

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSEFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 1 de 37

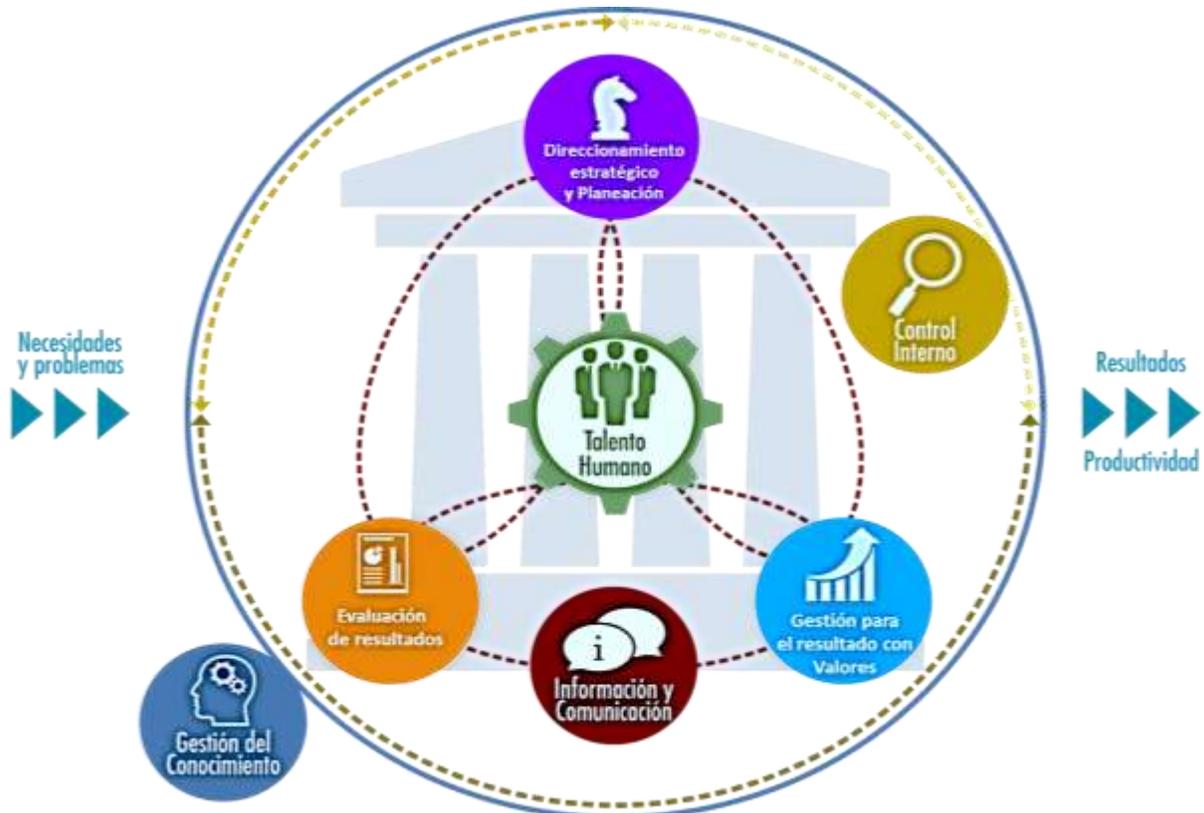
Período evaluado:	DICIEMBRE 1 DE 2017 A MARZO 31 DE 2018	Fecha de elaboración: ABRIL 18 de 2018
Nombre del Jefe de Control Interno	FERNANDO OVALLE PEÑA	

M.I.P.G. MODEL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GETIÓN. Versión II

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su segunda versión se define como:

Un 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 entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público).

Gráfica. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dimensiones operativas



