DE CAUSAL DESACTUALIZADO: En los informes presentados mensualmente por la División de P.Q.R. a la Gerencia con copia a control Interno de Gestión, se evidenció la aplicación de los cuadros de causal desactualizado, teniendo en cuenta que en la resolución de la SSPD 54575 de 18 de diciembre de 2015, se establece, la causal (Facturación y prestación), código de causal, detalle de causal, servicio (acueducto y alcantarillado) y descripción del detalle de causal.</p>	<p>Proceso Gestión Comercial División de P.Q.R</p>	<p>División de P.Q.R</p>	<p>Se solicitará al equipo de Gestión Planeación y Sistemas, la actualización del formato de causales e implementación del mismo en el aplicativo Smart Flex, con el fin de clasificar independientemente las causales de acuerdo a la prestación del servicio (acueducto o Alcantarillado).</p>	<p>2 meses</p>	<p>Verificación a la implementación y aplicación del nuevo formato</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Formato de causales actualizados / Formatos de causales por actualizar</p>	<p>100%</p>


<p>ERROR DE CÓDIGO EN CARGUE DE INFORMACIÓN:</p> <p>En el período de evaluación a las P.Q.R.s, durante las vigencias 2020 y 2021, se observó un error en el cargue de información al Sistema Único de Información de Trámites-SUI, debido a que no se clasificó de manera adecuada la petición a través del código en el tipo de trámite que establece la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, en la resolución 76635 de 2018, artículo tercero. Teniendo en cuenta que las solicitudes de reclamación y quejas, se cargan con el código 1, lo cual dificulta obtener la información estadística de manera precisa.</p> <table border="1" data-bbox="544 834 584 946"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>TÍTULO</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud</td> <td>1/1/2020</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud</td> <td>1/1/2021</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud</td> <td>1/1/2022</td> </tr> </table>	CÓDIGO	TÍTULO	FECHA	1	Solicitud	1/1/2020	1	Solicitud	1/1/2021	1	Solicitud	1/1/2022	<p>Proceso Gestión Comercial</p> <p>División de P.Q.R</p> <p>División de Sistema</p>	<p>A través de un requerimiento se solicitará a la división de Sistemas, la incorporación del código en el tipo de trámite, como lo establece la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, en la resolución 76635 de 2018, artículo tercero, con el fin de realizar el cargue de información al Sistema Único de Información de Trámites-SUI, de manera específica de acuerdo al tipo de petición (1. Reclamación, 2. Queja, 3. Recurso de Reposición, 4. Recurso de Reposición y Subsidiario de Apelación).</p>	<p>2 meses</p>	<p>Seguimiento y verificación de la incorporación de los códigos de trámite en las reclamaciones, de acuerdo a lo que se establece en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Formato de códigos de actualizados / tramites de Formatos de códigos de tramites por actualizar</p>	<p>Se solicitó por medio de comunicación interna GC-PQR-103 a la División de Sistemas, la incorporación del código en el tipo de Causal, como lo establece la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, en la resolución 76635 de 2018, artículo tercero, con el fin de realizar el cargue de información al Sistema Único de Información de Trámites-SUI, de manera específica de acuerdo al tipo de petición (1. Reclamación, 2. Queja, 3. Recurso de Reposición, 4. Recurso de Reposición y Subsidiario de Apelación). Se anexa solicitud.</p> <p>Informa el Ingeniero Fause Rizcala, jefe División de Sistemas, que ya se le brindó cumplimiento a la resolución de la SSPD 76635 de 2018, en el Sistema de Información Smart Flex, por ende, se solicita el retiro del hallazgo.</p>	<p>100%</p>
CÓDIGO	TÍTULO	FECHA																			
1	Solicitud	1/1/2020																			
1	Solicitud	1/1/2021																			
1	Solicitud	1/1/2022																			
<p>DESORGANIZACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE SUSCRIPTORES:</p> <p>En la evaluación realizada al proceso Gestión Comercial de la vigencia 2022, se pudo evidenciar irregularidades en cuanto a la forma y tratamiento de los expedientes documentales, debido a que, en el momento de solicitar los expedientes de las notas créditos en la oficina de gestión comercial (división de PQRS), se observó que estos no cuentan en su totalidad con los soportes requeridos, lo que impide llevar a cabo una adecuada auditoría y/o revisión de dichos expedientes, aunque en el proceso de gestión Comercial se encuentra establecido un procedimiento para notas créditos y débitos, se observa que el mismo no contempla los criterios que deben tenerse en cuenta para la realización de descuentos (ajuste de factura). Así mismo, no contempla los detalles establecidos para archivar los expedientes, es decir no se lleva un orden cronológico y sistemático del proceso archivístico de la Entidad.</p>	<p>División de P.Q.R</p> <p>División Facturación</p> <p>División Control Comercial</p> <p>Divisiones pérdidas</p> <p>Secretaría General</p> <p>Gestión documental</p>	<p>Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos.</p> <p>• Realizar capacitación bajo la Ley 594 de 2000</p> <p>• Actualizar el Manual de Cartera</p>	<p>3 meses</p>	<p>Se solicitará al área de Gestión Humana Capacitación para los funcionarios sobre la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos; así mismo todas las divisiones (control Comercial, Facturación, Pérdidas Comerciales), deben enviar todos los soportes generados en cada dependencia (nota crédito, actas revisiones, cobro prejurídico, etc), con el fin de que el expediente tenga los soportes requeridos y además actualizar el Manual de Cartera</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>requerimiento de capacitación de funcionarios /numero de funcionarios a capacitar y la actualización de Manual Cartera</p>	<p>Se solicitó por medio de comunicación interna GC-PQR-104 al área de Gestión Humana Capacitación para los funcionarios sobre la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos.</p> <p>por medio de comunicación interna de fecha 10 de noviembre de 2023, se informó a la Dra. BELCY PEDRAZA SANCHEZ, Jefe Control Interno de Gestión, que las Notas Créditos realizadas en la empresa, no reposan en el archivo de esta dependencia, su procedimiento final de aplicación es en la División de Control Comercial y esta a su vez envía al archivo de Gestión Documental de la empresa, Por lo anterior, se requiere comedidamente urgente la unificación o reorganización del archivo de la empresa, aplicando la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.</p> <p>por ende, se solicita el retiro del hallazgo</p>	<p>30%</p>												


ELABORADO POR: RAFAEL SILVA
JEFE DIVISION CONTROL COMERCIAL



JAIME JARAMA JARAMELO
JEFE DIVISION DE ATENCION AL USUARIO Y POR


RESPONSABLE: EMILY NARVAEZ
JEFE DE GESTION COMERCIAL

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO										
										
NOMBRE DE LA ENTIDAD: EMDUPAR S.A. - E.S.P. REPRESENTANTE LEGAL: PABLO ANDRES JARAMILLO REYES NIT: 892.300.548-8										
NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022. PROCESO GESTIÓN FINANCIERA										
FECHA DE PRESENTACION: 15/10/2023										
Hallazgo y Descripción	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
<p>50</p> <p>CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS PRIORIZADOS: De acuerdo a la información contable presentada, respecto a las cuentas por pagar en la división de tesorería, se pudo constatar que, aunque existen registros presupuestales que amparan a dichas cuentas y otros compromisos que no requieren de registros presupuestales, que estas cuentas a corte de la vigencia 2022, presentaron un valor de \$ 29.741.563.681, que, comparadas con el cierre de la vigencia 2021 por valor de \$ 30.246.821.560 de pesos, muestran una disminución del 2%; y a 30 de mayo de la actual vigencia 2023, comparadas con el cierre de la vigencia 2022, estas cuentas por pagar tiene un valor de \$ 22.835.200.969 de pesos, que representan una disminución del 32%, equivalente a \$ 7.411.620.591 pesos, situación que obedece a la crisis financiera generadas por los constantes embargos a que se encuentra sometida la Entidad, además de la falta de cultura de pago por parte de los usuarios reflejado en el bajo recaudo.</p>	<p>AGENTE ESPECIAL TESORERIA GESTION FINANCIERA</p>	<p>AGENTE ESPECIAL JEFE DIV. TESORERIA JEFE GESTION FINANCIERA</p>	<p>Acatar los lineamientos administrativos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos con relación a las cuentas por pagar encontradas a corte del 31 de Diciembre del 2022, las cuales quedarán denominadas como cuentas Pretoma, clasificadas por edades y por prioridad teniendo como base la Resolución No 202331000173785 del 02/03/2023.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Cumplir con lo establecido en el Decreto 2555 del 2010 expedido por el Presidente de la República en el literal b del numeral 2do (Suspensión de Pagos de Obligaciones)</p>	<p>El tiempo de pago será establecido por la SSPD</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Cuentas por pagar vigencias anteriores canceladas / Total Cuentas por pagar</p>	<p>Teniendo en cuenta la directriz impartida por el Agente Especial otorgada mediante la Resolución No. SSPD-20231000401855 del 19 de Julio del 2023 se realizaron los pagos de las acreencias laborales que se encontraban dentro de las cuentas pretoma disminuyendo significativamente las cuentas por pagar, así mismo teniendo como base la información suministrada por la División de Tesorería sobre las cuentas por pagar de pretoma, se envía informe al Agente Especial quien es el ordenador del gasto, para realizar la gestión y la toma de decisiones sobre la priorización de los pagos de acuerdo a los lineamientos de la SSPD</p>	<p>20%</p>
<p>51</p> <p>INCUMPLIMIENTO EN PAGOS DE IMPUESTOS: En esta auditoría de la vigencia 2022, se pudo constatar el incumplimiento a los pagos y/o traslados de los impuestos y tributos de la Entidad con el municipio de Valledupar como: Industria y Comercio y el impuesto predial; además de las que se generan en los contratos y/o convenios como, contribuciones y estampillas, pro desarrollo y otros que se deben liquidar como deducción a los contratistas y proveedores. El incumplimiento de estas obligaciones tributarias pueden acarrear sanciones fiscales, penales y disciplinaria para la Entidad y sus funcionarios.</p>	<p>AGENTE ESPECIAL TESORERIA GESTION FINANCIERA</p>	<p>AGENTE ESPECIAL JEFE DIV. TESORERIA JEFE GESTION FINANCIERA</p>	<p>Acatar los lineamientos administrativos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos con relación a las cuentas por pagar encontradas a corte del 31 de Diciembre del 2022, las cuales quedarán denominadas como cuentas Pretoma, clasificadas por edades y por prioridad teniendo como base la Resolución No 202331000173785 del 02/03/2023.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Cumplir con lo establecido en el Decreto 2555 del 2010 en el literal b del numeral 2do (Suspensión de Pagos de Obligaciones)</p>	<p>El tiempo de pago será establecido por la SSPD</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Cuentas por pagar vigencias anteriores canceladas / Total Cuentas por pagar</p>	<p>Teniendo como base la información suministrada por la División de Tesorería sobre las cuentas por pagar de pretoma, se envía informe al Agente Especial quien es el ordenador del gasto, para realizar la gestión y la toma de decisiones sobre la priorización de los pagos de acuerdo a los lineamientos de la SSPD</p>	<p>0%</p>
<p>52</p> <p>DESACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE FINANCIERO: Desde las vigencias anteriores a través de las auditorías tanto internas como externa se ha constatado y manifestado que el software financiero SYSMAN, se encuentra desactualizado, debido a que no genera los informes financieros de tesorería y los reportes de "Cuentas por Pagar", este y otros procedimientos para dichos informes se realizan de forma manual en tablas de Excel, deficiencia que se debe al incumplimiento del soporte técnico y de autoformación tutorial por parte del proveedor.</p>	<p>GESTION FINANCIERA DIV. TESORERIA DIV. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DIV. ADMINISTRACION DE BIENES DIV. TALENTO HUMANO</p>	<p>AGENTE ESPECIAL DIV. SISTEMAS E INFORMACION GESTION FINANCIERA</p>	<p>Generar la necesidad, incluir dentro del plan de compras y garantizar la adquisición de la modernización del Software financiero de la Entidad.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Planear, ordenar y verificar las directrices de los procesos de modernidad y respaldo tecnológicos para la Entidad.</p>	<p>3 meses</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Proceso tecnológico implementado</p>	<p>Con respecto al avance en la adquisición o modernización del software financiero de la Entidad, se han recibido 3 propuestas las cuales hasta la fecha están siendo evaluadas por el Agente Especial, quien determinará según las condiciones financieras, y si este queda aprobado dentro del plan de acción de la Superintendencia de Servicios Públicos para la Entidad.</p>	<p>20%</p>
<p>53</p> <p>ATRASOS EN LOS PAGOS DE CONVENIOS CON CORPOCESAR: En la evaluación realizada a la Gestión financiera de la vigencia 2022, se evidencian atrasos en acuerdos de pagos de convenios con la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, por los conceptos de la tasa por utilización de aguas – TUA y Tasa Retributiva por un valor de mil treinta millones, doscientos catorce mil, cuatrocientos treinta y un pesos (\$ 1.030.214.431); discriminados de la siguiente manera: orden No. 2022000276, deuda correspondiente a los años 2014 y 2015 con atrasos en el acuerdo de los meses de enero, febrero y marzo de 2022, por valor de \$ 269.644.006; ordenes No. 2022000348, 2022000464 y 2022000594 correspondiente a los años 2014 y 2015 con atraso en el acuerdo para los meses de abril, mayo y junio, por valor de \$ 247.086.066; orden No. 2022000924, correspondiente al año 2021, Resolución 0828 del 16 de septiembre de 2022 por valor de \$ 111.826.656 pesos y orden No. 2022000925, por</p>	<p>AGENTE ESPECIAL TESORERIA GESTION FINANCIERA</p>	<p>AGENTE ESPECIAL JEFE DIV. TESORERIA</p>	<p>Acatar los lineamientos administrativos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos con relación a las cuentas por pagar encontradas a corte del 31 de Diciembre del 2022, las cuales quedarán denominadas como cuentas Pretoma, clasificadas por edades y por prioridad teniendo como base la Resolución No. 202331000173785 del 02/03/2023.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Cumplir con lo establecido en el literal b del numeral 2do (Suspensión de Pagos de Obligaciones)</p>	<p>El tiempo de pago será establecido por la SSPD</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Cuentas por pagar vigencias anteriores canceladas / Total Cuentas por pagar</p>	<p>Teniendo como base la información suministrada por la División de Tesorería sobre las cuentas por pagar de pretoma, se envía informe al Agente Especial quien es el ordenador del gasto, para realizar la gestión y la toma de decisiones sobre la priorización de los pagos de acuerdo a los lineamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos para la Entidad.</p>	<p>0%</p>

