EMSERFUSA E.S.P.	**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 EMPRESA DE SERVICOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.**	OCI Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá	CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 1 de 64

Período evaluado:	**AGOSTO A DICIEMBRE DE 2019**	**Fecha de elaboración: ENERO 10 de 2020**
Nombre del Jefe de Control Interno		**FERNANDO OVALLE PEÑA**

COMPONENTES DEL MODEL ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

MODELO TRES LINEAS DE DEFENSA

I. AMBIENTE DE CONTROL

Es el conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de la organización con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.

Paralelamente con el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Control MIPG, la empresa se certificó en la Norma ISO 9001-2015, iniciando con la actualización del Mapa de Procesos, la Política de Calidad.

De igual forma fue actualizada la Misión y la Visión de la empresa de acuerdo con el proceso de desarrollo sostenible, así como los Imperativos y Objetivos Estratégicos

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se define como: U*n marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las organizaciones públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público).*

1.1 MANUAL DE CONTROL INTERNO

El Manual de Control Interno fue actualizado de acuerdo con los lineamientos Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Oficina de Control Interno trabajó con la Oficina de Planeación e Informática y el contratista para la implemeación de MIPG, logrando la actualización del Manual de Control Interno, de acuerdo con la Dimensión N° 7 de MIPG, en la cual se encuentran las 3 líneas de defensa.

1.2 ESTATUTO DE AUDITORIA Y CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR

En Enero de 2019 se adoptó el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del Auditor de acuerdo con el decreto 648 de 2017 y la implementación de MIPG, en el cual se actualizó como el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cuanto a su conformación, funciones y periodicidad de reuniones.

1.3 TALENTO HUMANO

El Talento Humano es el eje central de MIPG, de ahí la importancia de una adecuada calidad de vida laboral, desarrollo de competencias y habilidades requeridas y gestionar el desempeño, todo ello en el marco de la integridad y los valore del servicio público.

De acuerdo con lo anterior se modificó el código de ética que tenía Emserfusa, actualizándolo de acuerdo con los lineamientos del DAFP – MIPG de forma que se implementó en nuevo Código de Integridad

CODIGO DE INTEGRIDAD ACTUALIZADO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S.G.S.S.T.

Emserfusa de acuerdo con el SG-SST adoptó la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la vigencia 2019 se elaboró y aprobó el Plan de Trabajo Anual SG-SST.

SEGUIMIENTO DEL SG-SST A 31 DE DICIMBRE DE 2019

La Oficina de Control Interno realizó un seguimiento a cada uno de las 53 actividades programadas en el Plan de Trabajo del SG-SST vigencia 2019, con corte al 31 de Diciembre.

EMSERFUSA E.S.P.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	CODIGO: 210-SST-F-06 VERSION: 01
	PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST	
PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	**ENERO 2019-DICIEMBRE 2019**	
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Representante legal, jefe division administariva en calidad de supervisores del contrato	
1. OBJETIVO	Establecer un plan de trabajo para el año en curso donde se pueda planificar actividades enfocadas al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
2. ALCANCE	El presente plan de trabajo cubre el Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo de EMSERFUSA E.S.P para el año 2019-2020	
3. METAS	Cumplir el 90% de las actividades planteadas.	

4. CRONOGRAMA ACTIVIDADES

ITEM		ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	P/E	ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENR	% cumplimiento actividad/fase		Responsable	Observaciones
1	FASE 1. PLANEACIÓN	Documentación y designación del responsable del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo	ANUAL	P	1													100%		Responsable SGSST	
				E	1																
2		Realizar una evaluacion y actualizacion anual del Sistema de Gestion en SST	ANUAL	P				1	1	1	1			1				100%		Responsable SGSST	
				E				1	1	1	1			1							
3		Revisión y Actualización de Politica de Seguridad y Salud en el Trabajo, politica de prevención de consumo de alcohol drogas y tabaco, divulgación y publicacion al personal, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores (lista de	ANUAL	P		1												100%		Responsable SGSST	
				E		1															
4		Revisión, actualización de matriz de Identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	ANUAL	P					1	1	1	1		1				100%		Responsable SGSST	
				E					1	1	1	1		1							
5		Actualizacion de matriz de requisito legal 2019	ANUAL	P					1									100%		Responsable SGSST	
				E					1												
6		Actualización de Reglamento de Higiene y Seguridad, divulgación al personal, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores, lista de asistencia.	ANUAL	P											1			40%		Responsable SGSST	SE REVISO ACORDE A LA 1072/15-FALTA PUBLICACION Y
				E																	
7		Asignación y documentacion de presupuesto para la ejecución del SG SST	ANUAL	P	1													100%		Responsable SGSST y alta gerencia	
				E	1																
8		Realizar revision y/o actualizacion de los documentos del Sistema de Gestion SG- SST definidos	ANUAL	P				1	1					1				100%		Responsable SGSST	
				E				1	1					1							
		SG-SST																			
51		Conformacion brigadas de emergencias	ANUAL	P			1											100%		Responsable SGSST	
				E			1														
52		Capacitacion brigadas	Permanente	P						1	1		1					100%		Responsable SGSST	
				E						1	1		1								
53		Actualización y divulgación del plan de Emergencias	ANUAL	P								1			1			100%		Responsable SGSST	Se inicia divulgacion
				E								1			1						
54		Capacitacion en primeros auxilios	ANUAL	P									1	1		1		100%		Profesionales externos	
				E									1	1		1					
55		Verificación de señalización en todos los puntos de la empresa	ANUAL	P							1				1			100%		Responsable SGSST	
				E							1				1						
56		Simulacro nacional	ANUAL	P										1				100%		Responsable SGSST	
				E										1							
		GESTION DEL RIESGO																			
57		Seguimiento de acciones correctivas (AC) y preventivas (AP) y Planes de acción	SEMESTRAL	P						1				1		1		100%		Responsable SGSST	
				E						1				1		1					
58		Gestion del riesgo y medidas de control	SEMESTRAL	P											1			100%		Responsable SGSST	Se debe realizar socializacion e implementacion
				E											1						
		MOTIVACION, PARTICIPACION Y CONSULTA																			
59		Reuniones de COPASST	PERMANETE	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%		COMITÉ DE COPASST	
				E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		MEJORA CONTINUA																			
60	FASE 3. VERIFICACIÓN Y ACTUACIÓN SISTEMA ANTE EL	Informe semestral a Gerencia sobre avances del SG-SST	SEMESTRAL	P						1						1		100%		Responsable SGSST	
				E						1						1					
61		Verificar el cumplimiento de los planes de acción, programas y actividades propuestas	ANUAL	P							1					1		100%		Responsable SGSST	
				E							1					1					
62		Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	ANUAL	P							1					1		100%		Alta direccion	
				E							1					1					
63		Seguimiento y análisis de Metas y Objetivos SST	TRIMESTRAL	P					1			1				1		66%		Responsable SGSST	
				E					1			1									
64		Rendición de cuentas	ANUAL	P										1				0%		Responsable SGSST, Alta direccion	
				E																	
		TOTAL PROGRAMADO			7	10	14	19	21	20	28	20	18	27	24	20		83.8	228		
		TOTAL EJECUTADO			7	10	14	19	20	20	28	18	17	22	17	18			210		

Ponderadas las 53 actividades, se llega a un **83.8% de ejecución del Plan de Trabajo**.

Dentro de las actividades que quedaron con bajo porcentaje de cumplimiento se encuentra la actividad N°6 que tiene que ver con la Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad que quedó en un 40% y la actividad N°64 Rendición de Cuentas del SST que no se realizó.

II. EVALUACION DEL RIESGO

Es el proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

2.1 ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La política de administración del riesgo fue adoptada y reglamentada por medio de la Resolución No. 577 de 2008. Se cuenta con los procedimientos No. 140-P-05 de Administración del Riesgos y 120-P-03 Acciones Correctivas y Preventivas, cuyo objetivo es generar y desarrollar planes de prevención de ocurrencia de eventos negativos que impidan el logro de los objetivos y por ende el cumplimiento de los fines del estado.

El Procedimiento Administración de Riesgos 140-P-05 permite a la entidad evaluar eventos negativos tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos e identificar eventos positivos que generen oportunidades de mejora.

La **Séptima Dimensión de MIPG** corresponde al Sistema de Control Interno SCI (previsto en la Ley 87 de 1993), integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El SCI se opera a través del Modelo Estándar de Control Interno **MECI**.

En cuanto al acompañamiento que debe hacer la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.4 dice: "Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizaciones, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos".

Durante el último trimestre se ha venido realizando un trabajo de actualización de los riesgos de cada proceso en compañía de cada uno de los Jefes y de un consultor bajo el contrato 90-2019 con objeto

contractual REVISIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS BAJO UN ENFOQUE BASADO EN RIESGOS. Durante la ejecución de este se ha venido realizando:

-La identificación de los riegos se realizó determinando las causas, con base en el contexto interno, externo y del proceso ya analizado para la entidad, y que pueden afectar el logro de los objetivos.

-A partir de este levantamiento de causas se procedió a identificar el Riesgo / Oportunidad, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso, es necesario referirse a sus características o las formas en que se observa o manifiesta.

Dentro de la matriz de riesgos de cada proceso se implementó

- Código del riesgo
- Fecha de identificación
- Causas
- Efectos o consecuencias
- Valoración de controles
- Riesgo inherente
- Riesgo residual

Por tanto la matriz de riesgos construida para cada proceso será la que se aprobará en el comité Institucional de gestión y desempeño correspondiente al mes de enero de 2020 aprobando el formato CÓDIGO 140-F-14 y el instructivo CÓDIGO 140-I-03 para realizar los respectivos seguimientos trimestrales y ser presentados a la oficina de control interno

En cuanto al estado de **madurez de la Administración del Riesgo**, el DAFP establece unas tablas para el análisis del mismo así:

Estado de Madurez Administración del Riesgo	Características Claves	Enfoque de Auditoría Interna
1 – Incipiente	No existe un enfoque formal de	Promover la gestión de administración del riego
2 – Conocido	Existen esfuerzos aislados de administración del riesgo	Promover el enfoque de administración del riesgo a nivel organizacional y establecer la planeación con base en una valoración de riesgos realizada por la Oficina de Control Interno
3 - Definido	La estrategia y políticas de Administración han sido definidas y comunicadas. Así mismo la valoración del riesgo está definida.	Ser facilitador en la implementación del proceso de administración del riesgo y utilizar la valoración del riesgo de la administración donde sea apropiado para establecer la planeación de auditorias
4 – Administrado	El proceso de administración del riesgo está desarrollado y comunicado	Auditar los procesos de administración del riesgo y utilizar la valoración de riesgos de la administración donde sea apropiado para establecer la planeación de auditorias
5 - Optimizado	La administración del riesgo y el control interno está completamente inmerso en las operaciones y procesos de la organización	Auditar los procesos de administración del riesgo y utilizar la valoración de riesgos de la administración donde sea apropiado para establecer la planeación de auditorías.

Una vez revisado por los miembros del comité el **estado de madurez de la Administración del riesgo** en EMSERFUSA ESP y la labor de actualización de los mapas de riesgos para la vigencia 2020, se concluye por unanimidad que este encuentra en **estado ADMINISTRADO**, lo que significa que el proceso de administración del riesgo está desarrollado y comunicado.

El objetivo que busca la política de Administración de Riesgos en EMSERFUSA ESP, es proteger a la Organización de las situaciones indeseables que impidan el cabal cumplimiento de su misión u objetivos institucionales por ello se considera indispensable la participación de cada uno de los servidores públicos o contratistas y el conocimiento de las siguientes directrices:

- Los riesgos deben preverse antes de la ejecución de las acciones y son inherentes al ejercicio de planeación.
- Los riesgos se manejarán y administrarán por proceso.
- En el manejo de los riesgos deben prevalecer las acciones preventivas antes que las correctivas.
- En la identificación de los riesgos hay que identificar el impacto social.
- La Administración de Riesgos debe estar implícita en el Sistema de Control Interno MECI.
- En la fase de diagnóstico de los Planes de Acción por Oficinas o Divisiones debe realizarse un análisis de riesgos de cada uno de los procesos y asuntos que maneja cada una de las Áreas y hacerlos visibles en dichos planes.
- El manejo adecuado de la Administración de Riesgos de cada una de Oficinas o Divisiones de la Empresa será responsabilidad de cada uno de los Jefes de las mismas.
- Los mecanismos de Control Interno deben estar orientados a eliminar o mitigar los riesgos y estos deben estar intrínsecos en los procedimientos conforme lo establece la Ley 87 de 1993.

Con la certificación en la norma ISO 9001-2015 entidad evalúa y monitorea los Mapas de Riesgos TRIMESTRALMENTE, encontrando que la Política de Administración de Riesgos es acorde a lo normativo y a las necesidades de la entidad.

2.2 MAPA DE RIEGOS POR PROCESO VIGENCIA 2019

Mapa de Riesgos por Proceso 2019

La Oficina de Control Interno asesoró a cada una de las Divisiones y Oficinas en la actualización de su Mapa de Riesgos para la vigencia 2019, los cuales posteriormente fueron remitidos a la Oficina de Planeación e Informática para su consolidación.

Terminado este proceso se cargó en la página web en el título “Transparencia y Acceso a la Información” en el subtítulo “Informes”. Allí se encuentran los Mapas de Riesgos de los 12 procesos de la entidad, como se observa en el pantallazo siguiente.

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno en cada una de las Auditorias de la vigencia 2019, realizó un seguimiento al mapa de riesgos de cada proceso, verificando que se haya realizado la evaluación de su mapa respectivo y verificando el estado de los controles asociados a cada riesgo.

La evaluación de los mapas de riesgos debe realizarse trimestralmente y reportarse a la Oficina de Planeación junto los informes de gestión respectivos.

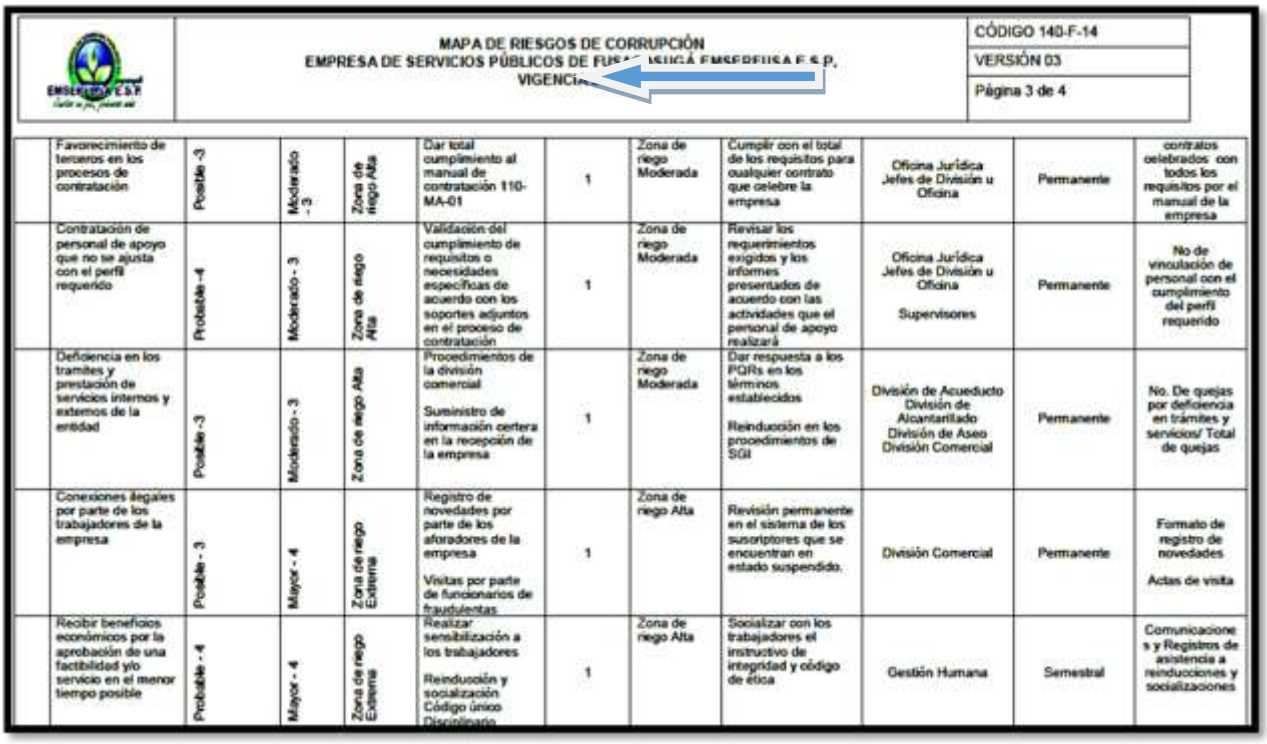
NOTA: Actualmente se está trabajando en la consolidación del Mapa de Riesgos por proceso para la vigencia 2020

2.3 PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2019

En la página principal de la web de la empresa se observa una pestaña denominada "TRANSPARENCIA", allí en el título "PLANEACIÓN", se encuentra un subtítulo que dice PROGRMAS, PLANES Y PROYECTOS EN EJECUCIÓN, se encuentra publicado el Plan Anticorrupción 2019.

El Plan Anticorrupción se encuentra publicado en nuestra pagina web, como se muestra en la imagen, asi como el Mapa de Riesgos de Corrupción y las Estrategias de Seguimiento al Plan Anticorrupción.

NOTA: La Oficina de Planeación e Informática esta actuaizando el PAAC de la vigencia 2020. La Oficina de Control Interno estará atenta a realizar los seguimientos necesarios.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSERFUSA E.S.P.
VIGENCIA

CÓDIGO 140-F-14 | VERSIÓN 03 | Página 3 de 4

Favorecimiento de terceros en los procesos de contratación	Posible -3	Moderado -3	Zona de riego Alta	Dar total cumplimiento al manual de contratación 110-MA-01	1	Zona de riego Moderada	Cumplir con el total de los requisitos para cualquier contrato que celebre la empresa	Oficina Jurídica Jefes de División u Oficina	Permanente	contratos celebrados con todos los requisitos por el manual de la empresa
Contratación de personal de apoyo que no se ajusta con el perfil requerido	Probable -4	Moderado - 3	Zona de riego Alta	Validación del cumplimiento de requisitos o necesidades específicas de acuerdo con los soportes adjuntos en el proceso de contratación	1	Zona de riego Moderada	Revisar los requerimientos exigidos y los informes presentados de acuerdo con las actividades que el personal de apoyo realizará	Oficina Jurídica Jefes de División u Oficina Supervisores	Permanente	No de vinculación de personal con el cumplimiento del perfil requerido
Deficiencia en los tramites y prestación de servicios internos y externos de la entidad	Posible -3	Moderado - 3	Zona de riego Alta	Procedimientos de la división comercial Suministro de información certera en la recepción de la empresa	1	Zona de riego Moderada	Dar respuesta a los PQRs en los términos establecidos Reinducción en los procedimientos de SGI	División de Acueducto División de Alcantarillado División de Aseo División Comercial	Permanente	No. De quejas por deficiencia en trámites y servicios/ Total de quejas
Conexiones ilegales por parte de los trabajadores de la empresa	Posible - 3	Mayor - 4	Zona de riego Extrema	Registro de novedades por parte de los aforadores de la empresa Visitas por parte de funcionarios de fraudulentas	1	Zona de riego Alta	Revisión permanente en el sistema de los suscriptores que se encuentran en estado suspendido.	División Comercial	Permanente	Formato de registro de novedades Actas de visita
Recibir beneficios económicos por la aprobación de una factibilidad y/o servicio en el menor tiempo posible	Probable - 4	Mayor - 4	Zona de riego Extrema	Realizar sensibilización a los trabajadores Reinducción y socialización Código único Disciplinario	1	Zona de riego Alta	Socializar con los trabajadores el instructivo de integridad y código de ética	Gestión Humana	Semestral	Comunicaciones y Registros de asistencia a reinducciones y socializaciones

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

3.1 EVALUACION Y SEGUIMIENTO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION M.I.P.G. DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL D.A.F.P.