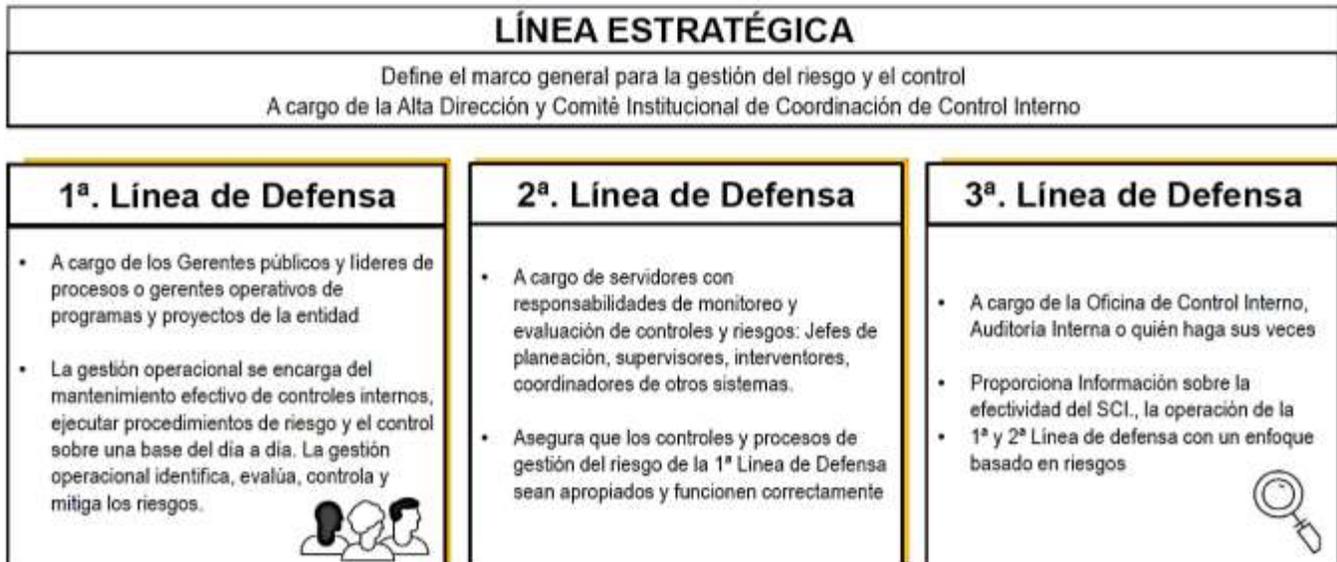
	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 2 de 37

Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI

El Modelo Estándar de Control Interno **MECI** ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno de las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993. No obstante, se hace necesario actualizar el MECI para que se entienda como parte fundamental del Modelo de Gestión propuesto.

Este Modelo ameritó una revisión de sus componentes, no solo desde la óptica de su armonización con las otras dimensiones del MIPGV2, sino de las mejores prácticas en la materia, atendiendo las sugerencias de mejora que se han venido recibiendo a través de diferentes consultorías y la experiencia de aquellas que han surgido de los usuarios mismos del Modelo.

OPERATIVIDAD TRES LÍNEAS DE DEFENSA



Estructura del MECI actualizado

El MECI actualizado se basa en la estructura del COSO/INTOSAI, dado que se busca tener una alineación a las mejores prácticas de control, por tal razón la estructura del MECI estará compuesta por los siguientes componentes:

- **Ambiente de Control:** conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
- **Evaluación de Riesgos:** proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
- **Actividades de Control:** acciones determinadas por la organización a través de políticas y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección para mitigar los riesgos

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 3 de 37

identificados y que tengan un impacto potencial en los objetivos; generalmente se establecen por medio de políticas de operación, procesos y procedimientos.

- **Información y Comunicación:** la información sirve como base para conocer el estado de los controles y del Sistema mismo, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad.
- **Actividades de Evaluación:** a través del monitoreo se busca que la organización haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles de la misma, esto se puede llevar a cabo a partir de la Autoevaluación y Evaluación Independiente.

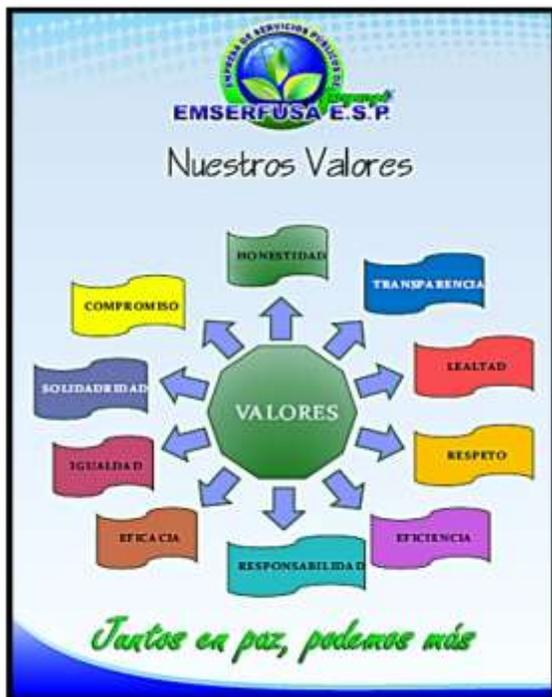
DIMENSIONES OPERATIVAS DE MIPG

1° DIMENSIÓN. TALENTO HUMANO

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos

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 valores del servicio público.