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FO DE 13 Versión : 02-19-07-11	
		EMDUPAR S.A. – E.S.P PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8	
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		AUDITORÍA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022. PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad	
FECHA DE PRESENTACION: Concepto de Tasa Retributiva por vertimientos puntuales vigencia 2021, Resolución 0830 de 16 de septiembre de 2022, por valor de \$ 401.657.777 pesos. De acuerdo a lo observado, el incumplimiento a estos acuerdos de pagos genera intereses de moras que podrían convertirse en detrimento que afectan las finanzas de la Entidad.		0%	
DEFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS Y POLITICAS CONTABLES: Aunque la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. implementó las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, con el fin de que se demuestre la realidad financiera de la Empresa a una fecha determinada con información oportuna y veras para las tomas de decisiones. En la evaluación de la vigencia 2022, se observa deficiencia en la aplicación de este sistema, debido a que aún se realizan procesos manuales para integrar la información comercial con la contable, como el cálculo del deterioro de cartera, la depreciación y el deterioro de los activos, esta deficiencia genera demoras en la consolidación, además de presentar riesgo en la confiabilidad de dicha información.		En cuanto al Software Financiero como se ha expuesto en el anterior Hallazgo se encuentra en el proceso de la aprobación de una de las propuestas presentadas por el Agente Especial de la Entidad, y sobre la Contratación de Asesoría en Saneamiento Contable, el Área Financiera Genero la Necesidad, la cual fue incluida dentro del plan de compras y el proyecto de presupuesto para la vigencia 2024.	
DEFICIENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS: De acuerdo al análisis realizado a las conciliaciones bancarias de la vigencia 2022, se pudo constatar: Que la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. actualmente maneja setenta y dos cuentas (72) bancarias, diez más que en la vigencia 2021, que representa un aumento del 14%; de las setenta y dos (72) cuentas, 25 se encuentran inactivas, que representan el 35%; 34 cuentas se encuentran conciliadas que representan el 47% y 13 cuentas con partidas pendientes con un indicador del 18%, de igual manera se pudo constatar que 20 cuentas bancarias se encuentran embargadas con un saldo de \$ 1.439.032.456, valor que no se encuentran disponible para uso inmediato, debido a que están restringidas por órdenes judiciales. De las cuentas pendientes se evidencia, la cuenta No. 628056806 del banco Bogotá que no se encuentra conciliada desde el mes de octubre de 2021, la cual registra 194 partidas pendientes con un valor de \$ 1.227.304.188; también se evidencia que la cuenta de Bancolombia fideicomiso (Emdupar – Radan) número 13194954084 se encuentra a corte del 31 de diciembre de 2022 con 24 partidas pendientes y un saldo a cierre por un valor de \$337.378.305; ad mismo se constata a través de un informe realizado por el Profesional Universitario de Contabilidad, que las veintidós (25) cuentas que se encuentran inactivas, no registran información sobre las partidas y el estado de las mismas, debido a que, como lo manifiesta el funcionario en su informe, estas han sido solicitadas a la división de tesorería a través de requerimiento con la certificación de cada banco con el fin de justificar la existencia y estado de cada cuenta, pero esto no ha sido		20%	
DIVISION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO GESTION FINANCIERA		Control Interno de Gestión	
AGENTE ESPECIAL DIV. CONTAB Y PPTO		3 meses	
DIV. SISTEMAS E INFORMACION		Planear, ordenar y verificar las directrices de los procesos de modernización y respaldo tecnológicos y el saneamiento y actualización de las políticas contables.	
GESTION FINANCIERA		5 meses	
DIV CONTABILIDAD		Generar la necesidad, incluir dentro del plan de compras y garantizar la adquisición de la modernización del Software Financiero de la Entidad. Y la Contratación de Asesoría en Saneamiento contable que incluya la revisión y actualización de políticas contables.	
DIV. TESORERIA		Realizar mesas de trabajo entre las áreas involucradas en el proceso que permitan la articulación entre ellas y elaborar la conciliación de las cuentas de manera oportuna en los tiempos establecidos y requeridos.	
DIVISION DE CONTABILIDAD Y TESORERIA AREA COMERCIAL GESTION FINANCIERA		4 meses	
No de Partidas por Conciliar/Partidas Conciliadas		No de Partidas por Conciliar/Partidas Conciliadas	
10 primeros días de cada mes		Control Interno de Gestión	
Verificar y enviar los pagos encontrados en los extractos no identificados al área comercial para su respectiva aplicación; Confrontar las partidas no identificadas con el área de tesorería para aclarar los registros realizados y los que		Para el 31 de julio/2023 Fiducentral cuenta No. 013199209991, se registraban 161 partidas pendientes por identificar, al 28 de septiembre/2023 quedaron pendientes partidas por identificar 103, identificando y conciliando un total de 58 partidas disminuyendo significativamente los saldos, los cuales quedaron tanto en contabilidad como en extracto con un saldo de \$443.265.040,43. Fiducentral cuenta No. 3194954084 al 31 de julio/2023 se registraban 402 partidas pendientes por identificar, al 30 de sep/2023 quedaron pendientes partidas por identificar 157, identificando y conciliando un total a la fecha 245 partidas disminuyendo significativamente los saldos, los cuales quedaron tanto en contabilidad como en extracto con un saldo de \$2.295.624.829,07. La cuenta del Banco de Bogotá No. 628056806, se	
63%		63%	