EVALUACION D.A.F.P. MEDIANTE EL FURAG II.

INFORME DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2018

Esta evaluación que efectúa el DAFP inicia con la medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión por medio del FURAG (Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión), **evaluación realizada entre el 12 de Febrero y hasta el 15 de marzo de 2019.**

Emserfusa procedió a efectuar la evaluación respectiva, realizando el reporte correspondiente el día **14 de Marzo de 2019**, fecha en la cual obtuvimos el certificado de reporte por parte del DAFP.

RESULTADOS GENERALES

La evaluación para las Entidades Territoriales únicamente se basó en el Modelo Estándar de Control Interno MECI. El **Universo de aplicación del MECI** para las Entidades territoriales fue de **5.891** entidades.

El Índice de Control Interno para las Entidades Territoriales objeto de la evaluación fue del **47.7**

El **Índice de Control Interno** para **Emserfusa** fue del **57.9**

Una entidad con buen desempeño estará ubicada en los **quintiles más altos (4 y 5)**, mientras que una entidad con bajo desempeño se ubicará en los **quintiles más bajos (1, 2 y 3)**.

El Ranking en que quedó ubicado Emserfusa fue el **Quintil Cuatro 4.**

Esta meta se encuentra ejecutada completamente es decir en el 100%.

NOTA: La Oficina de Control Interno, está pendiente de los resultados de la Evaluación realizada para la medición de la Gestión y Desempeño Institucional de la vigencia 2019, realizada entre el 18 de Noviembre y el 20 de Diciembre de 2019.

3.2 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLEMEDIANTE EL SISTEMA CHIP VIGENCIA 2018

De conformidad con el Articulo 354 de la Constitución Nacional y en cumplimiento de la normatividad establecida en materia de Control Interno en la Ley 87 de 1993 y la **Resolución 193 de Mayo 5 de 2016,** la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá **EMSERFUSA ESP**, realizó el informe sobre el estado del Control Interno Contable, a través de la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación.

Esta evaluación para la vigencia 2018, fue realizada y remitida mediante el sistema CHIP en Febrero 15 de 2019, la evaluación fue presentada en el Primer Informe IPECI. En este informe presentamos un resumen de tal evaluación, por medio de la cual Emserfusa obtuvo una calificación de **4.55**, considerada Eficiente

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION:

Se utiliza la información contenida en el formulario en línea vía **CHIP** CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACION FINANCIERA PUBLICA versión **24.4.0** CONTROL INTERNO CONTABLE, con corte a 31 de diciembre de 2018, mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa.

VALORACIÓN CUANTITATIVA

Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el **cumplimiento del marco normativo** de referencia, las **Políticas Contables**, las **Etapas del Proceso Contable**, la **Rendición de Cuentas y la Gestión del Riesgo Contable**.

El cuestionario planteó treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluó a través de una pregunta que verifica su Existencia y una o más preguntas derivadas del criterio que evalúan su Efectividad.

Las opciones de calificación para todas las preguntas fueron “SÍ”, “PARCIALMENTE” y “NO”, las cuales tenían la siguiente valoración dentro del formulario:

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	**VALOR**
SÍ	0.5
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	**VALOR**
SÍ	0.7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se divide la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplica por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del Control Interno Contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO DE CALIFICACION	**CALIFICACION CUALITATIVA**
1.0 ≤ CALIFICACION <3.0	DEFICIENTE
3.0 ≤ CALIFICACION <4.0	ADECUADO
4.0 ≤ CALIFICACION ≤5.0	EFICIENTE

Adicionalmente, **cada respuesta debe justificarse** por parte de la Oficina de Control Interno, para lo cual se utilizó la columna de **"OBSERVACIONES**", indicando las razones por las cuales se asigna la calificación, o referenciando el o los documentos soporte que respaldan la misma.

En total se evaluaron 32 criterios y se respondieron **105** preguntas.

PERIODO EVALUADO

La Evaluación al Sistema de Control Interno Contable corresponde al Ejercicio Fiscal comprendido entre el **01 de Enero y el 31 de Diciembre de 2018**.

La evaluación la realizó la Oficina de Control Interno y posteriormente, se realizó la confrontación de cada una de las respuestas con la Jefe de la División Financiera, primero para comprobar su Existencia y segundo su Aplicabilidad o Efectividad.

El plazo determinando por la Contaduría General de la Nación, para presentar la evaluación fue hasta el 28 de Febrero del presente año. La Oficina de Control Interno subió la evaluación al CHIP el día **15 de Febrero de 2019**, como se observa en la certificación de envíos al CHIP

Historico de Envios

235125290 - Empresas de Servicios Públicos Municipales de Fusagasugá

Estado : ACTIVO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2018-01-12	CGN2018_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2019-02-15	2019-02-15 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

CALIFICACION EVALUACIÓN CUANTITATIVA. RESULTADO
El Sistema de Control Interno Contable fue calificado para la vigencia 2018, en nivel**:**

EFICIENTE con un puntaje de 4.55.

En la Evaluación de Control Interno Contable de la vigencia 2017 el puntaje fue de 4.38

La Contaduría General de la Nación definió cuatro rangos de interpretación de la calificación para medir el grado de avance del Control Interno Contable, así:

CODIGÓ	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	4.55	EFICIENTE
1.1	POLÍTICAS CONTABLES	4.35	EFICIENTE
1.2	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	4.65	EFICIENTE
1.3	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5.00	EFICIENTE
1.4	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	4.55	EFICIENTE

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 3.0	DEFICIENTE
3.0 – 4.0	ADECUADO
4.0 – 5.0	EFICIENTE

FORTALEZAS

La Empresa fue Certificada por parte de Bureau Veritas, en Septiembre del año 2018, en la Norma ISO 9001-2015, fortaleciendo nuestro Sistema Integrado de Gestión SGI, con lo cual se fortaleció igualmente el tema de Administración de Riesgos en todos los niveles de la empresa. Para la implemeación de las Norma Internacionales de contabilidad, la División Financiera tuvo el acompañamiento de empresas asesoras con experiencia en el tema.
Los Estados Financieros para aprobación por parte de la Junta Directiva han sido elaborados y presentados oportunamente.

DEBILIDADES

Con la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad debe capacitarse a todos los procesos de la Entidad, como a la División Administrativa en lo que tiene que ver con los Inventarios, para analizar y considerar temas como el deterioro.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Se está terminando la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, con lo cual se debe obtener mayor interacción entre todos los procesos de la entidad, lo que redundará en beneficios, entre otros, para la División Financiera.

Se adelantó el proceso para obtener la calificación de riesgo de la vigencia 2018, la cual fue realizada por la firma Value & Risk.

RECOMENDACIONES

Fortalecer los temas de levantamiento de Inventarios físicos periódicos y la verificación del deterioro de algunos activos, capacitando a los funcionarios que manejan los inventarios y activos fijos de la empresa, a fin de dar mejor aplicación a las NIC

3.3 SEGUIMIENTO CARTERA VENCIDA

De acuerdo con el informe presentado para el corte de **Noviembre de 2019**, la cartera vencida se ubicó en $ 420.967.925.

CARTERA NOVIEMBRE 2019			
Diciembre 2018	**Noviembre 2019**	DIFERENCIA	VARIACIÓN
657,861,786	**420,967,925**	**-251.804.559**	**- 37.43**

CARTERA POR SERVICIOS

SERVICIOS	dic-18	nov-19	DIFERENCIA	VARIACION %
ACUEDUCTO	306,898,929	194,447,697	-112,451,232	-36.64%
ALCANTARILLADO	205,974,153	113,989,797	-91,984,356	-44.66%
ASEO	159,899,402	112,530,431	-47,368,971	-29.62%
TOTAL	**672,772,484**	**420,967,925**	**-251,804,559**	**-37.43%**

En cuanto a la Cartera Vencida se observa para Noviembre 2019 una disminución de -37.4% con relación a Diciembre de 2018

CARTERA POR EDADES

En cuanto a la Cartera por Edades, la disminución más significativa se presentó en el rango entre 91 y 180 días con el -58.7%.

CARTERA VENCIDA POR EDADES DICIEMBRE 2018 - NOVIEMBRE 2019				
EDADES	**dic-18**	**nov-19**	**DIFERENCIA**	**VARIACION %**
30 -90 DIAS	235,809,731	145,375,834	-90,433,897	-38.35%
91-180 DIAS	84,209,724	34,727,678	-49,482,046	-58.76%
181-360 DIAS	115,868,534	71,643,242	-44,225,292	-38.17%
MAYOR 1 AÑO	236,884,495	169,221,171	-67,663,324	-28.56%
TOTAL	**672,772,484**	**420,967,925**	**-251,804,559**	-37.43%

La disminución total de la cartera vencida entre Diciembre de 2018 y Noviembre de 2019 fue de $251.804.559

La Oficina de Control Interno ha realizado los acompañamientos necesarios y seguimiento a las medidas acordadas para la disminución de esta cartera.

3.4 SEGUIMIENTO AL ÍNDICE DE PÉRDIDA POR USUARIO FACTURADO - IPUF NOVIEMBRE 2019

El Índice índice de pérdidas por suscriptor facturado –IPUF representa el volumen de pérdidas de agua por suscriptor, medido en metros cúbicos por suscriptor al mes (m3 /suscriptor/mes). Para calcular este índice, se recurre a la siguiente fórmula:

IPUF= AGUA PRODUCIDA – AGUA FACTURADA / NUMERO USUARIOS

La siguiente tabla muestra el comportamiento durante 11 meses del año 2019, el agua producida en las plantas de tratamiento, el agua facturada a los usuarios y el IPUF correspondiente a cada mes. Para Noviembre de 2019 el IPUF se ubicó en el **6.65 M3**, lo cual sobrepasa la meta máxima de **6** metros.

IPUF A NOVIEMBRE DE 2019

INFORME MENSUAL IPUF 2019				
MES	AGUA PRODUCIDA	AGUA FACTURADA	SUSCRIPTORES	IPUF
ENERO	836,593	502,327	46,709	7.16
FEBRERO	781,414	484,785	46,813	6.34

MARZO	817,191	469,399	46,905	7.41
ABRIL	766,200	484,640	47,114	5.98
MAYO	818,008	479,858	47,444	7.13
JUNIO	787,916	485,295	47,633	6.35
JULIO	821,358	500,098	48,101	6.68
AGOSTO	829,848	507,248	48,316	6.68
SEPTIEMBRE	809,902	504,693	48,431	6.30
OCTUBRE	831,736	500,437	48,528	6.83
NOVIEMBRE	**801,823**	**478,569**	**48,626**	**6.65**

El **IANC** relaciona el volumen total de **agua potable producida** por la empresa frente al **volumen de agua facturada.** La diferencia entre estos dos valores evidencia las pérdidas de la Empresa en el ejercicio de su operación.

INFORME MENSUAL IANC 2019				
MES	**AGUA PRODUCIDA**	**AGUA FACTURADA**	**AGUA NO FACTURADA**	**IANC**
ENERO	836,593	502,327	334,266	40.0%
FEBERERO	781,414	484,785	296,629	38.0%
MARZO	817,191	469,399	347,792	42.6%
ABRIL	766,200	484,640	281,560	36.7%
MAYO	818,008	479,858	338,150	41.3%
JUNIO	787,916	485,295	302,621	38.4%
JULIO	821,358	500,098	321,260	39.1%
AGOSTO	829,848	507,248	322,600	38.9%
SEPTIEMBRE	809,902	504,693	305,209	37.7%
OCTUBRE	831,736	500,437	331,299	39.8%
NOVIEMBRE	**801,823**	**478,569**	**323,254**	**40.3%**

De acuerdo a los anteriores datos se evidencia que a Noviembre de 2019, el IANC se ubicó en el **40.3%,** sobrepasando la meta del 30%. Se observa que en las 2 formas de medición **(IANC O IPUF)** siempre se sobrepasa la meta estipulada por la Superintendencia.

La Oficina de Control Interno ha realizado los seguimientos pertinentes a fin de lograr dismnuir el IANC, aplicando las recomendaciones de una consultaría que se realizó para tal efecto.

3.5 ACTUALIZACION RUPS 2019

Con la Resolución 16965 de la Superintendencia de Servicios Públicos de Agosto 10 del 2005, se reglamentó la Inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS.

De acuerdo con el artículo 3° es obligación de los prestadores inscribirse en el RUPS, así como efectuar la actualización conforme a esta resolución.

Emserfusa remitió la actualización vía SUI la cual fue aprobada el día 23 de Enero de 2019, bajo el radicado 20194403370004. La información actualizada fue:

1- Información del Representante Legal y Composición de la Junta Directiva.
2- Contrato de Condiciones Uniformes de Aprovechamiento, concepto de legalidad al CCU de Aprovechamiento y el concepto de legalidad del CCU de No Aprovechables

Sistema Unico de Información de Servicios Públicos **SUI**
República de Colombia

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos
Nro. Certificación 201941403374795
Fecha de certificación 09/10/2019

Datos Básicos

Razón Social:
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA E.S.P

Sigla:	Nit:	Fecha de Constitución:
EMSERFUSA E.S.P	890680053 - 6	26/03/1965
Fecha de Inicio de Operaciones:	**Estado del Prestador:**	**Fecha de Inicio de Nuevo Estado:**
01/01/1998	OPERATIVA	

Servicios y Actividades

Servicio: ACUEDUCTO — **Número de Suscriptores:** MAYOR O IGUAL A 5001 USUARIOS

CUNDINAMARCA - FUSAGASUGA
Zona de prestación - URBANO

Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
* ADUCCION	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* ALMACENAMIENTO	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* CAPTACION	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* TRATAMIENTO	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* DISTRIBUCION	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* CONDUCCION	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* COMERCIALIZACION	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr

Servicio: ALCANTARILLADO — **Número de Suscriptores:** MAYOR O IGUAL A 5001 USUARIOS

CUNDINAMARCA - FUSAGASUGA
Zona de prestación - URBANO

Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
* CONDUCCION DE RESIDUOS LIQUIDOS	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* RECOLECCION	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* DISPOSICION FINAL	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr
* COMERCIALIZACION	01/01/1998		RESOLUCIÓN No. 05 DE 2014			*sr

Servicio: ASEO — **Número de Suscriptores:** MAYOR O IGUAL A 5001 USUARIOS

CUNDINAMARCA - FUSAGASUGA
Zona de prestación - URBANO

Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
* APROVECHAMIENTO	01/02/2018		CCU-01-2018			*sr
* RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	01/01/1998		RESOLUCION N° 10 DE 2015			*sr
* CORTE DE CESPED Y PODA EN ARBOLES EN VIAS Y AREAS PUBLICAS	01/01/1998		RESOLUCION N° 10 DE 2015			*sr
* BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	01/01/1998		RESOLUCION N° 10 DE 2015			*sr

CERTIFICADO

Sistema Unico de Información de Servicios Públicos **SUI**
República de Colombia
Libertad y Orden

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos
Nro. Certificación 201941403374795
Fecha de certificación 09/10/2019

Contratos

Servicio	No. Contrato	Fch Expedición	Fch Actualización	Concepto de Legalidad?	No. Acto Legalización	Fch Legalización
ASEO - BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	2	30/09/2019	08/10/2019	SI	20180120276641	14/12/2018
ALCANTARILLADO - COMERCIALIZACION	15	30/09/2019	08/10/2019	SI	20190120081081	07/06/2019
ASEO - RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	2	30/09/2019	08/10/2019	SI	20180120276641	14/12/2018
ACUEDUCTO - COMERCIALIZACION	15	30/09/2019	08/10/2019	SI	20190120081081	07/06/2019
ASEO - APROVECHAMIENTO	1	19/09/2018	08/10/2019	SI	20182030018061	01/03/2018

COPIA

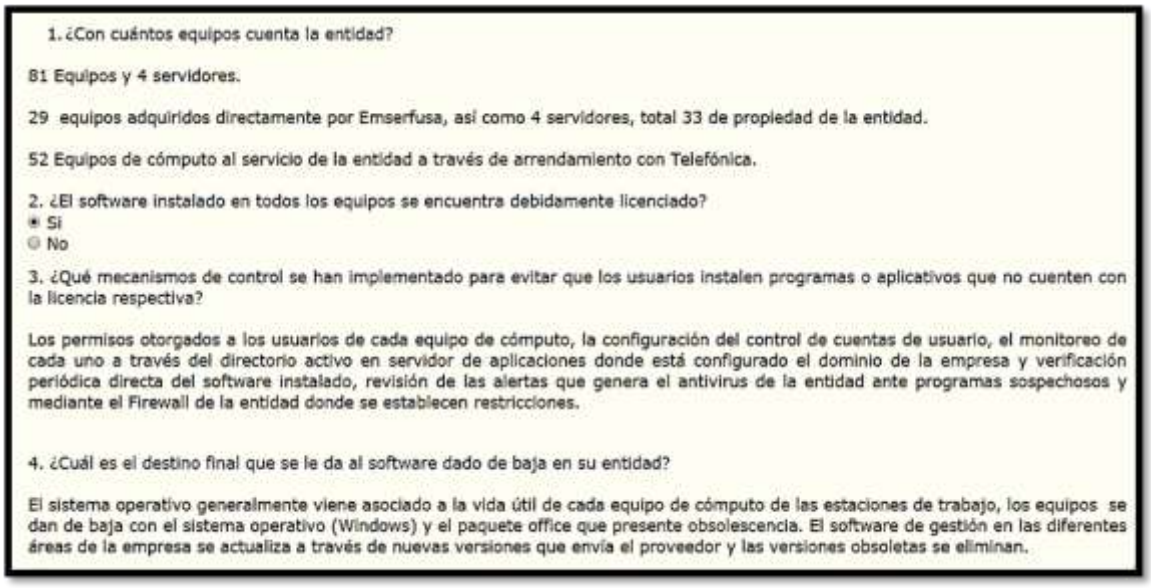
El 9 de Octubre de 2019 se realizó la actualización el RUPS, de acuerdo a la Actualización realizada a los Contratos de Condiciones Uniformes CCU de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, frente a la normatividad vigente

3.6 DERECHOS DE AUTOR. USO DE SOFTWARE LEGAL

La Directiva Presidencial No 001 de 1999 y la Directiva Presidencial No 002 de 2002 dan instrucciones a los encargados de cada entidad u organismos públicos de la adquisición de software, para que los programas de computador adquiridos estén respaldados por los respectivos documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad. La Directiva Presidencial No 002 de 2002 también señala a las Oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, como responsables de la verificación del cumplimiento, y a la DNDA como la institución coordinadora de todo este ejercicio de promoción de legalidad en el gobierno nacional. Finalmente, se recuerda que el informe debe ser cargado en el aplicativo, a más tardar, el **31 de marzo de 2019**.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno procedió a realizar el diligenciamiento del formulario que para tal fin dispuso la Dirección Nacional de Derechos de Autor por medio de su página web. La información reportada fue suministrada por la Oficina de Planeación e Informática y cargada correctamente como se evidencia en las siguientes imágenes.