CODIGO DE ETICA Y DECALOGO DE VALORES





EMSERFUSA E.S.P.

CÓDIGO DE ÉTICA

Este fue adoptado mediante la Resolución No 771 del 18 de Octubre de 2002, conformado por Principios y Valores, el cual forma parte esencial del actuar de todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E. S. P.

Juntos en paz, podemos más

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 4 de 37

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULO LABORAL DE LA ENTIDAD

El mencionado Plan para esta vigencia 2017, se han cumplido satisfactoriamente, involucrando a todos los servidores públicos en pro de una sana convivencia, de las buenas relaciones interpersonales y un ambiente laboral, en armonía y respeto, propendiendo por el desarrollo eficiente de los diferentes procedimientos del SGI, lográndose a la fecha en su ejecución, en conformidad con la meta trazada.

N°	ACTIVIDADES DE BIENESTAR
1	Zumba
2	Cumpleaños Emserfusa
3	Día de la mujer
4	Día del hombre
5	Rendición de cuentas
6	Día del auxiliar administrativo
7	Día de las madres
8	Día del padre
9	Día del servidor Publico
10	Celebración día de la virgen del Carmen
11	Festival de cometas
12	Celebración amor y amistad
13	XIX Juegos Nacionales Deportivos de Servidores Públicos
14	Celebración del día del niño
15	Semana de la Salud
16	Canastas navideñas
17	Fiesta de Fin de año

RUBRO	NOMBRE	CONTRA.	OBJETO	V/R CONT/TO	MES	ACTIVIDAD*	%	
0305140208	plan de bienestar y estímulo laboral, previstos y otros gastos	38-2017	Organización y logística de las actividades de bienestar social e incentivo laboral de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P para el año 2017.	\$35.000.000	E		100%	
					F	1		
					M	2		3 4
					A	1		6
0305140208	plan de bienestar y estímulo laboral,	38-2017	Compra de canasta navideñas con destino a los servidores públicos de EMSERFUSA ESP	\$5.000.000	M	7		
					J			
					J	10		
					A	9	11	
		2017	Organización y logística de evento de fin de año.	\$20.000.000	S	12	13	
					O	14	15	
					N			
					D	16	17	
VALOR TOTAL				\$ 60.000.000			100%	

Cumplimiento Al Programa De Seguridad y Salud en el Trabajo

RUBRO	NOMBRE	CONTRATO	OBJETO	V/R CONTRATO	AVANCE
0305140111 0305140207	Salud Ocupacional	No.69-2017	Realizar exámenes médicos de ingreso, periódicos y egreso para el personal de la empresa de servicios públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P.	\$3.000.000	100%

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 5 de 37

		No. 118-2017	Realizar evaluaciones médicas y asesorías en salud ocupacional, diagnósticos epidemiológicos y educación en salud para el personal de la empresa de servicios públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P.	\$36.885.00	
VALOR TOTAL				\$39.885.00	100%

Se contrataron los exámenes médicos de ingreso, periódicos y egreso para el personal de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P. con la Clínica Belén.

Adicional se contrató con Colsubsidio para todo lo referente a las evaluaciones médicas, asesorías en salud, diagnósticos epidemiológicos que hacen parte del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. Esta actividad estuvo a cargo de la Profesional en Seguridad y Salud en compañía de la oficina de Gestión Humana con el ánimo de mejorar el bienestar y brindar a nuestros servidores públicos seguridad y salud en el desarrollo de sus actividades. Se realizó la toma de exámenes de laboratorio, jornada de vacunación, examen de Visiometría, Audiometría, Espirometrías y examen periódico Medico Ocupacional.

De acuerdo a la planeación según el profesiograma para la empresa se aplicaron los diferentes exámenes audiometrías 68, Optometrías 29, Espirometrías 75, Visiometrías 99, cuadro Hemático 134, Glicemia 134, Perfil lipídico 134, parcial de orina 134, electrocardiograma 21, examen con énfasis osteomuscular 129, examen con énfasis dermatológico 23. También se realizó la jornada de vacunación, en donde se aplicaron 223 vacunas en total.