		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO FO-GE-13 Versión: 02-19-07-11						
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		EMDUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 897.300.548-8						
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022. PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						
FECHA DE PRESENTACION:		15/10/2023						
<p>posible.</p> <p>Este hallazgo sobre las conciliaciones también ha sido reiterativo en las auditorías financieras y de Gestión, realizada por la Contraloría municipal de Valledupar en las vigencias 2021 y 2022, detectado y plasmado en los informes de la siguiente manera: análisis realizado a la Fideicomiso cuenta No. 013109200991, registra saldo según libros de contabilidad por valor de \$ 214.812.276 y según extracto por valor de \$187.505.732,08 con diferencia por conciliar en esta cuenta de \$27.306.543,92; la cuenta de Bancolombia No. 3194954084 registra saldo a DiC-31 del 2022 según saldo en los libros por valor de \$ 2.312.653.830 y según extracto por valor de \$ 337.378.305,37 con diferencias por conciliar de \$1.975.275.524, la cuenta de Bogotá cuenta No. 628056806 a corte 31 de diciembre 2022 presenta saldo según libro de \$ 3.256.923.294 y según extracto de \$ 127.304.187 con diferencias por conciliar de \$3.129.619.107. Las inconsistencias encontradas en las conciliaciones bancarias al no realizar los ajustes pertinentes, y las investigaciones que considere necesarias a fin de darle razonabilidad a la información que reporta el Área de Contabilidad, no permiten realizar informes confiables, que reflejen la realidad financiera de la Entidad.</p>	<p>AGENTE ESPECIAL</p> <p>DIV TESORERIA</p> <p>GESTION FINANCIERA</p>	<p>Liderar y ordenar el desarrollo del envío de comunicación a todas entidades financieras manifestando que suspendían los recaudos de cada una de las cuentas bancarias con el fin de que todos los recursos ingresen a la cuenta de la fiduciar mercantil</p>	<p>5 meses</p>	<p>Garantizar el ingreso de los recaudos a la cuenta de fiduciar mercantil de la Entidad.</p>	<p>faltan por registrar</p>	<p>Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad</p>	<p>Desarrollo de Actividades y Metas</p> <p>encuentra conciliada a corte mes de mayo de 2023, con un saldo en contabilidad pendiente de \$5.316.702.409,56, correspondiente a 2.139 partidas, disminuyéndose con un avance significativo de 27,3% frente a marzo de 2023 que teníamos 2.944 partidas pendientes y el saldo en extracto es de \$1.455.949.517,95.</p> <p>Hay que dejar claridad que los avances en las conciliaciones bancarias se miden por las partidas conciliatorias y no por los saldos, porque estos aumentan o disminuyen dependiendo a los movimientos bancarios mensuales.</p>	<p>30%</p>
<p>66</p> <p>CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS NO. 2017212.</p> <p>Teniendo en cuenta que la Contraloría municipal de Valledupar en el Informe Final de la Auditoría Informe Final de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a la Gestión y Resultados Vigencia 2020, estableció como hallazgo No. 10, que en el Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 2017212, la totalidad de los ingresos generados del proyecto, no han sido consignados, ni administrados por la Fiduciaria Central S.A., sociedad de servicios financieros, elegida por el fideicomitente EMDUPAR – RADIAN, para la administración de los recursos que ingresan al patrimonio autónomo que se constituyó con dicho contrato de fiduciar. Así mismo en la evaluación realizada por el equipo de Control Interno de Gestión, se constata que pese a la suscripción del Plan de mejoramiento en la vigencia 2020 y que terminó en la vigencia 2022, donde se propuso como acción de mejora, Consolidar periódicamente los recursos derivados de la ejecución del proyecto en la cuenta fiduciaria acorde con lo establecido en la cláusula cuarta del Contrato, acción de mejora con la que se logró llegar a un avance del 82%.</p> <p>Sin embargo, en la vigencia evaluada, se observó que el incumplimiento a la cláusula cuarta del Contrato de FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS NO. 2017212, aún persiste, lo que se encuentra reflejado en los estados financieros de la vigencia 2022.</p>	<p>AGENTE ESPECIAL</p> <p>DIV TESORERIA</p> <p>GESTION FINANCIERA</p>	<p>Revisar con el equipo jurídico de la entidad las vías judiciales pertinentes para la liquidación de los diferentes convenios existentes en la entidad, interponer los recursos necesarios jurídicos y/o legales tendientes a solucionar los conflictos existentes para la liquidación de los convenios.</p> <p>Salidar las cuentas bancarias existentes por este concepto y así proceder al cierre de las cuentas.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas</p>	<p>Control Interno de Gestión mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión mensual</p>	<p>Se realizaron solicitudes para gestionar los pagos por el botón PSE dirigidos a la cuenta de la Fiduciar Ahorros 084, para que todos esos ingresos por recaudos vayan directamente a la Fiduciar Mercantil.</p>	<p>50%</p>
<p>67</p> <p>LIQUIDACION DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS:</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 revirtiera, sin embargo, el ente Gubernamental no aceptó el desarrollo de esta actividad.</p>	<p>DIVISION DE CONTABILIDAD</p> <p>AREA JURIDICA</p> <p>GESTION FINANCIERA</p>	<p>Revisar con el equipo jurídico de la entidad las vías judiciales pertinentes para la liquidación de los diferentes convenios existentes en la entidad, interponer los recursos necesarios jurídicos y/o legales tendientes a solucionar los conflictos existentes para la liquidación de los convenios.</p> <p>Salidar las cuentas bancarias existentes por este concepto y así proceder al cierre de las cuentas.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas</p>	<p>Control Interno de Gestión mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión mensual</p>	<p>Se envió a la Gestión Jurídica la información que reposaba en la División de Contabilidad sobre los Convenios Interadministrativos existentes, para que esta oficina realizara las acciones pertinentes, las cuales han sido: solicitar a las instituciones Municipales, Departamentales y Nacionales con quienes se haya celebrado convenio interadministrativo la información necesaria para poder realizar los trámites necesarios; como a su vez se envió comunicación a los bancos donde se encuentran las cuentas bancarias de estos convenios para que envíen información sobre estos.</p>	<p>50%</p>

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FO-GE-13 Versión: 02-19-07-11	
		EMDUPAR S.A. - E.S.P. PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 897.300.548-8	
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		AUDITORÍA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022. PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION: FALTA DE INTEGRACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA Y DIVISIÓN DE TESORERÍA.		15/10/2023	
58 Se pudo constatar que a pesar de que la Empresa Emdupar cuenta con el sistema integrado de gestión bajo los parámetros del MECI Y MIPG, aún se observan procesos de gestión que no interactúan como proveedor para insumos de entradas y salidas con el fin de cumplir con un objetivo específico y/o institucional, evidenciados entre la División de tesorería y Gestión Jurídica debido a que, no se observa un enlace entre dichas oficinas con relación a los dineros retenidos por embargos derivados de sentencias, laudos y demandas de terceros, lo que ha generado que la oficina Jurídica no mantenga los respectivos procesos actualizados.		Solicitar información en los diferentes juzgados de la ciudad sobre las demandas en contra de la empresa y realizar conciliaciones con el área de tesorería	
		DIV TESORERIA DIVISION DE TESORERIA GESTION JURIDICA GESTION FINANCIERA GESTION JURIDICA	
		4 meses	
		Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas	
		mensual	
		Control Interno de Gestión	
		Informes presentados en el mes / Total de Informes por presentar	
		Siguiendo la directriz impartida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Oficina de Gestión Jurídica envía Bimestralmente la información sobre los procesos jurídicos de la Entidad con el fin de realizar las provisiones necesarias para estos procesos según sea el caso.	
		80%	
		Desarrollo de Actividades y Metas	

ELABORO: ALMARCO PABA


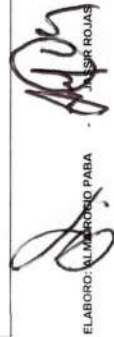
REVISÓ: JUAN CARLOS SARRIENTO


FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FO-GE-13 Versión: 02-19-07-31							
EMDUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892.300.548-8		Desarrollo de Actividades y Metas							
AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022. PROCESO GESTIÓN FINANCIERA 15/12/2023		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad							
Áreas Cíclo 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
Hallazgo y Descripción CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS PRIORIZADOS: De acuerdo a la información contable presentada, respecto a las cuentas por pagar en la división de tesorería, se pudo constatar que, aunque existen registros presupuestales que amparan a dichas cuentas y otros compromisos que no requieren de registros presupuestales, que estas cuentas a corte de la vigencia 2022, presentaron un valor de \$ 29.741.563.681, que, comparadas con el cierre de la vigencia 2021 por valor de \$ 30.246.821.560 de pesos, muestran una disminución del 2%; y a 30 de mayo de la actual vigencia 2023, comparadas con el cierre de la vigencia 2022, estas cuentas por pagar tiene un valor de \$ 22.835.200.969 de pesos, que representan una disminución del 32%, equivalente a \$ 7.411.620.591 pesos, situación que obedece a la crisis financiera generadas por los constantes embargos a que se encuentra sometida la Entidad, además de la falta de cultura de pago por parte de los usuarios reflejado en el bajo recaudo.	AGENTE ESPECIAL TESORERIA GESTION FINANCIERA	Acatar los lineamientos administrativos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos con relación a las cuentas por pagar encontradas a corte del 31 de Diciembre del 2022, las cuales quedaron denominadas como cuentas Pretoma, clasificadas por edades y por prioridad teniendo como base la Resolución No 20231000173785 del 02/03/2023.	4 meses	Cumplir con lo establecido en el Decreto 2555 del 2010 expedido por el Presidente de la República en el literal b del numeral 2do (Suspensión de Pagos de Obligaciones)	El tiempo de pago establecido por la SSPD	Control Interno de Gestión	Cuentas por pagar vigencias anteriores canceladas / Total Cuentas por pagar	A la fecha se vienen realizado los pagos postoma oportunamente, por lo que no registramos cuentas por pagar en el área de tesorería. Mitigando con esto el riesgo de embargos y/o litigios judiciales. y se está a la espera de las directrices que imparta la SSPD para la cancelación de las cuentas por pagar pretoma, las cuales se encuentran conciliadas actualmente en un 90% con el área de contabilidad.	70%
	INCUMPLIMIENTO EN PAGOS DE IMPUESTOS: En esta auditoría de la vigencia 2022, se pudo constatar el incumplimiento a los pagos y/o trasladados de los impuestos y tributos de la Entidad con el municipio de Valledupar como: Industria y Comercio y el impuesto predial; además de las que se generan en los contratos y/o convenios como, contribuciones y estampillas, pro desarrollo y otros que se deben liquidar como deducción a los contratistas y proveedores. El incumplimiento de estas obligaciones tributarias pueden acarrear sanciones fiscales, penales y disciplinaria para la Entidad y sus funcionarios.	AGENTE ESPECIAL TESORERIA GESTION FINANCIERA	Acatar los lineamientos administrativos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos con relación a las cuentas por pagar encontradas a corte del 31 de Diciembre del 2022, las cuales quedaron denominadas como cuentas Pretoma, clasificadas por edades y por prioridad teniendo como base la Resolución No 20231000173785 del 02/03/2023.	4 meses	Cumplir con lo establecido en el Decreto 2555 del 2010 en el literal b del numeral 2do (Suspensión de Pagos de Obligaciones)	El tiempo de pago establecido por la SSPD	Control Interno de Gestión	Cuentas por pagar vigencias anteriores canceladas / Total Cuentas por pagar	Si bien es cierto que no se han realizado pagos pretoma debido a que la SSPD no ha emitido Resolución de levantamiento de medidas para este tipo de cuentas como lo son: estampillas e ica, la empresa si ha venido cancelando oportunamente los pagos de postoma por estos conceptos al Municipio de Valledupar correspondiente a la vigencia 2023, por lo que se pretende no dejar cuentas por pagar por este concepto al cierre de la vigencia
DESACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE FINANCIERO: Desde las vigencias anteriores a través de las auditorías tanto internas como externa se ha constatado y manifestado que el software financiero SYSMAN, se encuentra desactualizado, debido a que no genera los informes financieros de tesorería y los reportes de "Cuentas por Pagar", este y otros procedimientos para dichos informes se realizan de forma manual en tablas de Excel, deficiencia que se debe al incumplimiento del soporte técnico y de autoformación tutoriales por parte del proveedor.	AGENTE ESPECIAL DIV. SISTEMAS E INFORMACION GESTION FINANCIERA	Generar la necesidad, incluir dentro del plan de compras y garantizar la adquisición de la modernización del Software Financiero de la Entidad.	4 meses	Planear, ordenar y verificar las directrices de los procesos de modernidad y respaldo tecnológicos para la Entidad.	3 meses	Control Interno de Gestión	Proceso tecnológico Implementado	Se continua en la espera de la decisión que tome la administración sobre cual es el Software Financiero que la entidad vaya a contratar, de acuerdo a las propuestas que le fueron enviadas por parte del área de sistemas. Dicho Software se encuentra contemplado en el Plan de Acción suscrito con la SSPD y dentro del plan de compras de la vigencia 2024.	30%