La siguiente fue la información solicitada y las respuestas de la Oficina de Planeación e Informática, remitidas en el formulario dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.



1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

81 Equipos y 4 servidores.

29 equipos adquiridos directamente por Emserfusa, así como 4 servidores, total 33 de propiedad de la entidad.

52 Equipos de cómputo al servicio de la entidad a través de arrendamiento con Telefónica.

2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?
- (•) Si
- ( ) No

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Los permisos otorgados a los usuarios de cada equipo de cómputo, la configuración del control de cuentas de usuario, el monitoreo de cada uno a través del directorio activo en servidor de aplicaciones donde está configurado el dominio de la empresa y verificación periódica directa del software instalado, revisión de las alertas que genera el antivirus de la entidad ante programas sospechosos y mediante el Firewall de la entidad donde se establecen restricciones.

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

El sistema operativo generalmente viene asociado a la vida útil de cada equipo de cómputo de las estaciones de trabajo, los equipos se dan de baja con el sistema operativo (Windows) y el paquete office que presente obsolescencia. El software de gestión en las diferentes áreas de la empresa se actualiza a través de nuevas versiones que envía el proveedor y las versiones obsoletas se eliminan.

Esta información fue reportada el **16 de Enero de 2019** cumpliendo con los términos establecidos.

3.6 ACOMPAÑAMIENTO A CIERRES PROCESOS CONTRACTUALES

La Oficina de Control Interno acompaña a la Oficina Jurídica en el proceso de Cierre de los Procesos Contractuales, garantizando el debido proceso frente a cada uno de los proponentes, de forma que se cumpla con los términos de cada convocatoria.

Durante la vigencia 2019 la OCI acompañó al cierre de más de 85 procesos contractuales, entre Invitación privada, de Menor cuantía y de Mayor Cuantía.

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirve como medio para la rendición de cuentas.

4.1 RENDICION DE CUENTAS

En **3.3** del plan anticorrupción contempla la **"Rendición de Cuentas"**

La Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, dentro de su proceso de implementación del MIPG, actualizó el Plan Anticorrupción, el cual contempla la realización de las Audiencias Públicas (Instructivo 150-I-01), en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 489 de 1998.

La Primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al **Segundo Semestre de 2018**, se realizó **el 29 de Marzo de 2019**, en el Auditorio del Hotel Santa Mónica, ubicado en la Avenida de las Palmas N°7-90 y se convocó desde el 28 de Febrero de 2019, en redes sociales (Pagina Web de la empresa, Facebook, correos electrónicos, WhatsApp), medios radiales y escritos, además se notificó por escrito:

*Correos electrónicos (2870)
*WhatsApp: (1025)
*Funcionarios notificados (43)
*Juntas de Acción Comunal Notificadas (49)

*Preguntas radicadas en ventanilla (5)
*Respuesta a preguntas radicadas (5)

*Público externo asistente (58)

*Preguntas del público en directo (15)
*Respuestas de Inmediato (13)
*Respuestas por escrito (2)

*Emisoras asistentes (3)
*Periódicos asistentes (3)

	BOLETIN DE PRENSA No. 012	CÓDIGO 150-F-03
		VERSIÓN 03
		PÁGINA 1 de 1

Fusagasugá, 28 de Febrero de 2019

AVISO DE CONVOCATORIA
AUDIENCIA PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2018

La Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá **EMSERFUSA E.S.P.**, en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y Artículos 32 y 33 de la Ley 489 de 1998, convoca a los representantes de los diferentes sectores públicos y privados, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad en general y a los entes de control, a la **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Informe de Gestión del Segundo Semestre de la Vigencia 2018**, en la cual se presentará el cumplimiento del mismo.
La Audiencia Pública tendrá lugar el día viernes 29 de Marzo de 2019, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 del día., en el Auditorio del Hotel Santa Mónica, ubicado en la Avenida de las Palmas # 7-90 Cuarto Piso, en Fusagasugá – Cundinamarca.
La entrada es libre y se invita a todos los ciudadanos, a que asistan al evento y confirmen su asistencia llamando al **PBX: 867-9877 Extensiones 801-802-807 y 814 o al correo electrónico** prensa@emserfusa.com.co

Los interesados en intervenir en la **Audiencia Pública**, deberán registrarse diligenciando el **FORMATO DE INSCRIPCIONES DE PROPUESTAS (150-F-12)** Publicado en la página Web de la Entidad www.emserfusa.com.co en el link **RENDICIÓN DE CUENTAS-AUDIENCIA PÚBLICA** y radicarlo en la ventanilla única de correspondencia en la sede Administrativa de **EMSERFUSA E.S.P.**, avenida las palmas No. 4-66, a partir de la fecha de la publicación del presente aviso y hasta el viernes 15 de Marzo de 2019, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Recuerde que su asistencia es muy importante en esta **Rendición de Cuentas**, que hace parte de nuestro **Plan Anticorrupción** como un proceso de **Transparencia y Participación Ciudadana.**

Cordialmente,

JULIAN DUARTE CASTELLANOS
Gerente

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSERFUSA E.S.P.

Juntos en paz, podemos más

Desarrollo de la Rendición de Cuentas.

Participación de asistentes

La Oficina de Control Interno encuentra conformidad en el desarrollo de esta actividad.

La Segunda Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente a la **vigencia 2016, 2017,2018 y primer semestre de 2019**, se realizó el **23 de septiembre de 2019**, en el Salón del Club Fusacatán, ubicado en la Avenida Las Palmas N°5-08. Se convocó desde el 22 de agosto de 2019, en redes sociales (Pagina Web de la empresa, Facebook, correos electrónicos, WhatsApp), medios radiales y escritos, además se notificó por escrito.

*Correos electrónicos (2876). *WhatsApp: (1119). *Funcionarios notificados (43)
*Juntas de Acción Comunal Notificadas (51)
*Preguntas radicadas en ventanilla (4). *Público externo asistente (82)
*Preguntas del público en directo (9). *Respuestas de Inmediato (9)
*Emisoras asistentes (4). *Periódicos asistentes (3)

Te invitamos a participar

Audiencia pública, rendición de cuentas del informe de gestión del primer semestre de la vigencia 2019.

Auditorio del Club Fusacatán.

Fusagasugá 23 Septiembre 2019

De 9:00 a.m. a 12:00 m.

Fusagasugá, 22 de agosto de 2019

AVISO DE CONVOCATORIA

AUDIENCIA PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2019

La Empresa de Servicios Publicos de Fusagasuga **EMSERFUSA E.S.P**, en cumplimiento de lo previsto en el Articulo 270 de la Constitucion Politica de Colombia y Articulos 32 y 33 de la Ley 489 de 1998, convoca a los representantes de los diferentes sectores publicos y privados, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad en general y a los entes de control, a la **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Informe de Gestión del Primer Semestre de la Vigencia 2019**, en la cual se presentará el cumplimiento del mismo.

La Audiencia Pública tendrá lugar el día lunes 23 de Septiembre de 2019, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 del dia., en el Auditorio del Club Fusacatán, ubicado en la Avenida de las Palmas # 5-08 Tercer Piso, entrada por la antigua sede de Emisora Nueva Época en Fusagasugá – Cundinamarca. La entrada es libre y se invita a todos los ciudadanos, a que asistan al evento y confirmen su asistencia llamando al PBX: 867-0877 Extensiones 801-802-807 y 814 o al correo electrónico prensa@emserfusa.com.co

Los interesados en intervenir en la **Audiencia Pública**, deberán registrarse diligenciando el **FORMATO DE INSCRIPCIONES DE PROPUESTAS 0150-F-120** Publicado en la pagina Web de la Entidad www.emserfusa.com.co en el link **RENDICIÓN DE CUENTASA UDIENCIA PÚBLICA** y radicarlo en la ventanilla unica de correspondencia en la sede Administrativa de **EMSERFUSA E.S.P**, avenida las palmas No. 4-66, a partir de la fecha de la publicación del presente aviso y hasta el jueves 12 de Septiembre de 2019, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Recuerde que su asistencia es muy importante en esta **Rendición de Cuentas**, que hace parte de nuestro **Plan Anticorrupción** como un proceso de **Transparencia y Participación Ciudadana**.

Cordialmente,

JULIAN DUARTE CASTELLANOS

Gerente

Los asistentes de la Audiencia diligenciaron la encuesta de satisfacción.

La Oficina de Control Interno encuentra conformidad en el desarrollo de esta actividad.

4.2PÁGINA WEB, INTRANET Y CORREOS ELECTRÓNICOS.

Como parte del V componente del MECI y dando cumplimiento a la Reglamentación de Gobierno en Línea, la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, Emserfusa, continúa con el mantenimiento y actualización de su página web, para tal efecto se renovó el contrato de soporte de la página con la empresa Nexura, obteniendo:

1. **La Página Web**
2. **La Intranet**
3. **El Correo Electrónico Institucional.**

En la nueva página web se contempló un espacio para dar cumplimiento a la **Ley 1712** de **Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.** Allí se encuentra la Información mínima obligatoria respecto a la estructura de la empresa, la Publicidad de la contratación, la Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de Emserfusa, la cual se ha venido actualizando periódicamente.

Intranet.

A cada División y Oficina se le dío acceso a la intranet. Alli se encuentra la información de cada proceso
1- La caracterización de su proseso.
2- Los fomatos utilizados por su proceso
3- Los instructivos que maneja su proceso
4- Los proceidmientos y
5- Los Instructivos de su proceso.

Lo anterior ha evitado la consulta a documentos físicos y las solicitudes de fotocopias.

Para la vigencia 2018 se continúa con los correos electrónicos institucionales, para los funcionarios de Emserfusa, con el dominio **@emserfusa.com.co** facilitando la generación y circulación de información al interior de la Empresa.

4.3 REDES SOCIALES

La Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, continúa realizando un importante trabajo de comunicaciones y marketing a través de las redes sociales, haciendo uso eficiente de las siguientes:

1- Facebook – Emserfusa Esp
2- TWITTER- @EmserfusaEsp
3- Grupos y Subgrupos corporativos de WhatsApp a nivel de los procesos misionales.
4- NOTICIERO TV FUSA.
5- Espacios Radiales.

El Noticiero se transmite a través del canal de comunicación que tiene el municipio de Fusagasugá, denominado Fusa Tv.

4.4 COMUNICACIÓN INTERNA

Para la comunicación interna Emserfusa cuenta con un módulo denominado ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, mediante el cual se administra toda la correspondencia tanto interna como externa.

V. ACTIVIDADES DE MONITOREO

5.1 AUDITORIAS DE GESTIÓN

El Plan anual de Auditorias para la vigencia 2019, fue aprobado en el Comité de Coordinación de Control **Interno No.04 del 20 de Diciembre de 2018**. De esta manera el Plan Anual de Auditorias queda establecido de acuerdo con el siguiente cronograma.

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2019			
	Aprobó C.C.C.I. N° 4 de Diciembre 20 de 2018		
PROCESO	Fecha de inicio	Fechas de ejecución	Fecha de Terminación
ACUEDUCTO	Marzo 11 de 2019	Marzo 11 al 15 de 2019	Marzo 26 de 2019
ASEO	Abril 8 de 2019	Abril 8 al 12 de 2019	Abril 23 de 2019
COMERCIAL	Mayo 13 de 2019	Mayo 13 al 17 de 2019	Mayo 27 de 2019
PLANTAS DE TRATAMIENTO	Junio 10 de 2019	Junio 10 al 14 de 2019	Junio 25 de 2019
PLANEACION E INFORMATICA	Julio 8 de 2019	Julio 8 al 12 de 2019	Julio 22 de 2018
ADMINISTRATIVA	Julio 31 de 2019	Julio 31 al 9 de Agosto de 2019	Agosto 16 de 2019
FINANCIERA	Agosto 26 de 2019	Agosto 26 al 30 de 2019	Septiembre 6 de 2019
ALCANTARILLADO	Septiembre 16 de 2019	Septiembre 16 al 20 de 2019	Septiembre 30 de 2019
JURIDICA	Octubre 8 de 2019	Octubre 8 al 15 de 2019	Octubre 24 de 2019
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Noviembre 7 de 2019	Noviembre 7 al 13 de 2019	Noviembre 20 de 2019
DIRECC.ESTRATEGICO	Noviembre 28 de 2019	Noviembre 28 al 5 Diciembre de 2019	Diciembre 13 de 2019
TOTAL	11		

Durante el primer semestre de 2019 se han ejecutado 4 Auditorias, cumpliendo con el cronograma de Auditorías así:

1 AUDITORIA AL PROCESO DE ACUEDUCTO

El proceso dentro de la Auditoria de Gestión presento una **(1)** Acción Correctiva, que permite aportar al proceso en su desempeño. Adicionalmente se generaron tres **(3)** Observaciones.

La **ACCIÓN CORRECTIVA N° 1. INSTALACION MEDIDOR BARRIO GUADUALES**

Se observa orden de trabajo para instalación de medidor nuevo, **no adquirido** en la empresa N° Q18HA011072B, en el barrio Los Guaduales Cl 4 B 15-28. De igual forma se observa certificado de Calibración de Servimeters N° SM.LMA.073713.2018, donde se observa los datos del medidor aportado por el usuario.

Realizada visita para verificar la instalación se encontró el siguiente medidor instalado.

Claramente se observa que **fue instalado un medidor diferente al aportado por el usuario**. Se instaló un medidor de la Empresa de marca Baylan N° 12157312

Por la situación anterior se levanta esta acción. Se solicita se presente a esta Oficina el medidor original aportado por el usuario o se indique en qué lugar fue instalado. Adicionalmente se requiere revisar este procedimiento para verificar donde se generó el error y si es del caso modificar el procedimiento cuando un usuario aporte el medidor, con el fin de que quede claramente establecida la trazabilidad de esta operación.

OBSERVACIÓN N°1: OPERATIVIDAD

Se reciben comentarios acerca de **exfuncionarios** de la Empresa de la División de Acueducto **que conservan prendas de dotación oficial** como uniformes con logos oficiales y carnets de la Empresa, realizando trabajos de reparaciones en la redes principales como acometidas domiciliarias, manipulación de micromedidores y válvulas de sectorización de acueducto.

Se debe realizar un seguimiento con el fin reportar a la Policía a tales exfuncionarios y poder judicializarlos a fin de proteger nuestra infraestructura.

Reglamento Interno. Artículo 79º. Está prohibido a los Servidores Públicos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA - EMSERFUSA E.S.P.
34. Vender, regalar o prestar las prendas marcadas con el logotipo de la Empresa y entregados por esta, como dotación o herramientas de trabajo.

Artículo 77º. Son obligaciones especiales de los Servidores Públicos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA - EMSERFUSA E.S.P.:
11. Usar debidamente la dotación, vestuario y elementos de seguridad que EMSERFUSA E.S.P. le entregue para su uso en ella.

OBSERVACION No. 2: SUI

Revisado el estado de reportes al Sistema Único de Información de la Superservicios SUI y según información suministrada por el P.U en regulación tarifaria se evidencia que a la fecha se encuentran pendientes por cargar lo siguiente:

Servicio	Tópico	AÃ±o	Periodicidad	PerÃ-odo	Formato
Acueducto	Tecnico	2018	ANUAL	1	36. Distribución de Agua Potable
Acueducto	Tecnico	2019	MENSUAL	1	50. Medición de Presión Sectores Hidráulicos
Acueducto	Tecnico	2018	MENSUAL	12	51. Continuidad en la Oferta del Servicio de Acueducto
Acueducto	Tecnico	2018	MENSUAL	10	51. Continuidad en la Oferta del Servicio de Acueducto
Acueducto	Tecnico	2019	MENSUAL	1	51. Continuidad en la Oferta del Servicio de Acueducto
Acueducto	Tecnico	2018	MENSUAL	11	51. Continuidad en la Oferta del Servicio de Acueducto
Acueducto	Tecnico	2018	ANUAL	1	REDES SISTEMA DE ACUEDUCTO
Acueducto	Tecnico	2018	MENSUAL	12	SUSPENSIONES SERVICIO DE ACUEDUCTO
Acueducto	Tecnico	2019	MENSUAL	1	SUSPENSIONES SERVICIO DE ACUEDUCTO
Fuente:					
Leonardo Avila Cifuentes					
P.U Regulación tarifaria					

De la vigencia 2018 se observan 6 cargues en estado pendiente en modalidad de cargue por formularios. De la vigencia 2019 se observan 3 cargues en estado pendiente. Se solicita coordinar con el P.U. en Regulación Tarifaria para el cargue respectivo.

OBSERVACIÓN N° **3**: **FACTIBILIDADES**

Revisado el proceso de factibilidades dentro del proceso de Acueducto se evidencia lo siguiente:

El procedimiento se inicia revisando la documentación de la factibilidad; número de folios de cada solicitud de factibilidad de servicios, seguidamente se entregan al supervisor para el diligenciamiento del diámetro de la red y la zona donde se va a instalar la acometida de acueducto.

Verificado los registros 2019 en el formato de control denominado Hoja de Ruta para aprobación de factibilidades en los campos de: Nombre de quien recibe (9), Fecha de recibido a Alcantarillado (10), Fecha de entrega Aseo, **y Observaciones, NO se encuentra información**.

El formato de control denominado Hoja de Ruta para aprobación de factibilidades, **es el mecanismo para verificación del estado de la factibilidad**, por lo tanto solicito se diligencien todos los campos, algunos muy importantes como fecha de llegada y fecha de salida, lo que nos permite realizar un seguimiento de las demoras de este proceso por cada División o responsable.

2. AUDITORIA AL PROCESO DE ASEO

El proceso dentro de la Auditoria de Gestión presentó **1** Acción Correctiva y **1** Acción de Mejora. Adicionalmente se generaron cinco **(5)** Observaciones que deben analizarse con el fin de que no se conviertan más adelante en hallazgos de auditoría.

ACCIÓN CORRECTIVA N°1: **REVISION VEHICULOS DE RECOLECCION**

Según visita realizada a las rutas de recolección establecidas mediante la programación de distribución de ruta se evidenció lo siguiente:

THV-183
- ✓ Unidades de luces frontales deficientes se encuentran para cambio
- ✓ Escape de lixiviados

THV-342
- ✓ Escape de lixiviados.

OFA-033
- ✓ Unidades de luces frontales deficientes se encuentran para cambio
- ✓ Escape de lixiviados

Por las situaciones antes evidenciadas del escape de lixiviados en algunos vehículos, se levanta esta acción con el fin de proceder a su corrección.

ACCION DE MEJORA N° 1: SERVICIOS ESPECIALES NO COBRADOS

Para la vigencia 2018 se observa que se realizaron 34 servicios especiales a los suscriptores.