AVANCE EN EL SG-SST

En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a las exigencias normativas y a lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado SGI, se avanzó en el cumplimiento de las actividades contempladas de la fase uno y fase dos de los estándares mínimos según la resolución 1111 de 2017, se realizó planeación del plan de trabajo en SGSST con vigencia 2018, se hace la proyección de cantidades de EPP y dotación por áreas y trabajadores operativos de la empresa, de manera continua se siguen realizando las correspondientes investigaciones de accidentes laborales, reasignación de actividades por restricciones médicas, se realizó identificación de signos y síntomas asociados a desordenes musculo esqueléticos

Evaluación por Competencias y Evaluación del Desempeño del Personal de la Empresa

De acuerdo a lo establecido por el SGI, se adelantó en el mes de Enero de 2018, las correspondientes evaluaciones de los acuerdos de gestión de las Jefaturas de División y el procedimiento de evaluación del desempeño (210-P-05), aplicación del mismo (210-F-19) y de los acuerdos de gestión (210-F-18), consiguiendo en esta actividad para el periodo referenciado un porcentaje del 100%.

Actividades de Formación, Capacitación y Desarrollo de Personal

Frente a esta actividad se trazó el Plan para la vigencia 2017, del cual se desarrolló la programación establecida en éste, mediante la ejecución de los recursos apropiados en el presupuesto para este fin.

Así mismo las capacitaciones sin costo que se lograron obtener con entidades del sector privado y otras con un costo que son importantes para la gestión y el desarrollo de los procesos de las diferentes Divisiones de la Empresa.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 6 de 37

En la vigencia del año 2017 se realizaron 54 capacitaciones de las cuales 11 tuvieron costo y 43 sin costo. Esto se realizó con el fin de que los trabajadores adquieran destrezas para realizar las diferentes actividades del trabajo asignado. Se cumple con el 100% de las actividades programadas durante el año.

Nivel Académico y Género en Emserfusa

	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA	FECHA INGRESO	GENERO	PROFESION	NIVEL EDUCATIVO
1	DUARTE CASTELLANOS	JULIAN	11.388.470	25/01/2016	M	ABOGADO	ESPECIALISTA
2	GARZON CABALLERO	WILLIAM ALBERTO	11.380.937	03/02/2016	M	BACHILLER	BACHILLER
3	ORTEGON RODRIGUEZ	HELMUT	82.390.466	26/01/2016	M	ADMINISTRADOR PUBLICO	PROFESIONAL
4	PEÑA URREGO	JOHANNA PATRICIA	39627052	23/01/2008	F	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	ESPECIALISTA
5	CASTAÑO RODRIGUEZ	ALBA	39614515	03/04/1995	F	TECNICO LABORAL EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TECNICO
6	MOLINA SAMACA	LORENIA ACENETH	35254249	22/03/2017	F	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	PROFESIONAL
7	SORZA UBAQUE	JULIO CESAR	11.255.365	26/01/2016	M	ABOGADO	ESPECIALISTA
8	REYES GODOY	CARLOS GONZALO	11389438	01/03/1997	M	TECNOLOGO EN GESTIÓN COMERCIAL Y DE NEGOCIOS	TECNOLOGO
9	ANGULO	ALBA CECILIA	39614118	07/02/2005	F	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PROFESIONAL
10	OVALLE PEÑA	FERNANDO	11428120	01/03/2012	M	ECONOMISTA	PROFESIONAL
11	VARGAS VARELA	SOFIA DEL PILAR	52425872	11/01/2011	F	ABOGADA	ESPECIALISTA
12	AVILA CIFUENTES	LEONARDO	82393226	01/09/1998	M	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PROFESIONAL
13	DUARTE CUBILLOS	OSCAR EDGARDO	82394163	17/02/2005	M	INGENIERO DE SISTEMAS	PROFESIONAL
14	PADILLA CANDELA	DIANA MABEL	1.069.726.300	06/01/2016	F	INGENIERO DE SISTEMAS	ESPECIALISTA
15	RODRIGUEZ LEON	LUIS ALBERTO	11383378	19/10/1999	M	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PROFESIONAL
16	RODRIGUEZ SANCHEZ	CARLOS ALBERTO	11381966	22/09/2008	M	ADMINISTRADOR PUBLICO	PROFESIONAL
17	ALVAREZ GIRALDO	MARIA DEL ROSARIO	53.930.788	17/02/2016	F	PRIMARIA	PRIMARIA
18	AMAYA AMAYA	PULECIO JAIRO	3179286	10/09/2001	M	PRIMARIA	PRIMARIA

HOMBRES	161
MUJERES	61
TOTAL	222

SIGEP



El **SIGEP** es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc. información con la cual se identifican las Instituciones del estado Colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.



CÓDIGO 120-F-26

VERSIÓN 02

PÁGINA 7 de 37

Emserfusa entró a partir de la vigencia 2018 a ser parte del SIGEP, remitiendo la información de todos los funcionarios, en los formatos solicitados en las fechas determinadas para tal fin, como se observa a continuación.