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FO-GE-13 Versión: 03-19-07-11	
		EMDUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892.300.548-8	
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022. PROCESO GESTIÓN FINANCIERA 15/12/2023	
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad	
53 ATRASOS EN LOS PAGOS DE CONVENIOS CON CORPOCESAR: En la evaluación realizada a la Gestión financiera de la vigencia 2022, se evidenció atrasos en acuerdos de pagos de convenios con la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, por los conceptos de la tasa por utilización de aguas – TUA y Tasa Retributiva por un valor de mil treinta millones, doscientos catorce mil, cuatrocientos treinta y un pesos (\$ 1.030.214.431); discriminados de la siguiente manera: orden No. 2022000276, deuda correspondiente a los años 2014 y 2015 con atrasos en el acuerdo de los meses de enero, febrero y marzo de 2022, por valor de \$ 269.644.006; ordenes No. 2022000348, 2022000464 y 2022000594 correspondiente a los años 2014 y 2015 con atraso en el acuerdo para los meses de abril, mayo y junio, por valor de \$ 247.086.066; orden No. 2022000924, correspondiente al año 2021, Resolución 0828 del 16 de septiembre de 2022 por valor de \$ 111.826.656 pesos y orden No. 2022000925, por concepto de Tasa Retributiva por vertimientos puntuales vigencia 2021, Resolución 0830 de 16 de septiembre de 2022, por valor de \$ 401.657.777 pesos. De acuerdo a lo observado, el incumplimiento a estos acuerdos de pagos genera intereses de moras que podrían convertirse en detrimento que afectan las finanzas de la Entidad.		0% Se sigue a la espera de la Resolución de levantamiento de la medida de pagos pretoma por parte de la SSPD para proceder a realizar la programación de las cuentas por pagar pretoma donde se encuentra el convenio suscrito con Corpoceasar.	
54 DEFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS Y POLITICAS CONTABLES: Aunque la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. implementó las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, con el fin de que se demuestre la realidad financiera de la Empresa a una fecha determinada con información oportuna y veras para las tomas de decisiones. En la evaluación de la vigencia 2022, se observa deficiencia en la aplicación de este sistema, debido a que aún se realizan procesos manuales para integrar la información comercial con la contable, como el cálculo del deterioro de cartera, la depreciación y el deterioro de los activos, esta deficiencia genera demoras en la consolidación, además de presentar riesgo en la confiabilidad de dicha información.		0% Se continúa en la espera de la decisión que tome la administración sobre cual es el Software Financiero que la entidad vaya a contratar, de acuerdo a las propuestas que le fueron enviadas por parte del área de sistemas. Dicho Software se encuentra contemplado en el Plan de Acción suscrito con la SSPD y dentro del plan de compras de la vigencia 2024.	
DEFICIENCIAS EN LAS CONCLUSIONES BANCARIAS: De acuerdo al análisis realizado a las conciliaciones bancarias de la vigencia 2022, se pudo constatar: Que la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, actualmente maneja setenta y dos cuentas (72) bancarias, diez más que en la vigencia 2021, que representa un aumento del 14%; de las setenta y dos (72) cuentas, 25 se encuentran inactivas, que representan el 35%; 34 cuentas se encuentran conciliadas que representan el 47% y 13 cuentas con partidas pendiente con un indicador del 18%; de igual manera se pudo constatar que 20 cuentas bancarias se encuentran embargadas con un saldo de \$ 1.439.032.456, valor que no se encuentran disponible para uso inmediato, debido a que están restringidas por órdenes judiciales. De las cuentas pendientes se evidencia, la cuenta No. 62856806 del banco Bogotá que no se encuentra conciliada desde el mes de octubre de 2021, la cual registra 194 partidas pendientes con un valor de \$ 127.304.188; también se evidencia que la cuenta de Bancarrombía fiduciación (Fiduciaria – Rutiana) número 13104642988 de		30% Planear, ordenar y verificar las directrices de los procesos de modernidad y respaldo tecnológicos y el saneamiento y actualización de las políticas contables.	

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FD-GE-13		
		Versión: 02-19-07-11		
<p>NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NTI:</p> <p>NOMBRE DE LA AUDITORIA:</p>		<p>EMDUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892.300.548-8</p>		
<p>FECHA DE PRESENTACION:</p> <p>65</p>		<p>AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022.</p> <p>PROCESO GESTION FINANCIERA</p> <p>15/12/2023</p>		
<p>encuentro a corte del 31 de diciembre de 2022 con 24 partidas pendientes y un saldo a cierre por un valor de \$337.378.305; así mismo se constata a través de un informe realizado por el Profesional Universitario de Contabilidad, que las vencimientos (25) cuentas que se encuentran inactivas, no registran información sobre las partidas y el estado de las mismas, debido a que, como lo manifiesta el funcionario en su informe, estas han sido solicitadas a la división de tesorería a través de requerimiento con la certificación de cada banco con el fin de justificar la existencia y estado de cada cuenta, pero esto no ha sido posible.</p> <p>Este hallazgo sobre las conciliaciones también ha sido reiterativo en las auditorías financiera y de Gestión, realizada por la Contraloría municipal de Valledupar en las vigencias 2021 y 2022, detectado y plasmado en los informes de la siguiente manera: análisis realizado a la Fiduciaria cuenta No. 013199209991, registra saldo según libros de contabilidad por valor de \$ 214.812.276 y según extracto por valor de \$187.505.732,08 con diferencia por conciliar en esta cuenta de \$27.306.543.92; la cuenta de Bancolombia No. 3194954084 registra saldo a Dic 31 del 2022 según saldo en los libros por valor de \$ 2.312.653.830 y según extracto por valor de \$ 337.378.305,37 con diferencias por conciliar de \$1.975.275.524, la cuenta de Bogotá cuenta No. 628056806 a corte 31 de diciembre 2022 presenta saldo según libro de \$ 3.256.923.294 y según extracto de \$ 127.304.187 con diferencias por conciliar de \$3.129.619.107. Las inconsistencias encontradas en las conciliaciones bancarias al no realizar los ajustes pertinentes, y las investigaciones que considere necesarias a fin de darle razonabilidad a la información que reporta el Área de Contabilidad, no permiten realizar informes confiables, que reflejen la realidad financiera de la Entidad.</p>	<p>Realizar mesas de trabajo entre las áreas involucradas en el proceso que permitan la articulación entre ellas y elaborar la conciliación de las cuentas de manera oportuna en los tiempos establecidos y requeridos.</p> <p>4 meses</p>	<p>Verificar y enviar los pagos encontrados en los extractos no identificados al área comercial para su respectiva aplicación; Confrontar las partidas no identificadas con el área de tesorería para aclarar los registros realizados y los que faltan por registrar</p> <p>10 primeros días de cada mes</p> <p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Se anexa Acta de reunión suscrita entre el área de contabilidad, tesorería y comercial, cuyo motivo fue el avance de conciliaciones de los recaudos y partidas conciliatorias de Radian, donde desarrollaron temas importantes en la conciliaciones correspondiente al mes de noviembre del año en curso.</p> <p>63%</p>	
<p>66</p>	<p>CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS NO. 2017212.</p> <p>Teniendo en cuenta que la Contraloría municipal de Valledupar en el Informe Final de la Auditoría Informe Final de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a la Gestión y Resultados Vigencia 2020, estableció como hallazgo No. 10, que en el Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 2017212, la totalidad de los ingresos generados del proyecto, no han sido consignados, ni administrados por la Fiduciaria Central S.A., sociedad de servicios financieros, elegida por el fideicomitente EMDUPAR – RADIAN, para la administración de los recursos que ingresan al patrimonio autónomo que se constituyó con dicho contrato de fiducia. Así mismo en la evaluación realizada por el equipo de Control Interno de Gestión, se constata que pese a la suscripción del Plan de mejoramiento en la vigencia 2020 y que terminó en la vigencia 2022, donde se propuso como acción de mejora, Consolidar periódicamente los recursos derivados de la ejecución del proyecto en la cuenta fiduciaria acorde con lo establecido en la cláusula cuarta del Contrato, acción de mejora con la que se logró llegar a un avance del 82%.</p> <p>Sin embargo, en la vigencia evaluada, se observó que el incumplimiento a la cláusula cuarta del Contrato de FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS NO. 2017212, aún persiste, lo que se encuentra reflejado en los estados financieros de la vigencia 2022.</p>	<p>Líder y ordenar el desarrollo del envío de comunicación a todas entidades financieras manifestando que suspendan los recaudos de cada una de las cuentas bancarias con el fin de que todos los recursos ingresen a la cuenta de la fiducia mercantil</p> <p>5 meses</p>	<p>Garantizar el ingreso de los recaudos a la cuenta de fiducia mercantil de la Entidad.</p> <p>mensual</p> <p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Teniendo en cuenta los procesos judiciales que enfrenta la entidad, se tienen algunas cuentas embargadas y con saldos, por lo que no es posible cerrar dichas cuentas bancarias, ya que los usuarios siguen utilizando los canales virtuales para la cancelación de los servicios y por tal motivo es imposible redireccionar dichos pagos a la cuenta de la fiducia al 100%. Cabe resaltar que las deudas o acreencias que se tengan con el operador Radian serán canceladas en el proceso de liquidación del Contrato 041/2017</p> <p>50%</p>

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FO-GE-13		
		Versión: 02-19-07-11		
<p>NOMBRE DE LA ENTIDAD: EMDUPAR S.A. - E.S.P</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL: PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892.300.548-8</p> <p>NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022.</p> <p>FECHA DE PRESENTACION: 15/12/2023</p>		<p>Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad</p>		
<p>LIQUIDACION DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS:</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>		<p>Desarrollo de Actividades y Metas</p>		
<p>67</p>	<p>DIVISION DE CONTABILIDAD DIVISION DE TESORERIA AREA JURIDICA GESTION FINANCIERA</p>	<p>GESTION JURIDICA DIV. TESORERIA GESTION FINANCIERA DIV CONTABILIDAD DIV TESORERIA</p>	<p>4 meses</p> <p>Revisar con el equipo jurídico de la entidad las vías judiciales pertinentes para la liquidación de los diferentes convenios existentes en la entidad, interponer los recursos necesarios jurídicos y/o legales tendientes a solucionar los conflictos existentes para la liquidación de los convenios.</p> <p>Salidar las cuentas bancarias existentes por este concepto y así proceder al cierre de las cuentas.</p>	<p>convenios liquidados sobre / total de convenios</p> <p>Control Interno de Gestión mensual</p> <p>Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas</p> <p>Se continua enviando información de las cuentas bancarias de convenios al área jurídica y se sigue a la espera de las posibles soluciones judiciales de la liquidación para proceder a realizar los respectivos cruces contables.</p> <p>50%</p>
<p>68</p>	<p>DIVISION DE TESORERIA GESTION JURIDICA GESTION FINANCIERA</p>	<p>DIV TESORERIA GESTION JURIDICA</p>	<p>4 meses</p> <p>Solicitar información en los diferentes juzgados de la ciudad sobre las demandas en contra de la empresa y realizar conciliaciones con el área de tesorería</p>	<p>Informes presentados en el mes / Total de Informes por presentar</p> <p>Control Interno de Gestión mensual</p> <p>Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas</p> <p>Siguiendo la directriz impartida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Oficina de Gestión Jurídica envía Bimestralmente la información sobre los procesos jurídicos de la Entidad con el fin de realizar las provisiones necesarias para estos procesos según sea el caso.</p> <p>100%</p>