Estos servicios especiales generaron un valor de $ 1.446.180

Revisado el archivo físico de los cobros especiales 2018, se observó que los siguientes suscriptores para cobro de servicios especiales mediante consulta por código interno en el Software Sysman modulo Servicios Públicos, **se evidencian que no se han cargado a cada suscriptor para su respectivo cobro.**

COBROS ESPECIALES DEJADOS DE COBRAR 2018				
	CODIGO I	VALOR	MEMORANDO	FECHA
1	1437801	$ 7,000	700-151-18	Oct-10-18
2	1102235	$ 10,000	700-151-18	Oct-10-18
3	1539523	$ 8,000	700-151-18	Oct-10-18
4	1129246	$ 5,000	700-151-18	Oct-10-18
5	1547474	$ 9,500	700-151-18	Oct-10-18
6	1098961	$ 10,000	700-178-18	Dic-07-18
7	1096262	$ 20,000	700-178-18	Dic-07-18
8	1204163	$ 20,000	700-178-18	Dic-07-18
9	1475670	$ 10,000	700-178-18	Dic-07-18
10	1189836	$ 5,000	700-182-18	Dic-19-18
11	1553981	$ 280,000	700-08-19	Ene-11-19
12	1262474	$ 13,000	700-186-18	Dic-27-18
13	1479001	$ 5,000	700-08-19	Ene-11-19
14	1112598	$ 70,000	700-186-18	Dic-27-18
15	1000413	$ 16,000	700-08-19	Ene-11-19
16	1014133	$ 13,000	700-08-19	Ene-11-19
		$ 501,500		

Se evidencia un valor de $ 501.500 de **16 servicios especiales no cobrados**.

Se debe realizar el seguimiento para verificar que la División Comercial haya realizado el cobro por medio de la facturación. Se recomienda investigar para que la División de Aseo pueda realizar directamente el cargue, como lo hizo la División de Acueducto con las geofonías, con el fin de no depender de un tercero para realizar este cobro.

Para el 2019 a la fecha de este proceso auditor se observan 11 servicios especiales realizados y debidamente cargados para su respectivo cobro.

OBSERVACIÓN N°1: INFORME DE GESTIÓN 2018

PROCESO	INDICADOR	FORMULA	OBJETIVO	META	RESULTADO CUATRO TRIMESTRE 2018	CUMPLE LA META	
						SI	NO
Aseo	BARRER 47.436 KILOMETROS LINEALES	(No. de Interrupciones al mes / No. Frecuencias estipuladas en el Contrato de Condiciones Uniformes) * 100	Verificar el cumplimiento de las frecuencias de barrido estipuladas para el municipio de Fusagasugá	Continuidad en la prestación del servicio de barrido mayor o igual al 98%.	78% de continuidad en el servicio público de barrido.		X

En el Informe de Gestión de la vigencia 2018 no existe la explicación de porqué el incumplimiento al primer indicador sobre la continuidad en el barrido, la cual debe llegar mínimo al 98% y solo llegó al 78%.

OBSERVACIÓN N°2: REVISION CANALES DE COMUNICACIÓN

Igualmente se evidencia que la División de aseo cuenta con equipos de comunicación por medio de teléfonos móviles y líneas celulares.

Se evidencia 12 líneas celulares entregadas a los conductores de vehículos recolectores las cuales se utilizan para tener una comunicación continua entre los conductores de los vehículos compactadores para determinar estado actual de la ruta, daños de los vehículos, eficiencia operativa y / o sugerencias para la toma de decisiones.

Se observa que realizadas las llamadas a los números de celular suministrados, se evidencia que 6 líneas telefónicas se encuentran fuera de funcionamiento.

LINEAS ACTIVAS

	NOMBRE Y APELLIDO	# DE CELULAR
1	NELSON MAYORGA	3185170443
2	HERNAN ORTEGON	3185169705
3	JOSE GRACIA	3174279881
4	FRANCISCO FORERO	3176452180
5	LUIS ORTIZ	3155845947
6	OSCAR GUTIERREZ	3186129057

LINEAS INACTIVAS

1	3173311706
2	3168321142
3	3158908058
4	3187171439
5	3185778816
6	3184559553

Debe averiguarse porqué líneas de celulares entregadas para la fácil ubicación y comunicación, se encuentran inactivas.

OBSERVACIÓN N° 3: PQR

En el siguiente cuadro se muestra el comportamiento de las diferentes peticiones y reclamaciones que han presentado los usuarios y suscriptores para el servicio de Aseo durante el tiempo transcurrido para el año 2019.

SERVICIO DE ASEO			
PETICION/RECLAMACION	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**
TERMINACION DEL CONTRATO(209)	**173**	**269**	**292**
COBROS INOPORTUNOS	**0**	**0**	**0**
FALTA EN LA PRESTACION DEL SERVICO POR CALIDAD(109)	**0**	**0**	**0**
FALL APRESTACION DEL SERVICO POR CONTINUIDAD(108)	**1**	**0**	**0**
USO	**2**	**1**	**0**
OTROS RECLAMO(136)	**0**	**2**	**8**
OTROS PETICION(217)	**16**	**14**	**23**
FRECUENCIAS ADICIONAL DE BARRIDO(212)	**0**	**0**	**0**
FRECUENCIAS ADICIONAL DE RECOLECCION	**0**	**0**	**0**
TARIFA COBRADA	**0**	**0**	**0**
AFORO(201)	**6**	**4**	**2**
SOLICITUD DEL SERVICIO(211)	**14**	**28**	**25**
ENTREGA OPORTUNA FACTURA(107)	**0**	**0**	**0**
MULTIUSUARIO	**1**	**0**	**0**
COBROS DESCONOCIDOS SERVICIOS NO PRESTADOS	**1**	**0**	**0**
CAMBIO DE DATOS BASICOS	**0**	**0**	**0**
DESCUENTO X PREDIO DESOCUPADO(203)	**1**	**0**	**0**
total:	**215**	**318**	**350**

Para el primer trimestre del 2019 se observa un incremento significativo en el número de solicitudes de DESVINCULACION al servicio de Aseo, con relación al año 2018.

En el primer trimestre de 2019 se ha presentado **589** solicitudes de desvinculación, mientras que durante toda la vigencia 2018 el total fue de 375. Esta situación afecta financieramente el Servicio de Aseo, por lo cual se realiza la siguiente observación:

Debe trabajarse en unión con la División Comercial para contrarrestar el elevado número de desvinculaciones presentadas durante el primer trimestre del año, con un grupo de operarios exclusivos para la atención de las labores a realizar en los conjuntos, las cuales son ofrecidas por Juan Baquero en sus visitas para los desistimientos. Este grupo puede operar a cargo de la División Comercial o la División de Aseo.

OBSERVACIÓN N°4: APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

Se pudo evidenciar que el año 2018 del mes de Octubre al mes de Diciembre se efectuaron compras por valor de $13.928.981 y en el año 2019 de Enero a los días que han corrido del mes de Mayo se han realizado compras por valor de $ 9.449.267, **existiendo los siguientes valores por recaudar.**

Se puede evidenciar lo siguiente.

Fecha	Valor Invertido Compras	Valor Facturado	Valor Recaudado	**Valor pendiente por Recaudar**
09-11-18 - 31-12-18	$13.928.981	$10.997.710	$4.937.400	**$3.586.422**
11-01-19 - 03-04-19	$9.449.267	$13.373.354	$10.755.902	**$3.967.251**
TOTAL	$23.378.248	$24.371.064	$15.693.302	**$7.553.673**

Con este análisis se pudo evidenciar que está pendiente por recaudar el valor de $3.586.422 correspondientes a **una factura del 27 de Noviembre del año 2018**, a la empresa, BIOCIRCULO SAS. Para el 2019 se encuentra pendiente el pago de 3 facturas que suman $3.967.251, es decir en total **falta por recaudar $7.553.673.**

También se debe anotar que se encuentra pendiente por elaborar una factura a nombre de BIOCIRCULO SAS**,** por un valor de **$3.148.740** pesos M/te, aunque el material reciclable ya fue entregado, no se puede elaborar la factura hasta que se legalice la factura del año pasado.

Se recomienda que se implemente un proceso para efectuar la facturación y el cobro de las facturas por este concepto.

OBSERVACIÓN N°5: SEGUIMIENTO AL PROCESO DEL OPERARIO DE AFORO JORGE ALBERTO ARIAS HORTUA

Fue revisada la historia laboral del operario de Aforo, **Jorge Alberto Arias Hortua**, quien firmó contrato con la Empresa **desde el 17 de Febrero de 2016**, devengando un salario de $**1.263.322**.

Se pudo evidenciar que este operario solo laboró con la Empresa dos (2) meses y el día 16 de Abril de 2016, empezó con una incapacidad de diez días y a partir de ese momento este operario ha tenido incapacidades constantes.

Pero se verifico con el Jefe de la Oficina de Talento Humano, quien adujo que este caso la Oficina de Trabajo ya lo paso al Ministerio de Trabajo , Porvenir y a la E.P.S.

Administradora de Fondo de Pensiones PORVENIR emite comunicación el día 28 de febrero de 2018 dando indicación de que el “grupo interdisciplinario de pérdida de capacidad laboral determinó pérdida de capacidad laboral de 35.4%

Cabe mencionar que la Nueva EPS sigue emitiendo nuevas incapacidades ininterrumpidas hasta lo que ha corrido de este año, por tanto se pudo verificar que el funcionario referenciado ha estado laboralmente vinculado con la EMSERFUSA ESP por el término de **3 años, 1 meses y 29 días** (desde el 17 de Febrero de 2016 – fecha de inicio de contrato, hasta el 15 de abril de 2019), de los cuales solo de **73 días ha trabajado** y el excedente, **1081 días ha estado incapacitado**, con incapacidades emitidas por la NUEVA EPS, EL 87% POR MEDICOS GENERALES Y EL 13% POR HOSPITAL SAN JOSE Y SOLO EL 1% POR MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN.

El estado de cuenta de las incapacidades generadas al señor Alberto Arias Hortua a la fecha y antes relacionadas, es el siguiente:

Valor total emitido por incapacidades	**$34.103.812**
Valor pagado por Nueva EPS por concepto de recobro de incapacidades cc 11.386.192	**$2.465.035**
Valor pagado por Porvenir por concepto incapacidades superiores a 180 días cc 11386192	**$9.369.380**
TOTAL VALOR PENDIENTE POR PAGO POR INCAPACIDADES POR PARTE DE NUEVA EPS	**$22.269.397**

La Oficina de Control Interno insistirá ante la División Administrativa, para lograr un resultado definitivo por parte del Ministerio de Trabajo.

3 AUDITORIA AL PROCESO COMERCIAL

El proceso dentro de la Auditoria de Gestión presento dos (2) Acciones Correctivas. Se generaron adicionalmente ocho (8) Observaciones que deben analizarse con el fin de que no se conviertan más adelante en hallazgos de auditoría.

ACCIÓN CORRECTIVA N° 1 Se levanta esta acción por las diferentes situaciones encontradas en las visitas realizadas. Se debe programar visitas con el fin de corregir estas situaciones e informar en el tratamiento a este hallazgo, las actividades que se realizaron para cada caso.

Caso N° 1: Suscriptor GOMEZ ZANABRIA ALVARO, dirección CR 6 14 46 COBURGO, C.I N° 1192665, Medidor N° 20156641529.
Proyecto Montecarlo, se evidencia un proyecto de 6 casas, en la actualidad solo se evidencia **un medidor** que **abastece los 6 predios hace aproximadamente 3 años**.

Caso N° 2. Suscriptor PENALOZA DE SANTOS UBALDINA, dirección CR 6 20 A 71 Balmoral, C.I N° 1099738, Macro-Medidor N° 20177176840 registrando, proyecto N° 033 de 2016 Edificio Oxford consta **de 37 apartamentos más 2 locales**

Solo se evidencian **instalados 5 medidores** (**de 39**) de los cuales se observa que la fecha de calibración de medidor es del año 2015-07-23, registrando una marcación de 68 m3

Caso N° 3: Edificio Famisanar. Suscriptor CABEZAS SAUL, dirección CR 12 17 70 Balmoral, C.I N° 1078849, Medidor N° 081514919

En la caja designada para los medidores se evidencia que la **instalación no es la más acorde** ya que para el lector se le dificulta la toma la lectura de los medidores. Los medidores de energía sí están en sitios acordes para la toma de lecturas.

Caso N° 4: Suscriptor GIL DUQUE ALEXANDER, dirección CL 17 B 16 12 APTO 201 TORRES DE OCCIDENTE, C.I N° 1078849, Medidor N° 12158720

De acuerdo a las anteriores imágenes se evidencia que la instalación del medidor de Emserfusa presenta irregularidades ya que los **medidores fueron instalados en la parte alta** donde se dificulta la toma de la lectura, a su vez se observa que **están mezclados con los demás servicios públicos como energía y gas**. La norma los exige independientes.

Caso N° 5: Realizada unas visitas aleatorias se observó en cuanto a las tapas de los medidores en algunos casos son de **material en concreto** la cual por **su peso dificulta su manipulación** y posterior toma de lectura, a su vez presenta suciedad y falta de mantenimiento por parte del suscriptor

Cl 8 entre Cr 9 y 10

Plazoleta flores (Plaza Mercado)

Brisas de San Antonio (Macro)

Caso N°6: Se evidencia Suscriptor ORTIZ LUIS H, CI N° 1078716, dirección CL 18 11 04 /06, medidor N° 20-12054242, con promedios aproximadamente de 3 años**. El usuario no permite realizar toma de lectura**, además se observa con cadena y candado la entrada al ante jardín donde se encuentra el medidor ubicado.

De igual forma debe verificarse si el negocio supera los 20 Mts cuadrados para pasarlo a Comercial.

Para este caso es importante conocer cuál es el tratamiento que se dará, en razón a que se venía por cerca de 3 años cobrando por promedio. En este mes ya se tomó el consumo real y los metros por cobrar llagan a 850 mtrs3, por la diferencia entre las lecturas.

ACCIÓN CORRECTIVA N° 2: **PROCESO DE CAMBIO DE MEDIDORES.**

El tratamiento debe incluir el cobro a los suscriptores que no se les cobró el medidor y las correcciones de errores del número del medidor.

Se observa AZ por cada OPS cuyo objeto es “Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el retiro e instalación de medidores en los diferentes sectores del Municipio de Fusagasugá“.

- Revisado la documentación de cada cambio o reposición de medidor No se evidencia de forma fácil la consecución de las notificaciones a los suscriptores de forma cronológica.
- No se observa diligenciamiento completo de todos los campos de las notificaciones a los suscriptores
- Se observa que todos los oficios de notificación de cambio de medidor por desarrollo tecnológico, se identifican con un solo consecutivo interno de la División Comercial 400-O-090-19
- De igual forma se observa que las notificaciones están saliendo con la firma escaneada de la Dra. Linda, quien con anterioridad a la fecha del oficio, se encontraba en incapacidad.

EMSERFUSA E.S.P

Fusagasugá, Abril 23 de 2019

400-O-089-19

Señor(a):
Dirección:
Código Interno No:
Número de Medidor Actual:
Ciudad

ASUNTO: COMUNICACIÓN PROCESO DE DESVIACIÓN SIGNIFICATIVA

Agradecemos su atención y colaboración.

Cordialmente,

LINDA LUZ TRUJILLO CHAPARRO
Jefe de la División Comercial
EMSERFUSA E.S.P.

1 - 5 - 19

1069760308

- No se evidencia radicado de salida del oficio o comunicación externa de cambio de medidor por desarrollo tecnológico
- A su vez se evidencia y se ha reiterado en varias oportunidades del proceso auditor, que NO SE VIENEN REALIZANDO LOS DEBIDOS COMENTARIOSA DE LA AFECTACIONES O TRANSACCIONES EFECTUADAS A CADA SUSCRIPTOR DENTRO DEL SOFTWARE SYSMAN MODULO SERVICIOS PUBLICOS.

- Solicitado el informe del Software Sysman módulo Servicios públicos del estado real de la cartera por la venta de medidores diferidos, NO fue suministrado.
- Solicitada la información correspondiente a los meses de Marzo, Abril y Mayo de 2019 en cuanto a notificaciones a suscriptores para cambio del medidor por desarrollo tecnológico, NO fue suministrada.

De a una muestra aleatoria se realizó revisión al procedimiento de reposición y cambio de medidores donde se encontraron las siguientes situaciones

	SUSCRIPTOR	DIRECCION	C.RUTA	C.INTERNO	OBSERVACION
1	LEGUIZAMON ROMERO MANUEL DAN	TV 2 C 16 A 31 URB LOS ROBLES	11119000000	1202225	SIN COBRO DEL MEDIDOR
2	CONSTRUCTORA PRO FGGA	CL 21 E 1 30 CS 26	11507000000	1209087	SIN ACTULIZAR NUMERO DE MEDIDOR CAMBIADO
3	ROMERO MORA RICARDO JOSE A	CL 16 C 15 25 SANTA ANITA	20440500000	1244385	MEDIDOR DIFERIDO A 18 CUOTAS
4	RAMOS VILLAMIL ANA SILVIA	CR 11 A 18 C 40 AP 201	20373802001	1247215	NUERO DE MEDIDOR ERRADO 12157426
5	GOMEZ ROJAS FABIO	TV 39 A 24 A 18 IN 1 C	30840500000	1252337	SIN COBRO DEL MEDIDOR 12159141

De acuerdo a lo anterior se observa lo siguiente:

- ✓ 2 suscriptores sin cobro del medidor.
- ✓ 2 suscriptores con el número del medidor errado
- ✓ 1 suscriptor cargado el valor del medidor a 18 cuotas es decir 1 año y medio.

OBSERVACIÓN N° 1: INFORME ÍNDICE DE PÉRDIDAS POR SUSCRIPTOR FACTURADO IPUF

El Índice índice de pérdidas por suscriptor facturado –IPUF Representa el volumen de pérdidas de agua por suscriptor, medido en metros cúbicos por suscriptor al mes (m3 /suscriptor/mes).

La siguiente tabla muestra los meses de enero y febrero de 2019, el agua producida en las plantas de tratamiento, el agua facturada a los usuarios y el IPUF correspondiente a dichos meses. Durante lo que va corrido del año 2019 el IPUF presenta un promedio de 6.75 metros

MES	AGUA PRODUCIDA	AGUA FACTURADA	SUSCRIPTORES	IPUF
ENERO	836,593	502,327	46,709	**7.16**
FEBRERO	781,414	484,785	46,813	**6.34**
promedio	179,779	109,679		**6.75**

Deben revisarse las estrategias para disminuir el IANC e IPUF, ya que a pesar del cambio de medidores y la detección de conexiones fraudulentas, estos indicadores no han disminuido de acuerdo con la meta acordada.

OBSERVACIÓN N°2: REVISIÓN METAS DEL PLAN DE ACCION

PROCESO	INDICADOR	FORMULA	OBJETIVO	META	RESULTADO AÑO 2019	CUMPLE		ANALISIS DE RESUTADO
						SI	NO	
Comercial	Cumplimiento al Plan de Acción.	N.º de metas logradas /N.º de metas programadas) *100	Asociados a los objetivos del Sistema de Gestión Integrado SGI. Criterios: 1er trimestre entre el 0% y el 25%. 2do trimestre entre el 26 y el 50%. 3er trimestre entre el 51% y el 75%. 4to trimestre entre el 76% y el 100%.	Eje Dar cumplimiento en un 95% de las actividades programadas en el Plan de Acción y los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión Integrado SGI	Metas logradas 6/metas programadas 8*100=75%		X	A la fecha se han cumplido solamente el 75 % de las metas programadas para la vigencia de año 2019

Debe analizarse cuidadosamente cuando se esté elaborando el PLAN DE ACCIÓN, en razón a que 2 metas apuntan al mismo objetivo; IANC e IPUF. Al evaluar al plan de acción, si se incumple una meta (IANC – IPUF) pues se están incumpliendo 2, como se observa en el cuadro anterior.

OBSERVACIÓN N°3: PETICIONES Y RECLAMACIONES DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL MES DE MARZO

Para el periodo de marzo de 2019 se presentaron 350 Reclamaciones, peticiones y recursos para el servicio de aseo. La mayor petición en aseo, se presentó terminación del contrato, contemplado el numeral 209. Con 292 peticiones. Le sigue la petición en aseo, se presentó por solicitud del servicio numeral 211. Con 25 peticiones

Para el primer trimestre del 2019 se observa un incremento significativo en el número de solicitudes de DESVINCULACION al servicio de Aseo, con relación al año 2018. En el primer trimestre de 2019 se ha presentado **589** solicitudes de desvinculación, mientras que durante toda la vigencia 2018 el total fue de **375**.

Debe trabajarse en unión con la División de Aseo para contrarrestar el elevado número de desvinculaciones presentadas durante el primer trimestre del año, con un grupo de operarios exclusivos para la atención de las labores a realizar en los conjuntos, las cuales son ofrecidas por Juan Baquero en sus visitas para los desistimientos. Este grupo puede operar a cargo de la División Comercial o la División de Aseo.

OBSERVACIÓN N° 4: **REVISION MODULO DE CORRESPONDENCIA SYSMAN**

Solicitado el informe de correspondencia por contestar o cerrar del proceso comercial con corte al 7 de Mayo de 2019 se evidencia lo siguiente:

Documentos por cerrar: Total **1.212 radicados por contestar o cerrar**.

La discriminación de la anterior información se encuentra disponible en archivo de Excel.
Se observa una cantidad realmente alta de radicados por contestar o por cerrar en el sistema: **1.212.**
Se solicita con carácter urgente se proceda a la revisión del módulo de correspondencia y se realice una propuesta con el fin de colocar al día dicha información en el menor tiempo posible.

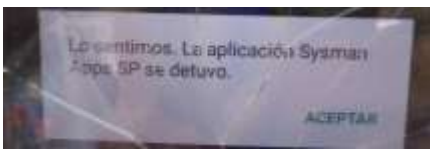
OBSERVACIÓN N° 5 VISITA FACTURACION EN SITIO

Algunas de las situaciones encontradas pueden corregirse, por lo que se recomienda realizar visitas para el análisis de cada caso:

- Suscriptor ULLOA MYRIAM, dirección KM 61 VILLA MIRYAM VIA GIRARDOT -CHINAUTA, C.I N° 1111046, Medidor N° 14141309. Medidor dentro de vivienda (ubicado en el patio de la casa)
- **Ruta 111 Altos de Pekín**

Tapas de medidores en concreto de difícil manipulación y exposición a riesgos

- Al utilizar el código de aforo 09 “Medidor retirado sin servicio” Presenta la siguiente falla:



- Se generan reprocesos en el momento de imprimir la factura por las siguientes causas:

Fallas de las impresoras. Ser reportan fallas constantes en la impresión de la factura

Papel factura no acorde a las especificaciones, ya que no coincide la información con los espacios preimpresos.

- Suscriptor AGUDELO RIVERA LUIS GERARDO, dirección CR 2 EST 19 - MZ A LT 7 LAS AMERICAS, C.I N° 1142009, Medidor N° 303677

Para este usuario se presenta la siguiente situación: según el lector la dirección y el número de medidor no coinciden con la información del predio.

OBSERVACIÓN N° 6: **LISTADO AFORADORES**

Revisado el listado de estado de aforadores del Software Sysman Servicios Públicos se observa que existen **29** funcionarios y exfuncionarios activos en el módulo.

Debe solicitarse a la Oficina de Planeación e Informática, para que se depure la base de datos, porque en ella se encuentran OPS que trabajaron hace varios años atrás. Debe actualizarse de acuerdo con los aforadores a la fecha.

OBSERVACIÓN N° 7: **SUSPENSIONES Y RECONEXIONES**

Verificado el estado de suspensiones y reconexiones del servicio de acueducto generadas a la fecha se observó lo siguiente:

Para el caso de Suspensiones y Reconexiones no se realiza en el sistema la afectación o la transacción como se observa en los informes siguientes. En el informe no existe comentario de la observación “No registra suspensión ni reconexión” lo que dificulta conocer cuál es la causa por la cual no se generó la actividad.

	C.INTERNO	SUSCRIPTOR	OBSERVACION
1	1131283	JOAQUIN ALCIDES GARA	REGISTRA SUSPENSION-17/05/2019-ACTA#259250
2	1131143	TEVEFUSA L T D A	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
3	1201979	TEVEFUSA LTDA.	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
4	1201987	TEVEFUSA LTDA.	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
5	1201995	TEVEFUSA LTDA.	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
6	1148196	HERNANDEZ SEDANO CAMPO EMILIO Y OTRA	REGISTRA SUSPENSION -21/05/2019- ACTA#260163
7	1565563	LADINO CRUZ ALDEMAR	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
8	1565097	CASTILLO VELANDIA LEONOR	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
9	1567520	VILLALOBOS ALFONSO	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
10	1574839	GALEANO LINARES BLACA NELLY	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
11	1575156	NINO ARIZA GERMAN	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
12	1565302	MORENO MARIA BEATRIZ	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
13	1565271	TIBAVIZCO MARIA ALCIRA	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
14	1027721	G DE A MARIA REBECA	REGISTRA SUSPENSION -17/05/2019- ACTA#259249
15	1011543	CUBIDES RAMIREZ JUAN EFRAIN	NO REGISTRA SUSPENSION NI RECONEXION 2019
16	1032416	DE BARBOSA CELIA	REGISTRA SUSPENSION -21/05/2019- ACTA#260156
17	1040385	NEIRA CARLOS	REGISTRA SUSPENSION -17/05/2019-ACTA#259248
18	1005099	R VDA DE CIFUENTES MARIA	REGISTRA SUSPENSION -07/05/2019-ACTA#258111
19	1527911	AYA DUARTE ABDONINA	REGISTRA SUSPENSION -07/05/2019-ACTA#258110
20	1049378	FLOREZ LUIS ANTONIO	REGISTRA SUSPENSION -17/05/2019-ACTA#259247

De acuerdo a lo anterior se evidencio que la OPS N° 39-2019 Cesar Molina que dentro del informe y certificación de supervisión y/o interventoría de fecha 14 de Mayo de 2019 en una selección aleatoria de 20 suscriptores, 12 no se registran la suspensión ni la reconexión.

OBSERVACION N°8: ACUERDOS DE PAGO

Se determina que no se está teniendo en cuenta el Manual de Cartera, en su **numeral 2.5,** en donde se establecen las directrices que se deben seguir para la formalización de las financiaciones.

Se solicitó la carpeta, de los acuerdos de pago correspondientes al año **2019,** en la cual se pudo

evidenciar que del **2** de **Enero** al **7** de **Mayo** de **2019** se han efectuado, hasta el momento **152** Acuerdos de Pago de los cuales algunos se han firmado y otros no, en los cuales se encontró que faltan 20 consecutivos. No existe información para ellos.

También se pudo evidenciar que en el **AZ** de los acuerdos se encuentran al final 4 paquetes de documentos sueltos, que son al parecer acuerdos pendientes de algún documento para legalizar.

RESUMEN DE INCONSISTENCIAS

No.	*FALTA FACTURA DE PAGO ABONO SOPORTE*	*FALTA FIRMA D USUARIO*	*FALTA CERTIFICADO DE LIBERTAD*	*NO HAY AUTORIZACION*
Cuadro 1	14	17	26	10
Cuadro 2	8	12	10	14
TOTAL	**22**	**29**	**36**	***24***

En el cuadro anterior se observa el número de inconsistencias presentadas en los **152 Acuerdos** de pago del 2019.

4 AUDITORIA AL PROCESO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO

El proceso dentro de la Auditoria de Gestión presento 1 Acción Correctiva y 1 Acción de Mejora. Se generó adicionalmente 1 Observación.

ACCIÓN CORRECTIVA N°1:

Se observa desagüé de aguas utilizadas para lavado de filtros y de los lodos resultantes del tratamiento del agua, conducidas a cielo abierto a la quebrada los Curos. Se observa de igual forma desagüe de aguas negras del baño, al tanque o pozo séptico que vierte a la quebrada los Curos.

Pozo Séptico

Desagües conducidos a los Curos

Pozo séptico colmatado, virtiendo a cielo abierto a la quebrada los Curos.

Por la situación anterior se levanta esta acción correctiva, con el fin de dar solución no solo al manejo de los lodos, que ha solicitado la Secretaria de Salud Municipal, sino al manejo del pozo séptico, el cual ya está colmatado y virtiendo a cielo abierto a la quebrada Los Curos.

ACCION DE MEJORA N°1: Por las situaciones observadas en las 3 Plantas, como elementos en desuso, chatarra, materiales sobrantes de obra, canaletas, arena en bolsas, tubos, cables, baldosas, plásticos utilizados en reparaciones anteriores, elementos inservibles, dispersos por el perímetro de las Plantas, se levanta esta acción, con el fin de que se realice una limpieza general y se dé la disposición final a estos elementos.

OBSERVACION N°1: PLAN DE TRABAJO IMPLEMENTACIÓN ISO/IEC 17025:2017 LABORATORIO DE AGUAS, PLANTA DE TRATAMIENTO CENTRAL EMSERFUSA

De acuerdo a lo anterior se evidencian 33 actividades estimadas con porcentaje del 5% de avance al plan de trabajo de implementación ISO/IEC 17025:2017 laboratorio de aguas, planta de tratamiento central Emserfusa E.S.P., por lo que se recomienda se realicen los esfuerzos necesarios a fin de que la implementación de la norma 17025 se lleve a cabo dentro de los tiempos estimados en el contrato.

5 AUDITORIA AL PROCESO DE PLANEACION E INFORMATICA

El proceso dentro de la Auditoria de Gestión presento una **(1)** Acciones de Mejora. De igual forma se generaron **6** observaciones a las cuales se les debe realizar un seguimiento a fin de que no se conviertan en hallazgos de auditoría.

ACCIÓN DE MEJORA N° 1: FALTA SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. MIPG

La **Procuraduría General de la Nación** mediante **la Circular N° 004 de Marzo 7 de 2019** recuerda que el Decreto 1499 de 2017 obliga a la Entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público de los órdenes nacional y territorial, así como a las Entidades Descentralizada con capital público, a adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

En esta circular solicita al **representante legal** dar cumplimiento a la implementación del modelo y a los **jefes de control interno** a ejercer el control y seguimiento a dicha implementación.

En varias oportunidades la Oficina de Control Interno ha solicita las evidencias del "*Seguimiento a dicha Implementación*", como el cronograma de la implementación del modelo, actos administrativos de la implementación y adopción, capacitación a los funcionarios de la entidad y demás actividades que evidencien el cumplimiento del decreto 1499 de 2017.

Se levanta esta acción, en razón a que no se han obtenido las evidencias de la implementación de MIPG, de acuerdo con la Circular N° 004 de Marzo 7 de 2019 de la Procuraduría General de Nación.

Así mismo, debe informarse a la Oficina de Control Interno cualquier decisión con relación con la adopción o no este Modelo, con el fin de dirigir nuestros esfuerzos a fortalecer otros elementos como el MECI.

OBSERVACIÓN N° 1: OBRAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO ESTABLECIDAS EN EL POIR (PLAN DE OBRAS E INVERSIÓN REGULADO)

BALANCE DE INVERSIONES EMSERFUSA E.S.P.

Semestre Ejecución	acueducto
2016 2s	477,655,401.00
2017 1s	4,619,377.00
2017 2s	1,339,334,953.35
2018 1s	69,705,864.00
2018 2s	1,733,262,393.00
2019 1s	
TOTAL	3,664,577,988.35

Periodo	Inversión POIR
Año 1	1,090,000,000.00
Año 2	2,130,000,000.00
Año 3	3,050,000,000.00

POIR ACUMULADO	6,270,000,000.00
SALDO DE INVERSION $ CORRIENTES	(2,605,422,011.65)

Semestre Ejecución	Alcantarillado
2016 2s	52,623,079.00
2017 1s	11,524,097.00
2017 2s	2,231,801,835.35
2018 1s	18,033,264.00

Periodo	Inversión POIR
Año 1	2,112,906,000.00
Año 2	2,176,092,450.00
Año 3	1,776,512,150.00

2018 2s	3,092,331,979.20
2019 1s	
TOTAL	5,406,314,254.55

POIR ACUMULADO	6,065,510,600.00
SALDO DE INVERSIÓN $ CORRIENTES	(659,196,345.45)

ACUMULADO SALDO DE INVERSIÓN	(3,264,618,357.10)

tasa de descuento	Año 1	Año 2	Año 3
12.76%	522,274,778.00	1,409,040,817.35	1,733,262,393.00
12.76%	64,147,176.00	2,249,835,099.35	3,092,331,979.20
vna Acueducto	$ 2,780,286,106.92		
vna Alcantarillado	$ 3,983,202,242.24		
Déficit Acueducto a $/Dic-2014	$ 3,489,713,893.08		
Déficit Alcantarillado a $/Dic-2014	$ 2,082,308,357.76		
Total déficit de Inversión	**$ 5,572,022,250.84**		

Nota: Falta incluir los valores ejecutados en el Primer Semestre del año 2019.

A pesar de los seguimientos que realiza la Oficina de Planeación a las Divisiones de Acueducto y Alcantarillado, por medio del P.U. en Regulación Tarifaria, se observa un déficit de inversión de 5.572 millones, que de no realizar las obras incluidas en el POIR, tendríamos que constituir la Fiducia con los valores no ejecutados de los compromisos adquiridos allí.

OBSERVACIÓN N° 2: REPORTE SUI.

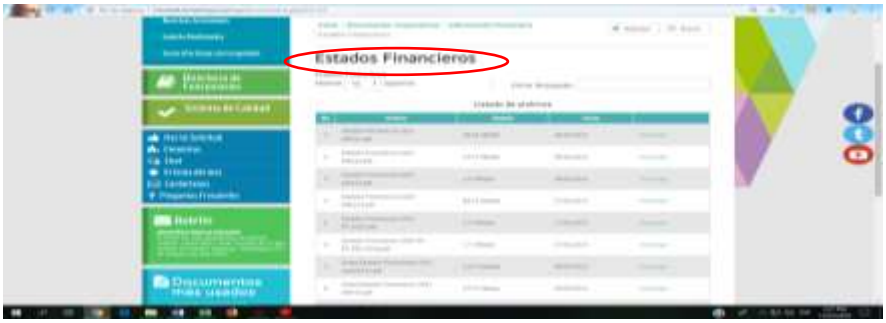
Revisado los reportes mensuales de información al Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SUI suministrados por OPEI vía correo electrónico, se evidencio lo siguiente:

Se observa a la fecha de este proceso auditor 125 cargues pendientes en sus modalidades de Formularios y Cargue Masivo.

No obstante las constantes requerimientos del P.U. en Regulación Tarifaria a los Jefes de cada proceso responsable de los cargues, continúan en el SUI reportes pendientes desde el año 2012. Se recomienda que el P.U. en Regulación Tarifaria realice una revisión con la Superintendencia sobre los reportes que continúan vigentes después de la entrada en vigencia del nuevo marco tarifario.

AÑO	CANTIDAD
2012	1
2013	3
2014	3
2015	3
2016	5
2017	5
2018	37
2019	68
TOTAL	**125**

OBSERVACIÓN N° 3: REVISION INTRANET. Información desactualizada



No se encuentra información del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo

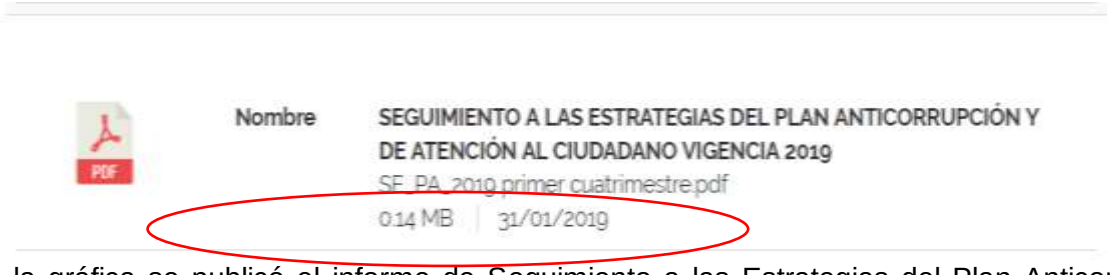
No se evidencia Normatividad

Revisado lo anterior se evidencia claramente desactualización en algunos temas referentes al objetivo misional de la Empresa, por lo tanto se debe actualizar esta información con el fin de dar la utilidad para la cual fue creada la intranet.

OBSERVACIÓN N° 4: **PLAN ANTICORRUCION.** Debe actualizarse la página web, con el seguimiento que realizó la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción.

Revisado el seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 con corte al primer cuatrimestre de 2019 (Abril-19) se evidencio lo siguiente:

Publicado en el siguiente link: http://www.emserfusa.com.co/loader.php?lServicio=Tools2&lTipo=descargas&lFuncion=descargar&idFile=20313



Según la gráfica se publicó el informe de Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 el día 31 de enero de 2019, fecha que no puede ser ya que la OCI, realizo seguimiento el día 4 de Junio, presentando las observaciones a las actividades planteadas por OPEI.

OBSERVACIÓN N° 5: ADMINISTRACION PÁGINA WEB.

La información de los Planes de Acción, como la de los Informes de Gestión para la vigencia 2018 y 2019, se encuentra incompleta, por la falta de información de la División Administrativa y la desactualización de la División Comercial. De acuerdo con la ley de Transparencia y Acceso a la Información, esta información debe mantenerse actualizada en la página web de la empresa.

De igual forma para la **consolidación de indicadores** que debe realizar la Oficina de Planeación, se debe contar con todos los informes de gestión, con el fin de elaborar uos indicadores que reflejen la realidad de la empresa.

Adicionalmente debe revisarse la información subida sobre la ejecución del Plan de acción de alcantarillado, pues se mezcló la información con otras divisiones que ya se encuentran en la página web.

En cuanto a los **Informes de Gestión** correspondientes al año 2018, se pudo observar que No se observa el Informe de la **División Administrativa** y el Informe de Gestión de la **División Comercial** se encuentra hasta el mes de Noviembre del año 2018.

En cuanto a los **Planes de Acción** correspondientes al año 2018 de igual manera no se encuentra el Plan de Acción de la **División Administrativa**.

También se pudo evidenciar que el **Plan de Acción** correspondiente a la División de **Alcantarillado,** se encuentra mezclado con el pan de Acción de Acueducto, Plantas, Comercial y la División de Aseo, es decir que en este Plan de Acción se encuentra la información de (5) Divisiones.

Con relación a los **Planes de Acción** Planteados para la vigencia 2019, tampoco se encuentra el **Plan de Acción** de la **División Administrativa**.

OBSERVACIÓN N°6: TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACIÓN AL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA.

Se pudo evidenciar que desde el año 2016 no se envía información al Archivo Central de la Empresa.

Caber resaltar que la Jefe de la Oficina de Planeación e Informática, adujo que desde el año 2017 en esta oficina se optó por la no producción de papel, por ende todo se digitalizan, por lo cual en este momento no están efectuando transferencia al archivo central.

Es de aclarar que el hecho de no producir papel, sino trabajar todo de manera digitalizada, **no los exime de la obigación de realizar la transferencia al archivo central**. Esta se debe realizar igualmente cada año, elaborando una copia en medio magnético con destino al archivo, enumerando los archivos que contiene, con el fin de evitar que por algún evento se llegue a producir una perdida de informaión de uno de sus equipos de computo.