ELABORO:  ESP. ROJAS


REVISÓ: JUAN CARLOS SARMIENTO



FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

FO-GE-13
Versión: 02-19-07-11

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	EMDUPAR S.A. - E.S.P		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad		Responsable del seguimiento por la entidad	Tiempo	Actividad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
	REPRESENTANTE LEGAL:	Agente Especial designado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO						
NIT:	892.300.548-8		15-DICIEMBRE DE 2023							
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022.		PROCESO GESTION PLANEACION							
FECHA DE PRESENTACION:										
1	INCUMPLIMIENTO EN EL CARGUE DE INFORMACION AL SUI: Se evidenció que el cargue al Sistema Unico de Información SUI en la vigencia 2022, se encuentra en un nivel del 95.69%, con 284 formatos pendientes por reportar, lo que refleja una disminución del 3%, con relación a la vigencia 2021, este incumplimiento se debe a los inconvenientes de integración e interfase con los sistemas y/o aplicativos, la capacitación de los líderes involucrados en el proceso para el diligenciamiento de los formatos y la falta de compromiso para realizar el procedimiento, factores por el cual no se ha podido llegar al máximo nivel de cargue requerido por la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.	Requerir a los líderes de procesos para que se informen del procedimiento de cargue de información al SUI solicitando capacitación y asesoría para realizar en debida forma el diligenciamiento de los formatos establecido para estos fines.	4 meses	Verificación del requerimiento enviado a los líderes de procesos involucrados, para su capacitación. Verificación del cargue realizado en la plataforma del SUI.	Comité de Administración SUI Control Interno de Gestión	Mensualmente	Requerimiento atendido/Requerimiento Solicitado No. Funcionarios Capacitados / Total Funcionarios por Capacitar	A través de requerimiento GP-GP-19 de fecha 25 de agosto de 2023, se solicitó al jefe de Gestión Humana la capacitación de 38 funcionarios responsables de cargue de información al Sistema Unico de Información - SUI, la cual quedó establecida como compromiso para dar cumplimiento a la resolución 00254 de 28 de abril de 2015. Se anexa requerimiento. Como acción de mejora para el cargue de información al SUI en la vigencia 2023 de 489 formularios por diligenciar y cargar, se realizaron 451, que representa el 99.43% de avance con 38 formularios por continuar. Además la SSPD en su Plan de Acción lo calificó como cumplido y solamente se le va hacer seguimiento cada bimestre.	99,43%	
2	DESACTUALIZACIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGOS: De acuerdo al seguimiento que se realiza por parte de Control Interno de Gestión, se evidenció que los mapas de riesgos por procesos, no han sido revisados y/o actualizados, teniendo en cuenta que estos deben ser revisados por la oficina de planeación por lo menos una vez al año; así mismo no se han identificados nuevos factores de riesgos, además de tener establecidos los mismos controles y las acciones de mitigación de las últimas evaluaciones.	Revisar los mapas de Riesgo de cada Proceso de Gestión de la Empresa, analizar los riesgos definidos con sus respectivos controles y de acuerdo a la a la materialización o impacto de algunos, actualizar el mapa del proceso que lo requiera, estableciendo las acciones en un periodo determinado que sea sujeto de autoevaluación y verificación por parte de Control Interno de Gestión.	4 meses	Evaluación de las acciones de los mapas de riesgos por procesos.	Control Interno de Gestión Comité de Coordinación de Control Interno	Semestral	No. De Mapas de Riesgos por Procesos Actualizados / Total de Mapas de Riesgos por Procesos.	A través de requerimiento GP-GP-22 de fecha 12 de septiembre de 2023 y cronograma de actividades, se informó a los líderes de procesos sobre la revisión y actualización del Sistema de Gestión y los componentes de cada proceso.	60%	
3	DESACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DE GESTION: Durante la evaluación y/o auditoría interna de la vigencia 2022 en cada proceso de Gestión seleccionado y evaluado, se pudo observar que estos no se encuentran totalmente optimizados, teniendo en cuenta los objetivos y los alcances acordados a las actividades y/o funciones de cada área que se identifica en dichos procesos desde las caracterizaciones, los procedimientos, los planes de acción y los indicadores.	Revisar los Procesos de Gestión de la Empresa, con cada líder responsable, para analizar los componentes desde las caracterizaciones, procedimientos, manuales, planes, instructivos normogramas hasta los indicadores y de acuerdo a las especificaciones de cada área, actualizar cada proceso de Gestión con el fin de optimizarlos.	4 meses	Verificación y evaluación de los Procesos de Gestión del S.I.G de EMDUPAR S.A. E.S.P.	Control Interno de Gestión Comité de Coordinación de Control Interno	Annual	No. De Procesos de Gestión Actualizados / Total de Procesos de Gestión.	A través de requerimiento GP-GP-22 de fecha 12 de septiembre de 2023, cinco (5) Actas de reunión con los responsables de procesos (Producción, Comercial, Jurídica, Comunicaciones y Gerencia Estratégica) y Cronograma de actividades, se informó a los líderes de procesos sobre la revisión y actualización del Sistema de Gestión y los componentes de cada proceso. En cumplimiento de norma del sistema de calidad están actualizado. ISO 9001:2015	70%	
4	INDICADORES DE GESTION: En la revisión de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de la Entidad, en la vigencia 2022, se pudo observar que los indicadores de gestión de cada proceso, aunque fueron actualizados en la vigencia 2020, no han sido utilizados por la mayoría de los responsables de los procesos para evaluar su gestión y presentar sus informes detallado con datos y cifras precisas a fin de alcanzar las metas establecidas y que sirvan de resumo para los informes de gestión de la Alta Gerencia, para las rendiciones de cuentas y en cumplimiento al objetivo institucional.	Inducir, reintroducir y socializar a los responsables de Procesos y sus equipos de trabajo, sobre el manejo de los procedimientos establecidos respecto a los indicadores de Gestión, con el fin de medir y hacer más eficiente sus funciones, la cual debe reflejarse en la presentación de sus informes o en rendiciones de cuenta requeridos.	4 meses	Verificar las actividades programadas para inducir, reintroducir y socializar el manejo de los indicadores en los informes de cada proceso de Gestión	Control Interno de Gestión Gestión Planeación	Trimestral	Listados de asistencias de actividad, relacionada con inducción reintroducción y socialización sobre manejo y aplicación de indicadores.	Como acción de mejora se realizó la reintroducción a los líderes de procesos y la socialización para que lleven a cabo sus funciones de acuerdo a los establecido en cada proceso de gestión al cual pertenecen.	70%	
5	FALTA DE PLANEACION EN LA CONTRATACION VIGENCIA DE 2022: En la evaluación de la vigencia 2022, se evidencian contratos como: el (005 - 039), (010 - 044), (021 - 034), (047 - 024), con el mismo objeto, en la misma vigencia y/o se observa objeción por parte de Planeación, debido a que, es quien debe realizar el estudio de conveniencia y oportunidad para hacer las respectivas licitaciones y/o análisis que determinen las debilidades del procedimiento, debido a que en diferentes auditorías los ERIES de control han detectado este tipo de hallazgo, que han requerido investigaciones de otras instancias para los funcionarios de la Entidad, responsables de los procesos de Planeación y Contratación.	Realizar el análisis de las necesidades para las futuras contrataciones, llevando a cabo la revisión de los documentos requeridos en la etapa precontractual respecto al estudio de mercado y de precios, presentados por la Oficina de Contratación, con el fin de hacer el estudio de conveniencia y oportunidad como lo establece el actual manual de Contratación y Supervisión.	4 meses	Verificar que los estudios de conveniencia y oportunidad se realicen adecuadamente, teniendo en cuenta la necesidad, los estudios de mercado y de precios, como lo establece el manual de Contratación y Supervisión.	Control Interno de Gestión Gestión Planeación	Semestral	No. De Contratos celebrados con sus respectivos estudios de conveniencia y oportunidad / Total de Contratos proyectados con sus respectivos estudios de conveniencia y oportunidad	Se están realizando los Estudios de Conveniencia y Oportunidad con base a las necesidades presentadas en los requerimientos aceptados por el Agente Especial, en cuanto al Estudio de Mercado, cada requerimiento lleva como soporte como mínimo dos (2) cotizaciones que se toman como referencia y de análisis de precios y la oficina de contratación es la encargada de direccionar quien va hacer el Contratación.	100%	