6 AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRATIVA

El proceso dentro de la Auditoria de Gestión presentaron tres **(3)** Acciones de Mejora que permiten aportar al proceso en su desempeño. Adicionalmente se realizaron 8 observaciones, sobre las cuales debe colocarse especial atención, para que no se conviertan en hallazgos de auditoría.

ACCION DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO AL SG-SST

El **SG-SST** es un **SISTEMA DE GESTIÓN** que debe contar con sus respectivos Manuales, procesos, procedimientos, anexos, programas, formatos y demás, que son los que lo determinan y enmarcan como un verdadero Sistema de Gestión. Todos los anteriores DOCUMENTOS deben ser debidamente codificados de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad y además ser incluidos dentro de nuestro SGI, Sistema de Gestión Integrado.

Deben por tanto encontrarse ya diseñados y en desarrollo todos los planes para el seguimiento y mejora que determina el SG-SST, a fin de no entrar en incumplimientos a la norma. Adicionalmente se solicita un seguimiento al plan de trabajo ya que se encuentran algunas actividades sin desarrollar.

Revisado el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Resolución 0312 de 2019 – Nuevos estándares mínimos del SG-SST en la cual establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017, se evidencia un Plan de acción con 53 actividades propuestas para la ejecución del SG-SST en el 2019.

Revisado el avance a este Plan de Acción se evidencia avance del 52% **con 8 actividades pendientes por cumplir.**

La Oficina de Control Interno mediante el Auxiliar Administrativo, realizó con la profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, una revisión detallada del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, para dar el cumplimiento de la Resolución 0312 del 2019, en su artículo 25. *Fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del sistema de gestión de SST con estándares mínimos.*

A la fecha la empresa debe cumplir con el punto 4 del artículo 25 plan de seguimiento y mejora, el cual no se ha desarrollado en su totalidad ya que se han tenido que diseñar algunos documentos, programas y formatos para complementar los requerimientos del Manual guía del SG-SST establecido en el punto 2 plan de mejoramiento, conforme a la evaluación inicial del mencionado artículo, que deberían encontrarse a la fecha diseñados.

ACIÓN DE MEJORA N° 2: DOTACION.

Se evidencia la realización de un proceso muy desgastante que generó finalmente mucha demora en la entrega de la dotación, incumpliendo los términos legales y de la convención colectiva de trabajo, de forma que se observaron carteleras por parte del sindicato exigiendo el cumplimiento de esta obligación. Se levanta esta acción con el fin de mejorar dicho procedimiento que no es nuevo para esta empresa.

Revisado el estado de contratación y entrega de la dotación de uniformes y elementos de protección personal correspondiente a la vigencia 2019 se evidencio lo siguiente:

Se evidencia información suministrada por el Jefe División Administrativa donde se relacionan 35 pasos de actividades producidas en el proceso de contratación de la dotación de uniformes para el personal administrativo:

- Se inicia el día 11 de Febrero de 2019 con envío descripción de la ficha técnica de los materiales solicitados y la tela utilizada en los uniformes.
- Se programan reuniones para ver las muestras
- Se solicitan las cotizaciones y documentos de los proponentes.
- Se buscan nuevos proveedores con mejores y mayores muestras de la dotación y se aclara como se trabaja con el calzado.

- Entre el 6 y el 8 de Mayo se elabora el concepto técnico
- El 22 de Mayo se aprueba el concepto técnico.
- El 5 de Junio es aprobada y entregada la invitación a ofertar.
- El 6 de Junio se solicita al proponente hacer llagar la aceptación de la invitación y se le solicita allegar los documentos para el proceso.
- El 17 de Junio se reciben documentos faltantes del contratista.
- El 25 de Junio se elabora la minuta para que generen las pólizas.
- Durante el mes de Julio se toman tallajes y cambios en tallajes.
- El 30 de Julio se solicita al proveedor informe la fecha de la entrega de la dotación.

ACCION DE MEJORA N° 3: MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DEBIDAMENTE EVALUADO.

Se levanta esta acción en razón a que no fue allegado el mapa de riesgos debidamente evaluado de la División Administrativa.

OBSERVACIÓN N° 1: **CAPACITACIONES.**

NOMBRE RUBROS: Capacitación Administrativa y capacitación operativa N°0305140114									
MES	**ACTIVIDADES**				**N° C.**	**N° R.**	**OBJETO y/o DESCRIPCIÓN**	**V/R C. y/o R.**	**%**
	P	**E**	**CC**	**SC**					
ENERO	1	1	1	0	N/A	024	SEMINARIO TALLER- CLAVES PARA ELABORAR EL PLAN DE ACCION ANUAL Y LOS PLANES INVOLUCRADOS EN EL DECRETO 612 DE 2018	1.045.500	
	1	1	1	0	N/A	025	SEMINARIO DE ACTUALIZACION IMPACTO DE LA NUEVA LEY DE FINANCIAMIENTO	2.881.500	
FEBRERO	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACIÓNESTRATIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓ N PREDIAL	0	
	1	1	1	0	N/A	069	SEMINARIO ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA	446.550	
	1	1	0	1	N/A	N/A	TALLER INTERNACIONAL DE GESTIÓN DEL CAMBIO DEN EMPRESAS DEL SECTOR AGUA Y SANEAMIENTO	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACIÓN PLANOS Y CODIGO CATASTRAL	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES SENA-APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES SENA-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN	0	
MARZO	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES SENA-ATENDER CLIENTES	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACIÓN CODIGO DE INTEGRIDAD	0	50%
ABRIL	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACIÓN INICIAL NORMA 17025	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	RECERTIFICACION EN COMPETENCIA LABORAL ESCABADORA ORUGADA	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	SOCIALIZACION SUPERVISORES	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	RECERTIFICACION EN MANEJO DE MAQUINA AMARILLA	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACION PREVENCION CONSUMO DE ALCOHOL	0	
MAYO	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACION E SERVICIO AL CLIENTE	0	
	1	1	0	1	N/A	N/A	SOCIALIZACION POLITICA DE PREVENCION	0	
	1	1	0	1	N/A	229	SEMINARIO TALLER EN GESTIÓN DOCUMENTAL FISICA Y ELECTRONICA	1.368.500	
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACION EN METROLOGIA BASICA	0	

	1	1	0	1	N/A	206	X CONGRESO NACIONAL DE DERECHO DISCIPLINARIO	1.273.000
JUNIO	1	1		1	N/A	281	TALLER SECTORIAL MICROMEDICION EN EL SECTOR DE ACUEDUCTO	0
	1	1	0	1	N/A	229	21 CONGRESO NACIONAL E INTERNACIONAL DE SERVICIOS PUBLICOS	5.232.000
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACION HIGIENE Y POSTURA	0
	1	1	0	1	N/A	N/A	CAPACITACION COMANDOS DE INCIDENTES	0
TOTAL	24	24		24	N/A	N/A		**12.247.550**

Se recomienda que no se incluya como una capacitación, la realización de reuniones normales de trabajo, como el caso de la denominada capacitación inicial en la norma 17025, reunión en la cual nunca se revisó la norma, sino simplemente el inicio de una consultoría con el fin de preparar el terreno para empezar a desarrollar el trabajo. Igual sucede con la denominada capacitación en metrología.

De igual forma se relaciona como capacitación del Código de Integridad, un desayuno para celebrar el día del hombre, reunión en la que se habló del Código, pero que no era el momento propicio para esta difusión, ya que la gran mayoría de hombres no prestó atención, ni se escuchaba en la parte de atrás en la cual yo me encontraba.

Temas tan importantes para como el Código de Integridad y MIPG, requieren de un tiempo y un espacio especial para su capacitación, dándole la importancia que entes como el DAFP sugieren para estos temas.

OBSERVACIÓN N° 2: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE ACTIVOS. SIGA

Se solicitó la información pertinente, de lo cual no se evidencio reporte ante el SIGA. Esta Oficina ha estado alertando de esta situación hace más de dos meses, por lo que se solicita se realice el reporte.

De acuerdo al Decreto 1778 de 2016, ***Artículo 2.5.2.1.*** El Sistema de Información de Gestión de Activos -SIGA es la única herramienta de información activos Estado, en cual se consolidan las características generales, técnicas, administrativas y jurídicas de los mismos.

Artículo 2,5.2,1.2, Reporte de información*, Para los fines previstos en el artículo anterior, todas las entidades públicas del orden nacional,* ***territorial*** *y los órganos autónomos e independientes, cualquiera sea su naturaleza, que desarrolle funciones de cometido estatal y controlen, administren, manejen o de cualquier forma tengan a su cargo recursos públicos* ***deberán registrarse****,* ***reportar y/o actualizar****, según caso, la información general, técnica, administrativa y jurídica sobre todos sus activos al SIGA, incluyendo los que hayan recibido de entidades en liquidación y afectos al pasivo pensional, bajo los estándares, tiempos y frecuencias establecidos por el administrador del Sistema.*

CISA definirá y divulgará los procedimientos, tiempos y frecuencias para el reporte y actualización de la información de activos en el SIGA. En ese mismo sentido, los representantes legales de cada entidad obligada a reportar y los funcionarios autorizados por éste para el reporte de datos serán responsables del cumplimiento del reporte bajo los estándares definidos y de la pertinencia, exactitud, oportunidad, accesibilidad, coherencia, integridad y consistencia de los datos suministrados.

*Por lo anterior, se hace necesario que **los representantes de las entidades** obligadas a reportar la información garanticen tanto la oportunidad del reporte y actualización de la información cada vez que se presente un hecho administrativo, técnico o jurídico que amerite dicho proceso, así como la idoneidad del personal responsable del mismo.*
Con el fin de realizar el proceso de reporte y actualización de información en el SIGA de manera oportuna y correcta, CISA cuenta con profesionales capacitados para ofrecerle a las entidades capacitaciones presenciales, soporte y recepción de requerimientos relacionados al registro y actualización de la información de los activos inmobiliarios, y quienes estarán atentos a brindarles acompañamiento en los siguientes correos electrónicos: respinel@cisa.gov.co; wsolano@cisa.gov.co; hajimenez@cisa.gov.co; y siga@cisa.gov.co.

OBSERVACION N° 3: **CORRESPONDENCIA.**

Se evidencia 204 registros abiertos en el módulo de correspondencia de Sysman. Se solicita revisar el estado real, si se encuentran sin contestar o fueron contestados y solo se debe realizar su cierre. No obstante el deber ser es mantener actualizada la información en dicho módulo.

187	2845	18-mar-19	08/04/2019	COLSUBSIDIO	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	COTIZACION -
188	3158	27-mar-19	16/04/2019	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	RECORDATORIO RENDICION INFORME CATEGORIA CGR
189	2308	11-mar-19	01/04/2019	ELECTRONIC INTELLIGENCE GROUP S.A.S.	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	INFORME DE VISITA TECNICA
190	5181	23-may-19	13/06/2019	OSCAR EDUARDO GRANADOS CUBIDES	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	SOLICITUD CONCILIACION CONTRACTUAL.
191	3414	29-mar-19	22/04/2019	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A 472	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	DEVOLUCION DE CORRESPONDENCIA POR CADUCIDAD DEL CONTRATO.
192	3335	29-mar-19	22/04/2019	PROSAVID SALUD Y VIDA	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	SOLICITUD BRIGADA DE SALUD
193	5202	24-may-19	14/06/2019	CUSTODIO MORALES BOHORQUEZ	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	REMISION DOCUMENTOS.
194	3268	28-mar-19	17/04/2019	SEGUROS BOLIVAR	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	NOVEDADES MARZO 2019-
195	2981	20-mar-19	10/04/2019	INGEMUEBLES Y DISEÑOS S.A.S.	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	PRESENTACION EMPRESA-
196	3168	27-mar-19	16/04/2019	CELMIRA DAZA RODRIGUEZ	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	PERMISO LABORAL.
197	5680	10-jun-19	02/07/2019	SINTRAEMSDES FUSAGASUGA	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	DOTACION PERSONAL
198	3142	27-mar-19	16/04/2019	AVALUOS BARRETOM	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	ENTREGA DE INFORMES VALUATORIOS
199	3094	26-mar-19	15/04/2019	WILLIAM PPRIETO GONZALEZ	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	COTIZACION
200	3093	26-mar-19	15/04/2019	GIOVANNY TOLOSA CORTES	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	COTIZACION
201	3092	26-mar-19	15/04/2019	COPYONE LTDA	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	FACTURA 28778
202	5231	24-may-19	14/06/2019	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	RAD: 252904003-003-2018-00473-00
203	3600	04-abr-19	26/04/2019	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	RAD :No 252904003-003-2010-00205-00
204	3176	28-mar-19	17/04/2019	INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA-IDERF	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	23 CLASICA NACIONAL DE CICLISMO CIUDAD DE FUSAGASUGA.

OBSERVACION N° 4: INVENTARIOS. BAJA DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO.

En conversación con el contador, informa que tanto los elementos devolutivos, como los de consumo, que fueron aprobados para dar de baja, aún siguen apareciendo en los registros de los Estados Financieros de Emserfusa. Por lo anterior se solicita revisar el tema del martillo para el vehículo y la disposición final de los muchos elementos devolutivos como los equipos de cómputo y de consumo, a fin de retirarlos de los listados de los inventarios. Esto también pensando en presentar depurado en el Informe de Empalme de que trata la Ley 951.

Revisado el estado actual de los inventarios a 2019 se toma como fuente información suministrada por la División Financiera – P.U Contador, se evidencia lo siguiente:

Se observa Memorando N° 300-M-065-08 de fecha 13 de Diciembre de 2018 de la Jefe de la División Financiera dirigido al jefe de la división administrativa haciendo entrega del Acta N° 001 del Comité de Sostenimiento Contable del 12 de Julio de 2018, en la cual solicita se proceda a dar de baja los elementos relacionado en los Anexo 01, devolutivos y consumo.

A la fecha no se ha realizado dicha actividad.

ACTA DEL COMITÉ DE SOSTENIMIENTO CONTABLE No. 001
12 DE JULIO DEL 2018

En Fusagasugá, siendo las 10:30 am, del día 12 de julio de dos mil dieciocho (2018), en la sala de juntas de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, se reunió el **COMITÉ DE SOSTENIMIENTO CONTABLE**, con el siguiente orden del día:

1.- Llamado a lista y verificación del quorum.
2.- Lectura y aprobación del orden del día.
3.- Solicitud depuración y baja de bienes devolutivos y de consumo, relacionado en el memorando 200-M-072-18, 200-M-077-18 y 200-M-084-18 de la División Administrativa.
4.- Proposiciones y varios.

1.- LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION DEL QUORUM

Por parte del presidente del Comité, Dra. Alria Ines Moya Ramirez, Jefe División Financiera, de EMSERFUSA E.S.P. constatando la asistencia de:

ALIRIA INES MOYA RAMIREZ	Jefe División Financiera
JULIO CESAR SORZA UBAQUE	Jefe Oficina Jurídica
CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	Jefe División Administrativa
JOHANA PATRICIA PEÑA URREGO	P.U. Jefe de Cartera
WILSON YAMIT VELANDIA SUAREZ	P.U. Contador Público
HELICEO TARQUINO SUAREZ	Tesorero
JORGE YAMIL FRANKIS LINARES	Almacenista

INVITADOS:

JULIAN DUARTE CASTELLANOS	Gerente
FERNANDO OVALLE PEÑA	Jefe Oficina Control Interno
DIANA MABEL PADILLA CANDELA	P.U. Sistemas Redes y Catastro

2.- LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

Verificado el QUORUM para deliberar, el presidente, la Doctora ALIRIA INES MOYA RAMIREZ, da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por Unanimidad.

MEMORANDO

300-M-065-18

FECHA : Fusagasugá, diciembre 13 de 2018

PARA : Dr. Carlos Alberto Rodriguez
Jefe Division Administrativa

DE : ALIRIA INES MOYA RAMIREZ
Jefe Division Financiera

ASUNTO : Entrega Acta de sostenimiento contable No. 001 del 12-07-2018.

Reciba un cordial saludo:

Hago entrega del acta No. 001 del Comité de sostenimiento contable No. 001 del 12-07-2018, junto con los respectivos soportes como son el memorando 200-M-077-18, memorando-200-M-084-18, y memorando 200-M-072-18, para que se ordene al señor Almacenista Jorge Yamil Frankis Linares proceda a dar de baja los elementos relacionados en los anexos 01 devolutivos y consumo.

Atentamente,

ALIRIA INES MOYA RAMIREZ
Jefe Division Financiera
EMSERFUSA ESP

OBSERVACION N° 5: **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS 2018**

Se debe recordar a los Jefes de proceso, que es una obligación mantener actualizada esta información y exigir a estos funcionarios de forma urgente para que procedan a su actualización, ya que se observan **26** funcionarios pendientes por diligenciar esta información.

De acuerdo al Decreto 1083 de Mayo 26 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública con su última fecha de actualización: 19 de marzo de 2019 expresa:

ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.

La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.

El P.U en Gestión Humana informa que en los tiempos establecidos se entregaron a cada División u Oficinas los reporte para que cada servidor público diligenciara su formato de declaración de bienes y rentas, pese a las llamadas telefónicas y dos publicaciones en carteleras de la entidad con fechas de

02 de mayo y 06 de junio de 2019 por esta razón a la fecha siguen pendientes por entregar los trabajadores reportados en el archivo adjunto. (Imagen)

TRABAJADORES PENDIENTES POR DILIGENCIAR Y ENTREGAR DECLARACION DE BIENES Y RENTAS A GESTION HUMANA

ACUEDUCTO	FINANCIERA
Cepeda miguel Ángel	Tarquino Heliceo
López Gustavo	
Rodríguez Méndez Ramón	

PLANTAS	ALCANTARILLADO
Achury Garzón Oscar Darío	Baquero Juan
Casas Ruiz Humberto	Martínez contreras José Jairo
Rodríguez Salinas Alexander	Suarez Bolívar Luis Alirio
Valenzuela Carranza Henry	

ASEO
Acosta Martínez Camilo
Barbosa Castillo Miguel
Bejarano Lombana Jeison
Forero Jiménez Francisco
Marín Villegas Luis Eduardo
Melo Cagua John Jairo
Méndez Cruz Daniel Gerardo
Nieto Luis Alvaro
Ortegón García Hugo Hernando
Ortiz Baquero Luis Eduardo
Palacios Quinto Armando
Palacios morales Jackson
Peña John Fredy
Pisco Quintero Roberto
Yepes Martínez Alexander
Zapata Piedrahita Iván

OBSERVACIÓN N° 6: **HERRAMIENTA BIOMETRICO.**

Se pudo evidenciar la frecuencia irregular de marcación tanto de las entradas como de las salidas y de la falta de marcación en el Biométrico, del Auxiliar Administrativo de Ventanilla de Correspondencia**, Carlos Eduardo Saldarriaga así:**

NUMERO	INGRESO EN LA MAÑANA				SALIDA 12:30		
MESES	N° Días Debido Registrar	N° Días con Registro de Ingreso	N° Retardos en Ingreso	Suma de tiempo de retardos en ingreso	N° días con registro de salida	N° de salidas anticipadas	Suma de tiempo de salidas anticipadas
Mayo	22	5	0	00:00:00	0		
Junio	18	16	0	00:00:00	3	0	00:00:00
Julio	22	16	0	00:00:00	17	5	00:51:00

INGRESO A LAS 2:00 pm				SALIDA EN LA TARDE			
MESES	N° de Días Debido Registrar	N° de Días con Registro de Ingreso	N° de Retardos en Ingreso	Suma de Tiempo de Retardos en Ingreso	N° de Días con Registro de Salida	N° de Salidas Anticipadas	Suma de Tiempo de Salidas anticipadas
Mayo	22	5	0	00:00:00	0		
Junio	18	16	0	00:00:00	3	0	00:00:00
Julio	22	16	0	00:00:00	17	5	00:51:00

La Oficina de Control Interno, deja claro que en varias oportunidades ha observado sobre todo en horas de la tarde, repetidas salidas antes de finalizar las jornadas de trabajo, lo que ha generado un malestar entre los compañeros de trabajo al observar la repetición de estas salidas y siempre alrededor de las 5:00 de la tarde.

Por lo anterior se solicita al Jefe de la División Administrativa, se aclare el motivo de estas ausencias tan frecuentes, o informe a esta Oficina si cuenta con un acuerdo previo, sobre las salidas anticipadas y a su vez, sobre la reposición de dicho tiempo.

Según el P.U en Gestión Humana se evidencia informes de análisis de la información contenida, con lo cual se emitieron aproximadamente 12 memorandos de llamados de atención en cuanto a control de entrada, salida antes del horario de trabajo (R.I.T), y no marcado en el Biométrico.

OBSERVACIÓN N° 7: PROCESO CONTRATACION DE CORRESPONDENCIA

Se evidencia en este proceso la realización de un paso a paso muy desgastante que ha generado mucha demora, de forma que aún no se ha solucionado definitivamente esta situación.

Se levanta esta acción con el fin de mejorar dicho procedimiento, que de igual forma no es nuevo para esta empresa y que si puede llegar a generarnos muchos inconvenientes como algunos silencios administrativos positivos, por la demora en la entrega de la correspondencia.

Solicitado el estado actual del proceso de contratación de un proveedor para la entrega de correspondencia institucional se evidencio lo siguiente:

El Jefe de la División expresa: El desarrollo de esta actividad ha sido sumamente complejo para la división ya que se presentaron inicialmente serias dificultades con la entidad que nos venía prestando este servicio 472, tales dificultades, según nos manifestaron los mismos, eran internas de esa organización, por consiguiente no nos es posible describirlas en este informe porque no contamos con los detalles, ni evidencias de éstas para poderlo demostrar. Esta situación impulso que tuviéramos que buscar nuevas propuestas de otras empresas que prestan este servicio, de las que infortunamente no se obtuvo celeridad en la respuesta ni entrega de propuesta.

Frente a esta situación y al avance preocupante del tiempo, se tomó directriz por parte de la gerencia de reactivar el tema contractual nuevamente con la entidad 4-72, lo cual se llevó a cabo con el propósito de contar con una entidad que efectué entrega certificada física y electrónica de las respuestas emitidas a los requerimientos de nuestros diferentes grupos de interés, pero aun a la fecha no se ha firmado acta de inicio debido a algunas exigencias de tipo contractual de parte de esta entidad. Lo mencionado se muestra en el siguiente cuadro:

RUBRO Y NOMBRE	CONTR. N°	OBJETO	V/R CONT.	FECHA A. INICIO	EJECUCION	SALDO A FAVOR	%
305130106 comunicaciones y transporte	106-19	Servicio de correo y carga, urbano y nacional para el envió de toda la correspondencia emitida como respuesta a las solicitudes de nuestros suscriptores, usuarios y servidores públicos, a entes de control, entidades del estado y demás grupos de interés a través de este medio	22.000.000	**Aun no se ha firmado**	$0	$0	0

Se evidencia información suministrada por el Jefe División Administrativa donde se relacionan 35 pasos de actividades producidas en el proceso de contratación de la CORRESPONDENCIA.

- Se inicia el 4 de Marzo de 2019 con la SOLICITUD COTIZACION "para el servicio de mensajería, servicio de notificación electrónica y el servicio de encomienda y paquetería urbano, regional y nacional, para el año 2019"
- Con fecha 31 de Julio de 2019 se reenvía por parte del Dr. Carlos Alberto la documentación recibida de la oficina jurídica, para continuar el trámite contractual.

VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA

En entrevista al puesto de trabajo del Auxiliar de Administrativo de correspondencia se observó lo siguiente: **3 cajas** con correspondencia pendiente por entregar, se procede a realizar conteo por cada caja:

Caja N° 01 **552** sobres.

Caja N° 02 **483** sobres.

Caja N°03 **428** sobres

Según información del Auxiliar Administrativo de Correspondencia esta correspondencia es de fecha de Marzo de 2019

OBSERVACIÓN N° 8: PASIVOCOL

Emserfusa ya realizó en años anteriores un informe a Pasivocol. Solicitada la información referente al último reporte de la vigencia 2018, no se evidencia información. Se solicita por tanto elaborar y remitir este informe para no entrar en incumplimientos normativos que generen llamados de atención a la empresa.

El programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" conocido como PASIVOCOL, es un instrumento a través del cual la entidad territorial suministra la información necesaria para calcular y actualizar su pasivo pensional. El programa de PASIVOCOL presenta las siguientes características:

a) Es la ÚNICA metodología diseñada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), para efectos de estimar el pasivo pensional de las entidades territoriales del sector central.
b) Su objetivo es cuantificar el pasivo pensional de las entidades territoriales.
c) El Programa utiliza como insumo la información suministrada por cada entidad territorial y sus entidades

descentralizadas, a través de la reconstrucción y registro de historias laborales de los empleados activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados.

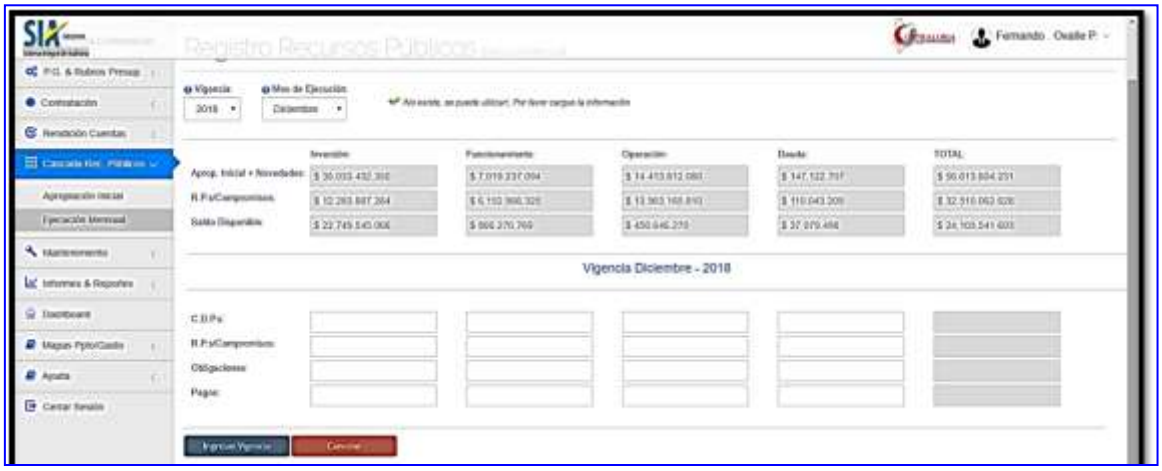
Las entidades territoriales deben reportar semestralmente la información consolidada de las historias laborales con fecha de corte a la vigencia inmediatamente anterior, y deben registrar avance en la captura de los datos suministrados, puesto que a partir de la veracidad, oportunidad y calidad de la información remitida, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuará la estimación del pasivo pensional cuyo valor debe corresponder a la meta de aprovisionamiento registrada en el FONPET.

Decreto 630 de 2016 Del Ministerio de Hacienda y Crédito Público expresa: *Artículo 4°, Cálculo del pasivo pensional de las otras obligaciones pensionales asumidas por las entidades territoriales. Para efectos de realizar el cálculo actuarial del pasivo pensional asumido por las entidades territoriales de que trata el artículo anterior, estás deberán registrar la información de las historias laborales de los funcionarios activos, pensionados, beneficiarios y retirados de la Institución o Instituciones Hospitalarias, en el Programa PASIVOCOl, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*

7 AUDITORIA AL PROCESO DE FINANCIERA

Como resultado de la Auditoria de Gestión **NO** se generaron Acciones de Mejora ni Correctivas. Se realizaron 2 Observaciones que permiten aportar al proceso en su desempeño.

OBSERVACIÓN N° 1: REPORTE SIA



Revisado los cargues al SIA (Sistema Integral de Auditoria) de la Contraloría de Cundinamarca en el informe denominado **Cascada de Recursos** hace falta reportar la ejecución presupuestal del mes de **Diciembre de 2018**. Esta información es revisada continuamente por la Contraloría de Cundinamarca, por lo cual se recomienda su cargue oportuno.

OBSERVACIÓN N° 2: RENDICIÓN CUENTA ANUAL VIGENCIA 2018.

El 29 de marzo de 2019 con radicado C19116800542 se recibió el oficio por el señor Contralor Auxiliar de la Contraloría de Cundinamarca en el que le manifiestan las diferencias detectadas por la

Subdirección Técnica de Finanzas Públicas al comparar los formatos f06 y f07 de la cuenta anual rendida por la vigencia 2018.

El día 4 de abril de 2019 la gerencia de la empresa envían respuesta a la Contraloría informando y aclarando la razón por la cual se presentaron las inconsistencias, señalando que se cargó en el formato f06 la información de la vigencia 2017 equivocadamente, por error involuntario.

En el Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría de Cundinamarca, el 10 de julio de 2019, se planteó: *Se creará un filtro control así: Una vez el Técnico de Presupuesto prepare y elabore la información anual de los diferentes formatos con destino a la plataforma SIA Contraloría, esta será revisada y confrontada con la del software presupuestal por parte del Jefe de la División Financiera, quien dará el aval para subirla.*

Se recomienda la utilización de este filtro, no solo para le rendición de la cuenta en la plataforma SIA, sino para todo proceso de cargue de información que realice la División Financiera.

8 AUDITORIA AL PROCESO DE ALCANTARILLADO

Como resultado de la Auditoria de Gestión **NO** se generaron Acciones de Mejora ni Correctivas. Se realizaron 4 Observaciones que permiten aportar al proceso en su desempeño.

OBSERVACIÓN N° 1: REVISION SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA.

Se observa correspondencia sin contestar (**187** registros) o sin cerrar en el software desde el mes de marzo. Se recomienda realizar una verificación a fin de poder colocar al día esta situación, preparando de igual forma el informe de empalme.

Revisado el informe de correspondencia por contestar solicitado mediante el software Sysman módulo de administración de documentos y correspondencia se evidencio la siguiente información:

178	7466	13-ago-19	03/09/2019	SECRETARIA DE GOBIERNO CORREGIMIENTO ORIENTAL	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	PROHIBICION FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PREDIO LOS ANDES- CASA BLANCA --LA LADRILLERA--PEKIN ALTO
179	7666	21-ago-19	10/09/2019	INGENIERIA PROSPECTIVA S.A.S.	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	RESPUESTA OFICIO 600-O-444-19--SOLICITUD AP' ROBACION FACTIBILIDAD DE SERVICIO PROYECTO No 019 DE 2019
180	7483	13-ago-19	03/09/2019	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	REMISION RAD ALCALDIA No 23365 DEL 25-07-2019
181	7628	20-ago-19	09/09/2019	SECRETARIA DE PLANEACION	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	RESPUESTA RAD 25001 DEL 08-08-2019--USO DE SUELOS CHINAUTA.
182	7517	15-ago-19	05/09/2019	DIRECCION DE RECURSOS FISICOS	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	SOLICITUD DE APOYO--PRESTAMO SONDA.
183	7535	15-ago-19	05/09/2019	EDGAR MORA CRIOLLO	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	ENTREGA DE PLANOS Y DOCUMENTOS.EDIF- SAN FELIPE.
184	7563	15-ago-19	05/09/2019	CAMILO AGUILAR SANCHEZ	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	AFORO DE CAUDALES PROYECTO MULTIFAMILIAR JAKARANDA LOFT VIS.
185	7685	22-ago-19	18/09/2019	PEDRO FELIPE CAMARGO BERMUDEZ	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	PROYECTO BALCONES DE LLANO LARGO.
186	7537	15-ago-19	12/09/2019	FABIAN ALFONSO HURTADOPAREDES	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	PROYECTO LA ERITANA.
187	6390	05-jul-19	08/07/2019	JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT	JAVIER ARMANDO ROJAS FELIX	RAD: No 25307-33-33-001-2018-00066-00 DEMANDANTE: CLIMACO PINILLA POVEDA DEMANDADO: EMSERFUSA E.S.P.

De lo anterior se evidencia que a la fecha de este proceso auditor se encuentran **187** registros de correspondencia vencidos o pendientes por contestar, direccionados al proceso de alcantarillado dentro del módulo de correspondencia.

OBSERVACIÓN N° 2: **REVISIÓN PQRs.** Se observan PQR sin atender desde los meses de enero y febrero. Se recomienda realizar una verificación a fin de poder colocar al día esta situación, preparando de igual forma el informe de empalme.

De acuerdo a los dos informes solicitados del Software Sysman modulo Servicios Públicos:

DIVISION : ALCANTARILLADO	CASOS RECIBIDOS	*RESUELTOS A FAVOR DE LA EMPRESA*	*RESUELTOS A FAVOR DEL USUARIO*	*CASOS PENDIENTES*	*OBSERVACIONES* TOTAL P.Q.R.S ATENDIDOS A LA FECHA
CASOS ECIBIDOS EN LO QUE HA CORRIDO EN ESTE AÑO 2019	*438*	*6*	*356*	*76*	
TOTAL	438	*6*	356	76	362

Se evidencian **76 casos de PQR** pendientes por atender

OBSERVACIÓN N° 3: **REVISION INVENTARIOS.**

Se observan elementos para dar de baja y elementos entregados para reparaciones que no han regresado a la División de Alcantarillado. Se solicita coordinar con la División Administrativa, a fin de poder colocar al día esta situación, preparando de igual forma el informe de empalme

Solicitado el estado actual de los inventarios en cuanto a maquinaria y equipo, la información fue suministrada por la Divinos Administrativa.

Revisado el estado actual de los inventarios del proceso de Alcantarillado se realizó visita a la Planta de la Venta a la bodega a cargo del Supervisor, se evidencio lo siguiente:

- Un Canguro, Marca HELSON RAN, Placa N° 809, Referencia ZH7-862, Estado: bueno por un valor de $ 7.980.000, no se evidencio, según el Supervisor fue entregado a la División Administrativa para reparación en taller **en el año 2018. A la fecha no lo han entregado**.
- Una PULIDORA, Placa N° 812, Marca BLACK AND DECKER, Referencia GZ20B, Estado: Bueno, por un valor $ 662.000, se encuentra en el taller para reparación aproximadamente 15 días.
- Dos Odómetros en buen estado, Uno prestado a la División de Acueducto.
- Guadañadora Senova, Placa N° 821, Referencia C35 se **encuentra en el taller aproximadamente 4 meses.**
- Dos Cortadoras, Placa N° 825, estado bueno, Valor $ 7.372.960 la N° 826 **estado malo por un valor de $ 13.500.000 para dar de baja.**
- Trailer Rin 13, se encuentra en calidad de préstamo a la División de acueducto.

OBSERVACIÓN N° 4: **SEGUIMIENTO A LA GESTION DOCUMENTAL TRANSFERENCIAS**

Debe darse cumplimiento al calendario de transferencia al archivo central, con el fin de descongestionar los archivos de cada oficina y dar cumplimiento a las TRD.

A esta División se le programo, según el cronograma de transferencias al Archivo Central de la Empresa, hacer la transferencia de su documentación, en la primera quincena del mes del mes de Julio de **2019**, pero esta División en este año no efectuó transferencia al Archivo Central.

9 AUDITORIA AL PROCESO JURIDICO

Como resultado de la Auditoria de Gestión No se generaron Acciones correctivas ni acciones de mejora. Adicionalmente se generaron 3 observaciones que permiten aportar al proceso en su desempeño.

OBSERVACIÓN N° 1: Se observa correspondencia sin contestar (**127** registros) o sin cerrar en el software. Se recomienda realizar una verificación a fin de poder colocar al día esta situación, preparando de igual forma el informe de empalme.

OBSERVACIÓN N° 2: En la muestra de la contratación se observa que NO se encuentra evidencia en los contrato de obra, de exigir la certificación sobre el SG-SST (Contratos 100 y 110 de 2019).

De igual forma debe revisarse la fecha cuando se usen plantillas de vigencias anteriores, como se evidencio.

OBSERVACIÓN N° 3: La hoja de ruta, código 110-F-07 ha sido varias veces modificada, al punto que observamos que ha perdido su objetivo como hoja de ruta.

Anteriormente se tenían más de 20 conceptos sobre los cuales se podía verificar una trazabilidad de los contratos y de esta forma evidenciar diferentes falencias como falta de información o incumplimientos en fechas en entrega de conceptos técnicos, actas de inicio, actas de liquidación, cuentas de cobro, pólizas, etc, etc. Falencias que si quedaron evidenciadas entre otras en los grupos primarios, donde al revisarlos se encuentran varios comentarios sobre falta de información o incumplimientos en las fechas de entrega de información por parte de los diferentes procesos, como se observa a continuación:

	HOJA DE RUTA Y DOCUMENTOS MINIMOS	CÓDIGO 110-F-07
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 1 de 2

Actividad	Fecha de recibido			Firma	Fecha de entrega División y/o Oficina solicitante			Firma	Observaciones
	DD	MM	AAA		DD	MM	AAA		
Visto Bueno (Concepto Técnico, presupuesto oficial y cotización o propuesta)									
Expedición C.D.P.									
Visto Bueno (Invitación).									

DOCUMENTACION MINIMA PARA CONTRATAR

[illegible]	DOCUMENTOS	CUMPLE NO CUMPLE
1	Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).	
2	Certificado de existencia y Representación Legal no superior a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta o propuesta.	
3	Registro Único de Proponentes o Registro de Inscripción como Comerciante, según sea el caso con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta o propuesta.	
4	Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente cuando sea pertinente.	
5	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.	
6	Fotocopia de la Libreta Militar (para contratos de prestación de servicios con persona natural).	
7	Fotocopia del RUT actualizado.	
8	Verificación de antecedentes de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o del representante legal, en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales vigente.	
9	Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o representante legal donde constaten los antecedentes disciplinarios del contratista vigente.	
10	Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.	
11	Paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social durante los últimos seis (6) meses.	
12	Constancia de pago de aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.	
13	Carta Aceptación	
14	Otros	

EMSERFUSA E.S.P.
Juntos en paz, podemos más
NIT.890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 – 25 ENR/2002

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

ACTA DE REUNION No. 07-2019

FECHA: 15 de agosto de 2019	
LUGAR: OFICINA JURIDICA	
HORA DE INICIO: 7:30 am	HORA DE FINALIZACIÓN: 9:30 am

EMSERFUSA E.S.P.
Juntos en paz, podemos más
NIT.890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 – 25 ENR/2002

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

ALCANTARILLADO

1. Deben corregir la liquidación del contrato 98-18 de comferretera sas
2. Se tiene pendiente la modificación de ingesem y su respectiva liquidación, contrato 99-2018.
3. Tienen pendiente las actas de modificación No. 1 y 2 del contrato de PMA No. 105-2018
4. Liquidación de Diarqco contrato 124-2017
5. Aún no han allegado la prórroga del contrato de Ramón Leonardo Velásquez con la respectiva póliza contrato 196-2017
6. Faltan las pólizas originales anexo 2, firmas en la prorroga y la liquidación del contrato 91-2018 de Comferretera.