ELABORADO POR: [Firma]
Jefe Gestión Planeación

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FO-GE-13 Versión: 02-19-07-11								
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		Desarrollo de Actividades y Metas								
REPRESENTANTE LEGAL:		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad								
NIT:		892.300.548-8								
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		AUDITORIA INTERNA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR SA ESP, VIGENCIA 2022.								
FECHA DE PRESENTACION:		7/09/2023								
Hallazgo y Descripción	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 INCUMPLIMIENTO EN EL CARGUE DE INFORMACION AL SUI: Se evidencia que el cargue al Sistema Unico de Información SUI en la vigencia 2022, se encuentra en nivel del 95.69%, con 284 formatos pendientes por reportar, lo que refleja una demeración del 3%, con relación a la vigencia 2021, este incumplimiento se debe a los inconvenientes de integración a interfase con los sistemas. Y/o aplicativos, la capacitación de los líderes involucrados en el proceso para el diligenciamiento de los formatos y la falta de compromiso para realizar el procedimiento, factores por el cual no se ha podido llegar al máximo nivel de cargue requerido por la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.	Gestión Planeación	Jefe Gestión Planeación	Requirir a los líderes de procesos para que se apersonen del procedimiento de cargue de información al SUI, solicitando capacitación y asesoría para realizar en debida forma el diligenciamiento de los formatos establecido para estos fines. Realizar el cargue de información al Sistema Unico de Información - SUI, en los tiempos establecido de acuerdo al proceso de Gestión	4 meses	Verificación del requerimiento enviado a los líderes de procesos involucrados, para su capacitación. Verificación del cargue realizado en la plataforma del SUI.	Mensualmente	Comité de Administración SUI Control Interno de Gestión	Requerimiento atendido/Requerimiento Solicitado No. Funcionarios Capacitados /Total Funcionarios por Capacitar Cantidad de formatos diligenciados y Cargados al SUI / Total de Formatos por diligenciar y cargar al SUI	A través de requerimiento GP-GP-19 de fecha 25 de agosto de 2023, se solicitó al jefe de Gestión Humana la capacitación de 38 funcionarios responsables de cargue de información al Sistema Unico de Información - SUI, la cual quedó establecida como compromiso para dar cumplimiento a la resolución 00234 de 28 de abril de 2015. Se anexa requerimiento. Como acción de mejora para el cargue de información al SUI en la vigencia 2023 de 489 formularios por diligenciar y cargar, se reallaron 451, que representa el 92,43% de avanos.	92,20%
2 DESACTUALIZACIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGOS: De acuerdo al seguimiento que se realiza por parte de Control Interno de Gestión, se evidenció que los mapas de riesgos por procesos, no han sido revisados y/o actualizados, teniendo en cuenta que estos deben ser revisados por la oficina de planeación por lo menos una vez al año, así mismo no se han identificados nuevos factores de riesgos, además de tener establecidos los mismos controles y las acciones de mitigación de las últimas evaluaciones.	Gestión Planeación	Jefe Gestión Planeación	Revisar los mapas de Riesgo de cada Proceso de Gestión de la Empresa, analizar los deficiencias con sus respectivos controles y de acuerdo a la materialización o impacto de algunos, actualizar el mapa del proceso que lo requiera, estableciendo las acciones en un periodo determinado que sea sujeto de autoevaluación y verificación por parte de Control Interno de Gestión.	4 meses	Evaluación de las acciones de los mapas de riesgos por procesos.	Semestral	Control Interno de Gestión Comité de Coordinación de Control Interno	No. De Mapas de Riesgos por Procesos Actualizados / Total de Mapas de Riesgos por Procesos.	A través de requerimiento GP-GP-22 de fecha 12 de septiembre de 2023 y cronograma de actividades, se informó a los líderes de procesos sobre la revisión y actualización del Sistema de Gestión y los componentes de cada proceso.	Avance 60%
3 DESACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DE GESTION: Durante la evaluación y/o auditoría interna de la vigencia 2022 en cada proceso de Gestión seleccionado y evaluado, se pudo constatar que estos no se encuentran totalmente optimizados, teniendo en cuenta los objetivos y los alcances acordados a las actividades y/o funciones de cada área que se identifica en dichos procesos desde las caracterizaciones, los procedimientos, los planes de acción y los indicadores.	Gestión Planeación	Jefe Gestión Planeación	Revisar el Proceso de Gestión de la Empresa, con cada líder responsable, para analizar los componentes desde las caracterizaciones, procedimientos, manuales, planes, instructivos, normativas hasta los indicadores y de acuerdo a las especificaciones de cada área, actualizar cada proceso de Gestión con el fin de optimizarlos.	4 meses	Verificación y evaluación de los Procesos de Gestión del S.I.G. de EMDUPAR S.A. E.S.P.	Anual	Control Interno de Gestión Comité de Coordinación de Control Interno	No. De Procesos de Gestión Actualizados / Total de Procesos de Gestión.	A través de requerimiento GP-GP-22 de fecha 12 de septiembre de 2023 y cronograma de actividades, se informó a los líderes de procesos sobre la revisión y actualización del Sistema de Gestión y los componentes de cada proceso. En cumplimiento de norma del sistema de calidad están actualizado, ISO 9001:2015	Avance 80%
4 INDICADORES DE GESTION: En la revisión de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de la Entidad, en la vigencia 2022, se pudo observar que los indicadores de gestión de cada proceso, aunque fueron actualizados en la vigencia 2020, no han sido utilizados por la mayoría de los responsables de los procesos, para evaluar su gestión y presentar sus informes detallado con datos y cifras precisas a fin de alcanzar las metas establecidas y que sirvan de insumo para los informes de gestión de la Alta Gerencia, para las rendiciones de cuentas y en cumplimiento al objetivo institucional.	Gestión Planeación	Jefe Gestión Planeación	Inducir, reinducir y socializar a los responsables de Procesos y sus equipos de trabajo, sobre el manejo de los procedimientos establecidos respecto a los indicadores de Gestión, con el fin de medir y hacer mas eficiente sus funciones, la cual debe reflejarse en la presentación de sus informes o en rendiciones de cuenta requeridos.	4 meses	Verificar las actividades programadas para inducir, reinducir y socializar el manejo de los indicadores en los informes de cada proceso de Gestión	Trimestral	Control Interno de Gestión Gestión Planeación	Listados de asistencias de actividad, relacionada con inducción reinducción y socialización sobre manejo y aplicación de indicadores.	Como acción de mejora se realizó la reinducción a los líderes de procesos y la socialización para que lleven a cabo sus funciones de acuerdo a los establecido en cada proceso de gestión al cual pertenecen.	Cumplido 100%
5 FALTA DE PLANEACION EN LA CONTRATACION VIGENCIA DE 2022: En la evaluación de la vigencia 2022, se evidenciaron contratos como: el 006 – 036), (010 – 044), (021 – 034), (047 – 024), con el mismo objeto en la misma vigencia y no se observa obligación por parte de Planeación, debido a que, es quien debe realizar el estudio de conveniencia y oportunidad para hacer las respectivas recomendaciones y/o análisis que determinen las debilidades del procedimiento, debido a que en diferentes auditorías los Entes de control han detectado este tipo de hallazgo, que han acarreado investigaciones de distintas incidencias para los funcionarios de la Entidad, responsables de los procesos de Planeación y Contratación	Gestión Planeación	Jefe Gestión Planeación	Realizar el análisis de las necesidades para las futuras contrataciones, llevando a cabo la revisión de los documentos requeridos en la etapa procedimental respecto al estudio de mercado y de precios, presentados por la Oficina de Contratación, con el fin de hacer el estudio de conveniencia y oportunidad como lo establece el manual de Contratación y Supervisión.	4 meses	Verificar que los estudios de conveniencia y oportunidad se realizan adecuadamente, teniendo en cuenta la necesidad, los estudios de mercado y de precios, como lo establece el manual de Contratación y Supervisión.	Semestral	Control Interno de Gestión Gestión Planeación	No. De contratos celebrados con sus respectivos estudios de conveniencia y oportunidad / Total de Contratos proyectados con sus respectivos estudios de conveniencia y oportunidad	Se están realizando los Estudios de Conveniencias y Oportunidad con base a las necesidades presentadas en los requerimientos aceptados por el Agente Especial, en cuanto al Estado de Mercado, cada requerimiento lleva como soporte como mínimo dos (2) cotizaciones que se toman como referencia y de análisis de precios y la oficina de contratación es la encargada de direccionar quien va hacer el Contratante	Cumplido 100%

Juan Carlos Sarmiento, Jefe Gestión Planeación (E)

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO										
FO-GE-13										
Versión: 02-19-07-17										
<p align="center">EMDUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8</p>										
<p align="center">AUDITORÍA INTERNA DEL PROCESO ADMINISTRACION DE BIENES Y SUMINISTROS, VIGENCIA 2022.</p>										
<p align="center">Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad</p>										
<p align="center">Desarrollo de Actividades y Metas</p>										
Hallazgo y Descripción	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
<p>EXPEDIENTES CON DOCUMENTOS Y/O REGISTROS INCONSISTENTES: El equipo Auditor pudo observar que en cada expediente de las entradas de consumos por contrato de la vigencia 2022, en las remisiones del proveedor HLESSING INDUSTRIES S.A.S. no se registran los valores unitarios y totales de los productos que este suministra a la Entidad, lo cual puede generar desconformas o incertidumbre a cualquier Ente evaluador y/o de control al realizar análisis de la información y estos no cuentan con el procedimiento de registro adecuado, con la documentación necesaria para apoyar el funcionamiento de los procesos.</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Diligenciar de manera adecuada cada registro y/o formato establecido en el Proceso Gestión Administración de Bienes y Suministros, desde las remisiones, formatos de Entradas y de salidas, entre otros. Además de requerir a los proveedores para que presenten las remisiones, especificando las cantidades, valores unitarios y valores totales de cada producto suministrado a la Entidad.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Verificación de los registros, formatos y emisiones diligenciados de manera adecuada</p>	<p>Constante</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>No. De formatos, registros y remisiones diligenciados adecuadamente / Total De formatos, registros y remisiones diligenciados adecuadamente</p>	<p>Como acción de mejora, por parte de la División Administración de Bienes y Suministros, se presentó solicitud al Jefe de Producción quien realiza la supervisión del proveedor HLESSING INDUSTRIES S.A.S. para que este presente los registros y/o remisiones diligenciados adecuadamente. Anexo Documento.</p>	<p>Avance 50%</p>
<p>FALLA EN LOS CONTROLES PARA SUMINISTROS DE INSUMOS Y MATERIALES: En los expedientes de salidas de insumos y materiales no se evidencia documentos y/o certificación por parte del equipo de Gestión técnica operativa que justifique la necesidad de los elementos solicitados, de igual manera no se evidencian soportes sobre la utilización de los mismos en las actividades realizadas, lo que eventualmente pueden afectar en menor o mayor cuantía las finanzas de la Entidad.</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Justificar la necesidad de los materiales y elementos requeridos, en la casilla de observaciones del documento solicitud y despacho de materiales de almacén, establecidos en el proceso Gestión de Administración de Bienes. Requerir a la Gestión de Planeación, la implementación de un registro para Gestión técnica que describa y evidencie las actividades realizadas, donde se utiliza los materiales y elementos solicitados en Gestión Administración de Bienes y Suministros.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificación de los registros implementados y diligenciados adecuadamente</p>	<p>Mensual</p>	<p>Div. Administración de Bienes y Suministros Control Interno de Gestión</p>	<p>No. De Documentos y/o registros justificados y diligenciados adecuadamente / Total de Documentos y/o registros por justificar y diligenciar adecuadamente</p>	<p>Como acción correctiva y/o de mejora, se está realizando el diligenciamiento del formato "solicitud y despacho de Materiales - Almacén" de manera adecuada, justificando la utilización de los elementos solicitados, ubicando la dirección del sitio donde se realiza la obra y/o mantenimiento</p>	<p>Cumplido 100%</p>
<p>INCONSISTENCIA DEL APLICATIVO SYSMAN EN INGRESO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN: En los expedientes salidas de elementos de consumo para gastos de la vigencia 2022, los formatos emitidos por el aplicativo SYSMAN, presenta inconsistencia, debido a que en la visualización de los soportes no muestra de manera exacta, las cantidades con números enteros y decimales de productos que requieren de unidades de medidas como volúmenes o pesos (toneladas y/o Kilogramos) evidenciados en las salidas de Cero Gasosco y Poli cloruro de Aluminios - PAC, contrastadas con los registros en kardex que sí refleja los datos exactos de las cantidades y valores de los insumos químicos en la vigencia evaluada. Información que aunque refleja la cifra correcta en las cuentas contables, podría confundir a los Entes de Control en una evaluación y/o auditoría, para determinar un hallazgo.</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros Gestión de la TICs</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros Jefe Dv. De Sistemas</p>	<p>Requirir a Gestión de las TICs (Area de Sistemas), para que solucione la inconsistencia del Sistema contable o solicite el soporte al proveedor SYSMAN, con el fin de que este software genere la información de las cifras de forma exacta o que redondee a enteros los decimales de acuerdo a los límites hacia el alza o la baja.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Seguimiento y revisión de los soportes generados en el aplicativo SYSMAN, relacionado con el proceso Administración de Bienes y Suministros.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Div. Administración de Bienes y Suministros Control Interno de Gestión</p>	<p>Soportes generados por el aplicativo SYSMAN</p>	<p>Como acción correctiva se presenta evidencia de soporte generado por el aplicativo SYSMAN, para redondear los valores o cifras acorde con las facturas presentadas por los proveedores y/o contratistas. Se anexa soporte de entrada de suministros</p>	<p>Cumplido 100%</p>

NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		EMDUPAR S.A. - E.S.P PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES 892.300.548-8		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad			Desarrollo de Actividades y Metas			
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:				AUDITORÍA INTERNA DEL PROCESO ADMINISTRACION DE BIENES Y SUMINISTROS, VIGENCIA 2022. 15/10/2023						
Hallazgo y Descripción	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
<p>DAÑOS OCASIONADOS POR AJENOS A LA EMPRESA EMDUPAR S.A. E.S.P. Se pudo observar en los expedientes de salidas de almacén, que los trabajos desarrollados por el equipo de Gestión técnica para la revisión de los expedientes de salidas de almacén de la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., donde además se utilizan materiales e insumos de la misma, y no se evidencian acciones de cobros por los trabajos realizados ni por los materiales utilizados, generando un posible deterioro, dado que estos contenedores deben ser asumidos por cualquiera que ocasione daños (usuarios, Constructoras, Entidades públicas y privadas etc.), lo que conlleva la falta de control en el manejo de estos recursos que presuntamente pueden afectar en menor o mayor cuantía las finanzas de la Entidad.</p>	División Administración de Bienes y Suministros	Jefe de División Administración de Bienes y Suministros	Aplicar las medidas de Control, establecidas dentro del proceso Gestión de Administración de Bienes (documento solicitud y despacho de materiales de almacén) con el fin de Justificar la necesidad de los materiales y elementos requeridos, además de adjuntar un registro de Gestión técnica que describa y evidencie las actividades realizadas, donde se utilicen dichos materiales y elementos solicitados	4 meses	Verificación de la aplicación del Control Establecido para la solicitud y utilización de elementos y materiales suministrados por el proceso Administración de Bienes y Suministros.	Mensual	Div. Administración de Bienes y Suministros y Control Interno de Gestión	Medida de Control aplicada / Medida de Control Establecida (documento solicitud y despacho de materiales de almacén)	En el aplicativo contable de la entidad, cuando se realiza el procedimiento de salida, en la observación del formato se especifica el lugar donde se van a utilizar. Se especifica la salida de elementos y/o materiales de acuerdo a la ejecución del contrato así mismo la dirección donde se utilizan estos materiales.	100%
<p>BAJAS DE BIENES INSERVIBLES: Aunque la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. cuenta con un comité evaluador de bajas, se pudo constatar que desde la vigencia 2017, no se realiza este procedimiento, hallazgo que también fue detectado por la Contraloría municipal de Valledupar en la auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2021, a la cual NO se le dio cumplimiento en las acciones planteadas para el Plan de mejoramiento propuesto de la vigencia evaluada; así mismo el hallazgo fue referido en la actual auditoría realizada por el Ente de Control a la Gestión Financiera y de Gestión de la vigencia 2022. Este tipo de incumplimiento evidencia el desconocimiento de los Procesos de Gestión Implementados en la Entidad a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y la no aplicación de las políticas internas como la mencionada Resolución, situación que representa un riesgo de sanción tanto para el responsable del Proceso de Gestión como para los intereses de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.</p>	División Administración de Bienes y Suministros	Jefe de División Administración de Bienes y Suministros	Formalizar y aprobar el procedimiento de baja de los bienes inservibles que actualmente se encuentran identificados y ejecutar la actividad proyectada con el fin de depurar la información financiera de los libros de contabilidad	4 meses	Verificación de procedimiento aprobado y seguimiento a la ejecución de bajas de los bienes inservible identificados.	Mensual	Control Interno de Gestión	Acta de Aprobación de procedimiento para dar bajas de Bienes Inservibles. Acto Administrativo sobre la ejecución de actividad para la baja de Bienes Inservibles	Actualmente se llevan a cabo acciones para cumplir con los procedimientos de bajas de bienes inservibles como lo establecen las normas contables, se ha avanzado en el traslado de dichos bienes a la bodega de inservibles, de lo cual se tiene el inventario respectivamente clasificado, de igual manera se ha conformado el comité de baja de bienes y se está en el proceso de actualización del comité técnico contable y acto administrativo del Comité.	Avance 50%



PAOLA VANESSA VELIULLA PEREX, Jefe Admón de Bienes (E)

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO		FO-GE-13		
		Versión: 02-19-07-17		
Desarrollo de Actividades y Metas				
Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad		Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
Responsable del seguimiento por la entidad	Tiempo	Actividad	Responsable del seguimiento por la entidad	Tiempo
Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Responsable del Mejoramiento	Áreas Cíclo o Procesos Involucrados	Hallazgo y Descripción
15/12/2023				
<p>NOMBRE DE LA ENTIDAD: EMDUPAR S.A. - E.S.P</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL: PABLO ANDRÉS JARAMILLO REYES</p> <p>892.300.548-8</p> <p>NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORÍA INTERNA DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS, VIGENCIA 2022.</p> <p>FECHA DE PRESENTACIÓN: 15/12/2023</p>				
<p>EXPEDIENTES CON DOCUMENTOS Y/O REGISTROS INCONSISTENTES:</p> <p>El equipo Auditor pudo observar que en cada expediente de las entradas de consumos por contrato de la vigencia 2022 en las remisiones del proveedor HLESSING INDUSTRIES S.A.S. no se registran los valores unitarios y totales de los productos que están suministrados a la Entidad, lo cual puede generar desconformidad o incumplimiento a cualquier Entidad evaluadora y/o de control al realizar análisis de la información y estos no cuentan con el procedimiento de registro adecuado, con la documentación necesaria para apoyar el funcionamiento de los procesos.</p>	<p>Diligenciar de manera adecuada cada registro y/o formato establecido en el Proceso Gestión Administración de Bienes y Suministros, desde las remisiones, formatos de Entradas y de salidas, entre otros. Además de requerir a los proveedores para que presenten las remisiones, especificando las cantidades, valores unitarios y valores totales de cada producto suministrado a la Entidad.</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>1</p>
<p>FALLA EN LOS CONTROLES PARA SUMINISTROS DE INSUMOS Y MATERIALES:</p> <p>En los expedientes de salidas de insumos y materiales no se evidencia documentos y/o certificación por parte del equipo de Gestión técnica operativa que justifique la necesidad de los elementos solicitados, de igual manera no se evidencian soportes sobre la utilización de los mismos en las actividades realizadas, lo que evidencia falta de control en el manejo de estos recursos que presuntamente pueden afectar en menor o mayor cuantía las finanzas de la Entidad.</p>	<p>Justificar la necesidad de los materiales y elementos requeridos, en la casilla de observaciones del documento solicitud y despacho de materiales de almacén, establecidos en el proceso Gestión de Administración de Bienes.</p> <p>Requerir a la Gestión de Planeación, la Implementación de un registro para Gestión técnica que describa y evidencie las actividades realizadas, donde se utilice los materiales y elementos solicitados en Gestión de Administración de Bienes y Suministros.</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>2</p>
<p>INCONSISTENCIA DEL APLICATIVO SYSMAN EN INGRESO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN:</p> <p>En los expedientes salidas de elementos de consumo para gastos de la vigencia 2022, los formatos emitidos por el aplicativo SYSMAN, presenta inconsistencia, debido a que en la visualización de los soportes no muestra de manera exacta, las cantidades con números enteros y decimales de productos que requieren de unidades de medidas como volúmenes o pesos (toneladas y/o kilogramos) evidenciados en las salidas de Claro Gasosoo y Pól clonora de Aluminos - PAC, contratadas con los registros en donde que al reflejar los datos exactos de las cantidades y valores de los insumos químicos en la vigencia evaluada, información que aunque refleja la cifra correcta en las cuentas contables, podría confundir a los Entes de Control en una evaluación y/o auditoría, para determinar un hallazgo.</p>	<p>Requerir a Gestión de las TICs (Área de Sistemas), para que solucione la inconsistencia del Sistema contable o solicite el soporte al proveedor SYSMAN, con el fin de que este software genere la información de las cifras de forma exacta o que redondee a enteros los decimales de acuerdo a los límites hacia el alza o la baja.</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros</p> <p>Jefe Div. De Sistemas</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros</p> <p>Gestión de las TICs</p>	<p>3</p>

16/12

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO										
FO-GE-13										
Versión : 02-19-07-17										
Desarrollo de Actividades y Metas										
Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad										
Hallazgo y Descripción	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
<p>EMDUPAR S.A. - E.S.P REPRESENTANTE LEGAL: PABLO ANDRES JARAMILLO REYES 892-300.548-8</p> <p>AUDITORÍA INTERNA DEL PROCESO ADMINISTRACION DE BIENES Y SUMINISTROS, VIGENCIA 2022. 15/12/2023</p>										
<p>DAÑOS OCASIONADOS POR AJENOS A LA EMPRESA EMDUPAR S.A. E.S.P. Se pudo observar en los expedientes de salidas de almacén, que existen trabajos ocasionados por el equipo de Gestión Técnica para reparar fugas ocasionadas por ajenos a la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., donde además se utilizan materiales e insumos de la misma, y no se evidencia acciones de cobros por los trabajos realizados ni por los materiales utilizados, generando un posible detrimento, dado que esos costos deben ser asumidos por cualquiera que ocasione estos daños (usuarios, Constructoras, Entidades públicas y privadas etc.); lo que conlleva la falta de control en el manejo de estos recursos que presuntamente pueden afectar en menor o mayor cuantía las finanzas de la Entidad.</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Aplicar las medidas de Control, establecidas dentro del proceso Gestión de Administración de Bienes (documento solicitud y despacho de materiales de almacén) con el fin de Justificar la necesidad de los materiales y elementos requeridos, además de adjuntar un registro de Gestión Técnica que describa y evidencie las actividades realizadas, donde se utilizan dichos materiales y elementos solicitados.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificación de la aplicación del Control Establecido para la solicitud y utilización de elementos y materiales suministrados por el proceso Administración de Bienes y Suministros.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Div. Administración de Bienes y Suministros y Control Interno de Gestión</p>	<p>Medida de Control aplicada / Medida de Control Establecida (documento solicitud y despacho de materiales de almacén)</p>	<p>En el aplicativo contable de la entidad, cuando se realiza el procedimiento de salida, en la observación del formato se especifica el lugar donde se van a utilizar. Se especifica la salida de elementos y/o materiales de acuerdo a la ejecución del contrato así mismo la dirección donde se utilizan estos materiales. Cumplido 100%</p>	<p>Cumplido 100%</p>
<p>BAJAS DE BIENES INSERVIBLES: Aunque la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., cuenta con un comité evaluador de bajas, se pudo constatar que desde la vigencia 2017, no se realiza este procedimiento, hallazgo que también fue detectado por la contraloría municipal de Valledupar en la auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2021, a la cual NO se le dio cumplimiento en las acciones planteadas para el Plan de mejoramiento propuesto de la vigencia evaluada, así mismo el hallazgo fue referido en la actual auditoría realizada por el Ente de Control a la Gestión Financiera y de Gestión de la vigencia 2022. Este tipo de incumplimiento evidencia el desconocimiento de los Procesos de Gestión implementados en la Entidad a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, y la no aplicación de las políticas internas como la mencionada Resolución, situación que representa un riesgo de sanción tanto para el responsable del Proceso de Gestión como para los intereses de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.</p>	<p>División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Jefe de División Administración de Bienes y Suministros</p>	<p>Formalizar y aprobar el procedimiento de baja de los bienes inservibles que actualmente se encuentran identificados y ejecutar la actividad proyectada con el fin de depurar la información financiera de los libros de contabilidad.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificación de procedimiento aprobado y seguimiento a la ejecución de bajas de los bienes inservible identificados.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Acta de Aprobación de procedimiento para dar bajas de Bienes Inservibles. Acto Administrativo sobre la ejecución de actividad para la baja de Bienes Inservibles</p>	<p>Actualmente se llevan a cabo acciones para cumplir con los procedimientos de bajas de bienes inservibles como lo establecen las normas contables, se ha avanzado en el traslado de dichos bienes a la bodega de inservibles, de lo cual se tiene el inventario respectivamente clasificado, de igual manera se ha conformado el comité de baja de bienes y se está en el proceso de actualización del comité técnico contable. Se anexa inventarios de bienes inservibles y acto administrativo del Comité. Acción de mejora parcial, presentada en el primer informe de avances.</p>	<p>Avance 50%</p>

[Firma]

Proyeto y elaboro: PEDRO OTALORA GARCIA, Prof. Univ. de Admon de Bienes

[Firma]
 JORGE E. TORRIZONA TORRES, Jefe Admón de Bienes (E)

FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

EMDUPAR S.A. - E.S.P.
 PABLO ANDRÉS ARAMILLO REYES
 892.300.548-8

Hallazgo y Descripción	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	Desarrollo de Actividades y Metas	
											Indicadores de acción de Cumplimiento	% Avances
<p>INCUMPLIMIENTO AL ACUERDO 001 DE 2019:</p> <p>Se pudo constatar el incumplimiento al ACUERDO 001 de 2019, el cual hace parte de los compromisos suscritos con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el Programa de Gestión 2018, respecto a la reestructuración y reorganización por medio del cual se modificaba la labor de los trabajadores, que debió ejecutarse gradualmente en cuatro (4) años y se le otorgó el 45% sin embargo, el programa de gestión se cerró con incumplimiento de los compromisos pactados, razón por la cual la Empresa fue sancionada con multa por valor de \$277.100.430, por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante Resoluciones Sancionatorias Nos. 20224400174315 del 24 de mayo de 2021 y 20224400521115 del 25 de mayo de 2022, Generando un presunto daño patrimonial para la Entidad.</p>	<p>Gerencia Gestión Planeación Gestión Administrativa y Financiera Gestión Humana</p>	<p>Gerente Jefe Gestión Planeación Gestión Administrativa y Financiera Gestión Humana</p>	<p>Realizar un diagnóstico, para el diseño e implementación de una nueva planta de personal, en el fin de atender los cambios económicos, de procesos y tecnológicos, encaminados a mejorar la gestión de la entidad y lograr disminución de costos laborales no productivos. Así mismo realizar la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificación del Diagnóstico, para el diseño e implementación de una nueva planta de personal</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión</p>	<p>Requerimiento para actualización de manual de funciones Informe del Diagnóstico</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>Desarrollo de Actividades y Metas</p>	
<p>DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE HOJAS DE VIDAS:</p> <p>El equipo auditor pudo observar y/o detectar el riesgo de pérdida de expedientes de contratos laborales con sus respectivos anexos en caso de un siniestro (incendio), debido a que estos documentos no se encuentran digitalizados ni almacenados en una plataforma informática (sistema y/o software) que garantice el resguardo de dicha información.</p>	<p>Gerencia Gestión Planeación Gestión Administrativa y Financiera Gestión Humana</p>	<p>Gerente Jefe Gestión Planeación Gestión Administrativa y Financiera Gestión Humana</p>	<p>Adquirir una herramienta tecnológica que permita la digitalización de los expedientes laborales de todos los colaboradores de la entidad para garantizar la administración y conservación de los archivos de cada expediente</p>	<p>4 meses</p>	<p>Mesa con gestión documental para formulación de políticas de digitalización Revisión de carga de expedientes laborales con la totalidad de sus archivos Lista de chequeo para su finalización</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión</p>	<p>Requerimiento Acta de reunión con el Proceso Gestión Documental No de expedientes digitalizados/ Total de expedientes laborales activos</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>Desarrollo de Actividades y Metas</p>	
<p>INCUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2022:</p> <p>Durante el ciclo de Auditoría Control Interno de Gestión y el equipo Auditor, pudo determinar mediante la evaluación en cada uno de los procesos incluyendo a Gestión Humana, que el Plan de Capacitación establecido para la vigencia 2022, solo se cumplió en un 31%, debido a la falta de recursos, así mismo todos los auditados manifestaron estar desactualizados, lo que genera un bajo rendimiento en sus actividades, funciones y procesos.</p>	<p>Gerencia Gestión Humana</p>	<p>Gerente Gestión Humana</p>	<p>Priorizar las capacitaciones de los procesos misionales con el fin de fortalecer las competencias de los trabajadores de la entidad y aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos</p>	<p>4 meses</p>	<p>Verificación del proceso para priorizar brechas de conocimiento con el fin de incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC Verificación y seguimiento a los recursos aprobados y asignados para el Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión</p>	<p>% Recursos ejecutados para el PIC / Total de Recursos asignados para el PIC No capacitaciones realizadas / Total de jornadas de capacitación en PIC</p>	<p>24%</p>	<p>24%</p>	<p>Desarrollo de Actividades y Metas</p>	
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL:</p> <p>Pese a que el Ministerio de Transporte establece la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial, la cual aplicará para todas las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado obligadas a contar con estos planes y de acuerdo a la modificación de la Resolución 0312 de 2019 Min trabajo por la Resolución 20223040040595 de 2022 Min Trabajo los términos para implementar el mencionado diseño se vencen en el mes de julio de 2023; en la vigencia evaluada en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, no se evidencia las acciones de cada etapa para la implementación del Sistema de Gestión para el Plan Estratégico de Seguridad Vial.</p>	<p>Gerencia Gestión Humana Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Gerente Gestión Humana Representante del S.G. S.S.T. de EMDUPAR S.A. E.S.P.</p>	<p>1. Coordinar mesa de trabajo con ARL para realizar capacitaciones e inspecciones preoperacionales a los conductores de vehículos de la Entidad y contratistas con el fin de asegurar construyendo la documentación requerida para ejecutar de manera eficaz el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). 2. Ejecutar el Plan Plan Estratégico de Seguridad Vial en la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. con el fin de cumplir con lo establecido en la Resolución 20223040040595 de 2022 Min Transporte, que modifica la Resolución 0312 de 2019 Min trabajo.</p>	<p>4 meses</p>	<p>1. Verificar la aprobación de las políticas y actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial por parte de Gerencia 2. Seguimiento a las actividades planteadas en el cronograma del Plan Estratégico de Seguridad Vial</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión</p>	<p>Formulación del Plan Estratégico de Seguridad Vial Por parte del Agente Especializado SST se formuló y ejecutó la política de Seguridad Vial para la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. Así mismo fueron designadas las responsabilidades del líder del PESV</p>	<p>45%</p>	<p>45%</p>	<p>Desarrollo de Actividades y Metas</p>	
<p>DOBLE PAGO DE SALARIOS AL CARGO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE SG-SST:</p> <p>En el manual específico de funciones en su última Versión: 06-23-05-22 Página 122, se contempla solo un profesional especializado de seguridad y salud en el trabajo para representar el sistema de gestión de SG-SST de la Entidad, mediante la revisión de la nómina, la planta de personal y los societas de hojas de vidas Números 131 y 133, se pudo constatar que desde la vigencia 2022, EMDUPAR S.A. E.S.P. viene cancelando el valor de dos (2) salarios para el mismo cargo, generando un posible detrimento a la Entidad.</p>	<p>Gerencia Gestión Humana</p>	<p>Gerente Gestión Humana</p>	<p>Aplicar lo establecido en la resolución 0193 de 15 de marzo de 2022, para suspensión de pagos a trabajadora</p>	<p>2 meses</p>	<p>1. Verificación de la remisión a Gestión Disciplinaria para iniciar el trámite por insistencia al lugar de trabajo 2. Revisión de nóminas quincenales</p>	<p>QUINCENAL</p>	<p>Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión</p>	<p>1. Auto de apertura del proceso disciplinaria correspondiente al cargo Profesional Especializado. 2. Informes de nómina</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Desarrollo de Actividades y Metas</p>	

21

11	CARGO INEXISTENTE EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS: El equipo Auditor de Control Interno de Gestión, pudo constatar que, en el actual Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, no existen los cargos para ejercer las funciones en el laboratorio de agua, lo que genera riesgos de sanciones por incumplimiento a las normas internas y externas que a estos procesos le son aplicables.	Gerencia Gestión Humana	Gerente Gestión Humana	Actualizar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, incluyendo los cargos del Proceso Gestión Laboratorio, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable	4 meses	Reuniones periódicas del comité técnico de rediseño institucional seguimiento al estudio de cargas laborales	MENSUAL	Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión	Requerimiento para actualización de manual de funciones	0%
12	FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE HOJAS DE VIDAS: En la revisión de las hojas de vidas auditadas, se detectaron y observaron las siguientes inconsistencias: - En los expedientes de las hojas de vidas Núm. 63, 238, 38 y 169, no reposan los exámenes de ingreso de salud ocupacional.	Gerencia Gestión Humana	Gerente Gestión Humana	Adquirir una herramienta tecnológica que permita la digitalización de los expedientes laborales de todos los colaboradores de la entidad para garantizar la administración y conservación de los archivos de cada expediente	4 meses	Mesa con gestión documental para formulación de políticas de digitalización Revisión de cargue de expedientes laborales con la totalidad de sus archivos Lista de chequeo para su finalización	MENSUAL	Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión	Requerimiento para Acta de reunión con el Proceso Gestión Documental No. de expedientes actualizados/ Total de expedientes laborales activos	0%
13	PROCEDIMIENTO NO CONCORDANTE: Se observó inconformidad en un acto administrativo (Resolución No. 0193 de 15 de marzo de 2022, por medio de la cual se ordena descuento y suspensión del salario de una trabajadora, que reza de 2022, hasta la fecha de la presente resolución), debido a partir del día 24 de enero de 2022, (2) meses después, se ordena un procedimiento de suspensión de salario por el mismo cargo y descuento del mismo con fecha anterior a la firma de resolución, por lo que se ordena la cancelación y/o pago de salario anterior a la firma de resolución. Se le ordena a la entidad que proceda a la aplicación de las normas legales para proceder a la desvinculación de un trabajador, generando riesgos de demandas onerosas para la Entidad.	Gerencia Gestión Humana	Gerente Gestión Humana	Aplicar lo establecido en la resolución 0193 de 15 de marzo de 2022 para suspensión de pagos a trabajadora	2 meses	1. Seguimiento a la aplicación de las medidas para el caso específico 2. Seguimiento a los informes de nómina quincenal sin generar algún tipo de concepto para la funcionaria	QUINCENAL	Jefe Gestión Humana Control Interno de Gestión	Informe de nómina quincenal	100%

CM



JORGE TARAZONA TORRES
Jefe Gestión Humana