COMERCIAL

1. Faltan unos ajustes en la cesión de Wilson Prieto contrato 80-2019
2. Deben corregir las actas de Gestionarte, las cuales se han devuelto en varias ocasiones por los mismos errores, contrato 87-2017
3. Terminación del contrato 42-2019 suscrito con Oscar Jara

PLANTAS

1. Falta que alleguen el acta de inicio del contrato de obra del ingeniero Cesar Aroca con la actualización de las pólizas, contrato 126-2019
2. Faltan pólizas originales junto con el acta de inicio del contrato No. 109-2019 de serviacueductos SAS.
3. No han allegado el acta de inicio del contrato No. 122-2019 con Exiquim sas

PLANEACION

1. Falta liquidación del contrato 121-2018 de sysman 2018
2. Falta el contrato original firmado de sysman No. 116-2019
3. Está pendiente la firma de la liquidación del contrato de Extreme No. 197-2017
4. Falta la minuta de modificación del contrato No. 35-2019 con Nexura SAS

Se comunica que todos estos pendientes han sido informados a cada uno de los supervisores por medio electrónico y personalmente.

Se menciona también una falencia que se está presentando y es que deben revisar los supervisores antes de elaborar las obligaciones del contratista que estas apliquen de acuerdo al tipo de contrato y que tengan muy en cuenta el tema de seguridad social y el personal utilizado en cada contrato.

Lo anterior prueba que el formato 110-F-07 “hoja de ruta” ya no cumple la función para el cual fue elaborado, así como tampoco cumple con los documentos mínimos para contratar, ya que allí no aparece la certificación del cumplimiento del SG-SST para los contratos de obra.

Por lo anterior solicito que se analice la real utilización de este formato, o su eliminación, en razón a que como está hoy en día, esta oficina no ve utilización alguna, ya que el seguimiento a la VERDADERA RUTA EN UNA CONTRATACIÓN se observó en los grupos primarios, pues en este formato ya no existe campo para realizar ese seguimiento.

9 AUDITORIA AL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La Auditoria al proceso se efectuó del 2 al 6 de Diciembre de 2019, de acuerdo con el conograma de Auditorias de Gestión de la Oficina de Control Interno.

Como resultado de la Auditoria de Gestión No se generaron Acciones Correctivas ni de Mejora. Se generaron **2** observaciones, que permiten aportar al proceso en su desempeño.

OBSERVACIÓN N° 1:

RESOLUCIONES DE GERENCIA

Se evidencia que a la fecha se han generado 449 resoluciones, de las cuales 57 Resoluciones se encuentran pendientes de ser devueltas por parte de varias divisiones a la Gerencia con el fin que el original permanezca en el archivo correspondiente.

GENERADAS	449
FIRMADAS	384
ANULADAS	8
PENDIENTES	57

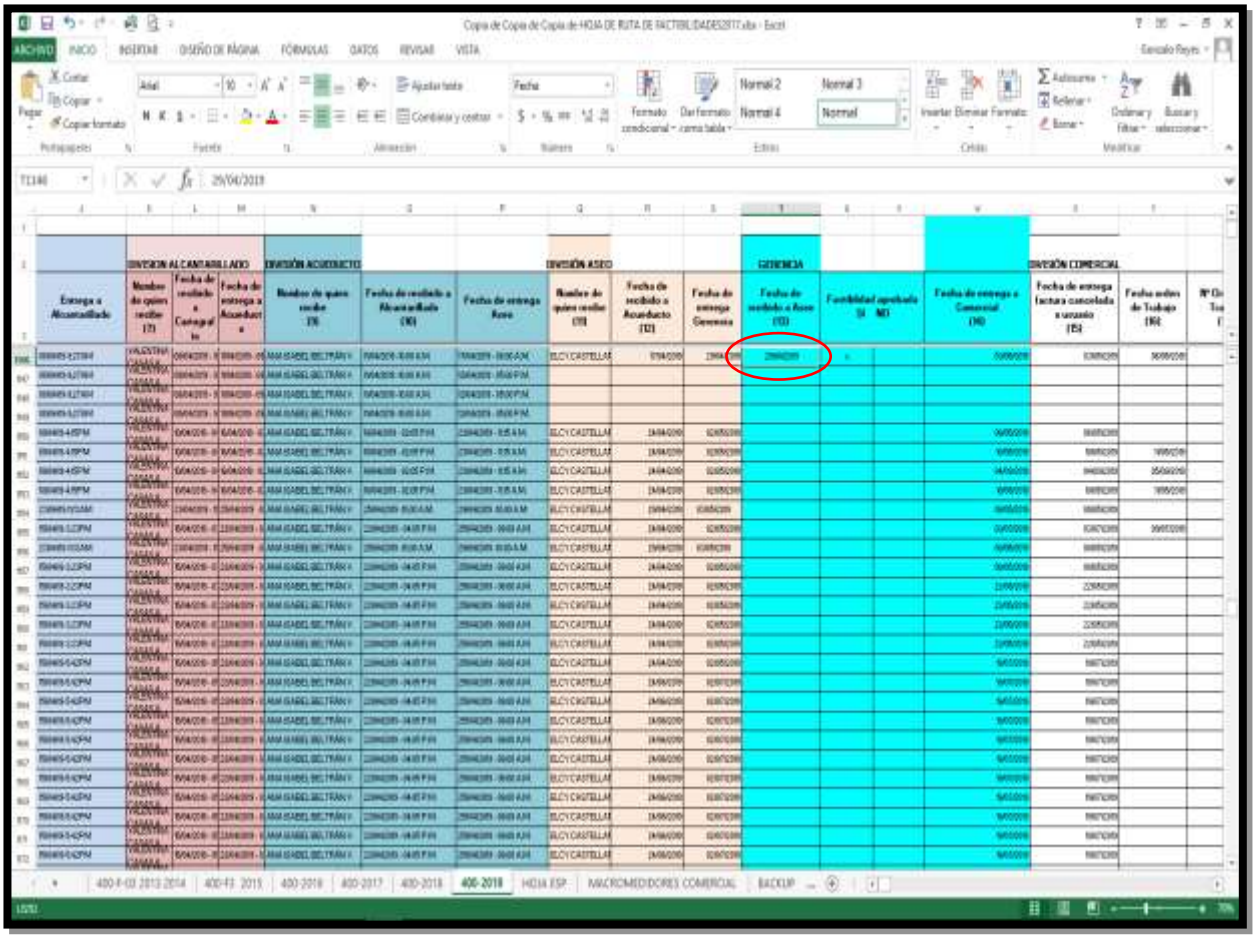
Pese a lo solicitud de la asistente de gerencia para que devuelvan los originales de las resoluciones de gerencia, no ha sido posible contar con el archivo completo de ellas.

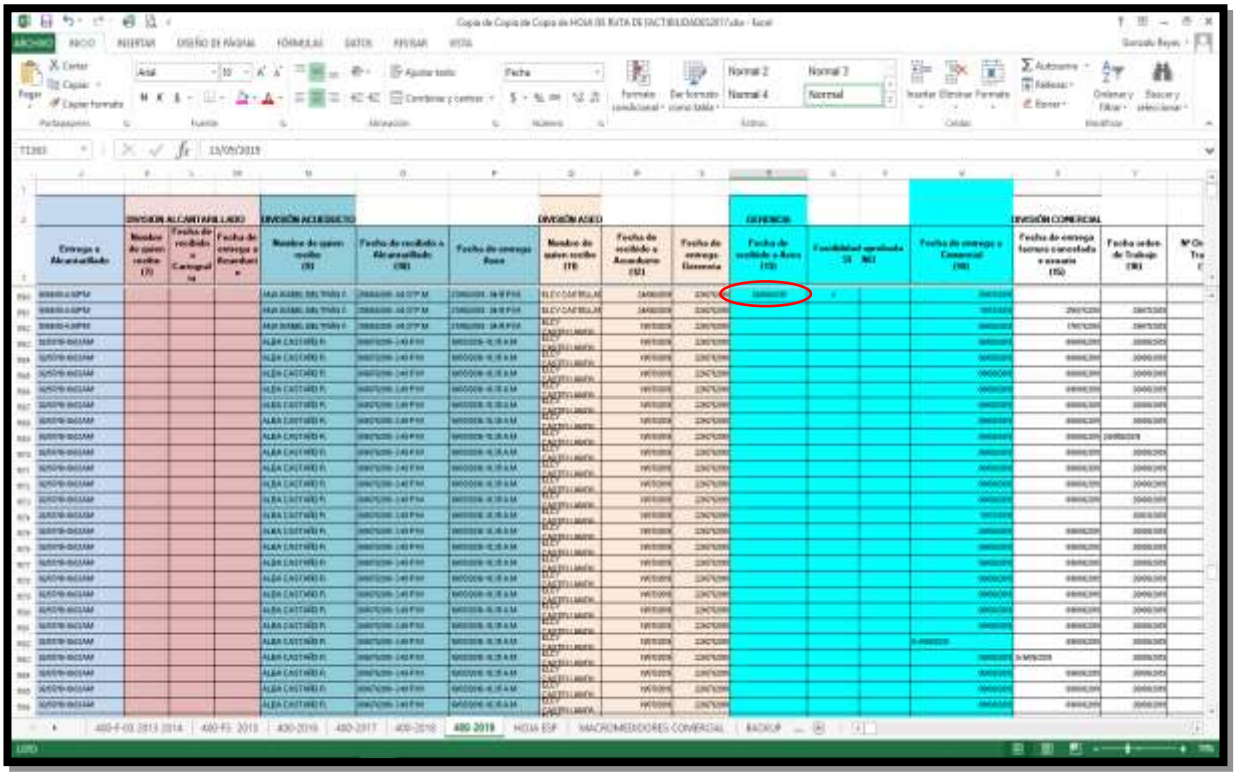
OBSERVACION N°2

SOLICITUD DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO (FACTIBILIDADES)

Revisado este procedimiento 400-P-01 V.06, se observa lo siguiente: Se toma como base de revisión el archivo en Excel 400-F-03 Vr 07 Copia de HOJA DE RUTA DE FACTIBILIDADES2017.xlsx

Se evidencia que en el campo denominado “Gerencia” las columnas T-U-V-W se observa diligenciado hasta el día 28 de Agosto de 2019





Se evidencia que en el campo denominado “Gerencia” las columnas T-U-V-W se observa diligenciado hasta el día 8 de Agosto de 2019.

Revisado el archivo en general se evidencia que en diferentes fechas no se está cumpliendo con el diligenciamiento de los campos requeridos.

Se recomienda el diligenciamiento completo y la actualización de este archivo, ya que se trata del medio por el cual se realiza el seg
uimiento a la aprobación de las Factibilidades, sin el cual se pierde la trazabilidad de este proceso.

RESUMEN DE HALLAZGOS A DICIEMBRE DE 2019

HALLAZGOS DE AUDITORIAS VIGENCIA 2019				
PROCESO	ACCIONES CORRECTIVAS	ACCIONES DE MEJORA	TOTAL	OBSERVACIONES
ACUEDUCTO	1	0	1	3
ASEO	1	1	2	5
COMERCIAL	2	0	2	8
PLANTAS DE TTMTO	1	1	2	1
PLANEACION E INFORM	0	2	2	6
ADMINISTRATIVA	0	3	3	8
FINANCIERA	0	0	0	2
ALCANTARILLADO	0	0	0	4
JURIDICA	0	0	0	3
DIRECCIONAMIENTO EST	0	0	0	2
TOTAL	5	7	12	42

La Oficina de control Interno cumplió con la totalidad de las auditorias determinadas en el Plan Anual de Auditorías. En las 10 auditorías se levantaron 12 hallazgos, 5 acciones correctivas y 7 acciones de mejora. Adicionalmente se realizaron 42 observaciones. Con lo anterior se logó un mejoramiento en cada uno de los procesos auditados.

5.2 ACOMPAÑAMIENTO VISITAS ENTES DE CONTROL

RELACION CON ENTES EXTERNOS. PRESENTACION DE INFORMES Y SEGUIMIENTO

1. CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA AUDITORIA INTEGRAL. VIGENCIA 2018.

1.1 CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2018.

La Contraloría de Cundinamarca practicó la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral de la vigencia 2018, a Emserfusa del **día 22 al 26 de Abril** de 2019

El informe definitivo de la auditoría fue recibido por Emserfusa el día 17 de Junio de 2019, en el cual determinaron un plazo de 15 días hábiles para presentar el Plan de Mejoramiento a los hallazgos determinados en el informe final.

RESUMEN DE HALLAZGOS:

DETALLE	CANTIDAD
ADMINISTRATIVOS	12
DISCIPLINARIOS	0
SANCIONATORIOS	0
FISCALES	0

El Plan de Mejoramiento presentado por Emserfusa, fue aprobado por la Contraloría de Cundinamarca el día **25 de Julio de 2019** y recibido por Emserfusa el día 2 de Agosto de 2019.

PRIMER AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2018

El primer avance al Plan de Mejoramiento se presentó ante la Contraloría de Cundinamarca el día 31 de Diciembre de 2019, recibido mediante el radicado C20105800038, adjuntando los soportes del cumplimiento a las actividades planteadas por Emserfusa.

De esta forma el segundo informe de avance a este plan de mejoramiento debe presentarse en Julio de 2020.

1.2 CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2016.

La Contraloría de Cundinamarca en cumplimiento del Plan General de Auditoría vigencia 2018, desarrolló la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Integral a EMSERFUSA vigencia 2016, a partir del día 12 de Febrero y hasta el 1 de Marzo de 2018.

El informe definitivo fue recibido por parte de la Empresa el día 30 de Abril de 2018, en el cual solo se presentó **un hallazgo** con alcance Administrativo y Disciplinario.

El Plan de Mejoramiento respectivo fue presentado por Emserfusa el día 22 de Mayo de 2018.

PRIMER AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2016

El primer avance al Plan de Mejoramiento se presentó ante la Contraloría de Cundinamarca el día 28 de Diciembre de 2018, recibido mediante el radicado C18105801927, adjuntando los soportes del cumplimiento a las actividades planteadas por Emserfusa.

SEGUNDO AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2016

El Segundo Avance al Plan de Mejoramiento ante la Contraloría de Cundinamarca se presentó el día 13 de junio de 2019, recibido mediante el radicado C19105800704, adjuntando los soportes del cumplimiento a las actividades planteadas por Emserfusa.

En este informe **se solicitó el cierre del plan de mejoramiento**, ya que se presentaron los 2 informes semestrales de cumplimiento a dicho plan.

5.3 CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA AUDITORIA VIGENCIA 2016 INFORME TECNICO

La Contraloría de Cundinamarca practicó el INFORME TECNICO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL a EMSERFUSA, vigencia fiscal 2016.

El Informe Técnico definitivo fue remitido a Emserfusa bajo el radicado C18108000391 el día 10 de Octubre de 2018.

El Plan de Mejoramiento respectivo fue presentado por Emserfusa el día 6 de Noviembre de 2018, bajo el radicado de la Contraloría C18105801744.

Emserfusa recibió de la Contraloría de Cundinamarca el oficio aprobando el plan de mejoramiento, el **día 2 de Enero de 2019.**

PRIMER AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME TECNICO. VIGENCIA 2016

El **primer** avance al Plan de Mejoramiento del Informe Técnico, se presentó ante la Contraloría de Cundinamarca el día **4 de Julio de 2019**, adjuntando los soportes del cumplimiento a las actividades planteadas por Emserfusa.

SEGUNDO AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME TECNICO VIGENCIA 2016

El Segundo Avance al Plan de Mejoramiento ante la Contraloría de Cundinamarca se presentó el día 31 DE Diciembre de 2019, recibido mediante el radicado C20105800040, adjuntando los soportes del cumplimiento a las actividades planteadas por Emserfusa.

Dado el cumplimiento en el plan de mejoramiento, con el segundo informe se solicitó el cierre de este plan de mejoramiento.

1.3 CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA AUDITORIA RENDICION CUENTA ANUAL VIGENCIA. 2017

La Contraloría de Cundinamarca en cumplimiento del Plan General de Auditoría, practicó la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral, Revisión Formal de la Cuenta No Presencial, en Septiembre de 2018, al periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

El Informe final fue remitido a Emserfusa en Octubre de 2018, en el cual se presentaron 2 hallazgos de carácter Administrativo.

Los hallazgos se realizaron sobre la presentación en la Cuenta Anual del FORMATO 201713 F05 A, que tiene que ver con la información sobre Adquisiciones y bajas durante la vigencia 2017 y la presentación en la Cuenta Anual del FORMATO 201713 F12-A, que tiene que ver con los Convenios Administrativos con diferentes Entidades Públicas.

El Plan de Mejoramiento respectivo fue presentado por Emserfusa el día 13 de Noviembre de 2018, bajo el radicado de la Contraloría C18105801763.

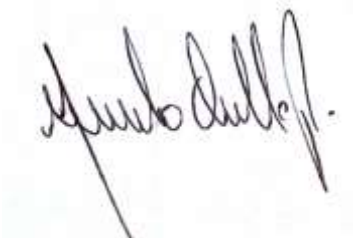
Emserfusa recibió de la Contraloría de Cundinamarca el oficio aprobando el plan de mejoramiento, el **día 2 de Enero de 2019**.

PRIMER AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO RENDICIÓN CUENTA ANUAL VIGENCIA 2017

Este informe fue remitido a la Contraloría el día 28 de Junio de 2019. En este informe se solicitó el cierre del plan de mejoramiento, teniendo en cuenta que las situaciones fueron corregidas para la Rendición de la Cuenta Anual que se efectuó en Febrero de este año.

RECOMENDACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

✓ La Empresa fue visitada por parte de Bureau Veritas en Diciembre de 2019, en dicha visita se generaron dos (2) hallazgos mayores y dos (2) hallazgos menores. Se debe por tanto trabajar en el Plan de Mejoramiento, con el fin de no llegar a perder la certificación en la Norma ISO 9001-2015,
✓ Continuar y fortalecer el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.**
✓ Continuar y fortalecer el **Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo SG-SST.**
✓ Socializar los nuevos instrumentos de auditoría como el Estatuto de Auditoría, el Código de Ética del Auditor y la Carta de Compromiso.
✓ Capacitar a los funcionarios de la Oficina de Control Interno, en las directrices para realizar las auditorias basadas en riesgos.
✓ Fortalecer el proceso de verificación de la efectividad de las acciones de mejora y correctivas.
✓ Socializar con los nuevos y antiguos funcionarios el nuevo Código de Integridad, reforzando las inducciones a nuevos funcionarios, debido a los cambios por la nueva administración que genera movimientos en la gerencia y en los jefes de varios procesos. .
✓ De igual forma fortalecer el plan de Formación y Capacitación.
✓ Ejercer acciones administrativas y disciplinarias a los procesos que demoran el tratamiento a las acciones correctivas y de mejora. (Capacitación en ISO 9001-2015)
✓ Luego de actualizados los Mapas de Riesgo para la vigencia 2020, debe realizarse el “seguimiento trimestral” por parte de cada proceso y evaluar sus indicadores, con forme a la Norma ISO 9001-2015.



FERNANDO OVALLE PEÑA
Jefe Oficina de Control Interno
Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá.
Emserfusa E.S.P.