DATOS OBLIGATORIOS PARA IMPORTACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOJAS DE VIDA DE TRABAJADORES OFICIALES DE LA ENTIDAD									
SOLO EN CASOS QUE EL PERSONAL SUPERE LOS 15 EMPLEADOS									
No	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Genero (1 para masculino 2 para femenino)	Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA)	ID Tipo de Documento (sin puntos, comas o espacios)	# Documento de identidad (sin puntos, comas o espacios)	Correo Electrónico Entidad/Personal (sólo relacionar en correo)
1	ACOSTA	MARTINEZ	CARLO	ANDRES	MASCULINO	04/03/1985	C.C.	81741381	
2	ALARCÓN	DIÁZ	JULIO	CEBÁ	MASCULINO	23/05/1984	C.C.	81740809	
3	ALCÁZAR	LEÓN	HERNÁN		MASCULINO	05/08/1984	C.C.	80073723	
4	ALDANA	VELANDIA	RICARDO		MASCULINO	05/12/1980	C.C.	11255681	
5	ALDANA	VELANDIA	ISMAEL		MASCULINO	03/11/1979	C.C.	81394408	
6	ACERBAZO	PENÓN	GERMÁN		MASCULINO	22/02/1985	C.C.	19433353	
7	ALVAREZ	GIRALDO	MARIA DEL ROSARIO		FEMEBINO	05/06/1962	C.C.	52930386	
8	AMAYA	AMAYA	PULCIDO	MARCO	MASCULINO	04/03/1958	C.C.	1171285	
9	ANGEL		LUIS	HERNANDE	MASCULINO	28/03/1954	C.C.	11315493	
10	ANGULO		ALBA	CICILIA	FEMEBINO	18/04/1964	C.C.	39634318	
11	ARAS	HORTALIA	JORGE	AUBERTO	MASCULINO	28/09/1968	C.C.	11388352	
12	AYALA	BARROS	MARIA	ALEJANDRA	FEMEBINO	28/03/1978	C.C.	5547068	
13	AYA	AUFONSO	JORGE	EMIGRE	MASCULINO	25/08/1952	C.C.	11370557	
14	BAJORDO		JEAN		MASCULINO	04/02/1977	C.C.	82798887	
15	BARBOSA	BARBOSA	NERY		MASCULINO	02/02/1983	C.C.	18960384	
16	BARBOSA	CARRILLO	ANGEL	ANTONIO	MASCULINO	14/02/1968	C.C.	11388887	
17	BARBOSA	CARRILLO	LUIS	AUBERTO	MASCULINO	05/02/1964	C.C.	11382588	
18	BEJARANO	AVILA	MARCO	ERNESTO	MASCULINO	28/09/1968	C.C.	11388782	
19	BEJARANO	LOMBANA	YESON	JAVIER	MASCULINO	05/07/1983	C.C.	81741374	
20	BELO	ROMERO	WALTER		MASCULINO	18/02/1975	C.C.	12288799	
21	BELTRAN	CALDERON	MARTHA	JANETH	FEMEBINO	18/08/1962	C.C.	51862014	
22	BELTRAN	ESPINA	ANITA		FEMEBINO	28/02/1969	C.C.	25139829	
23	BELTRAN	MARIELA	ANA	JUAN	FEMEBINO	23/08/1978	C.C.	96707481	

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

La Oficina de Control Interno seguirá insistiendo en el tema del “*Conocimiento institucional – Inducción a todo servidor público sobre el objeto de la entidad*” dentro del Plan de Inducción y reinducción de Emserfusa.

2° DIMENSIÓN. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidad y atiende los problemas de los ciudadanos

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 8 de 37

MAPA DE PROCESOS

La Empresa cuenta con el Mapa de Operación por Procesos el cual se encuentra publicado en nuestra pagina web y en varias carteleras de la empresa.



En los procesos misionales se encuentran las Divisiones de Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Plantas de Tratamiento y Comercial. En los procesos de apoyo, Administrativa, Financiera, Jurídica y en los procesos de Control y Seguimiento, la Oficina de Control Interno y Control Disciplinario Interno.

PLANES DE ACCIÓN

Todos los procesos de Emserfusa elaboraron el Plan de Acción para la vigencia 2018 y se encuentran publicados en la pagina Web de la empresa, como se muestra en la imagen.

Sobre los Planes de Acción cada División y Oficina debe elaborar un informe de avance trimestral al Plan de Acción y cuantificar el avance de cada una de las metas planteadas.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSEFUSA E.S.P.



CÓDIGO 120-F-26

VERSIÓN 02

PÁGINA 9 de 37

Documentos Corporativos

Planes de Acción 2018

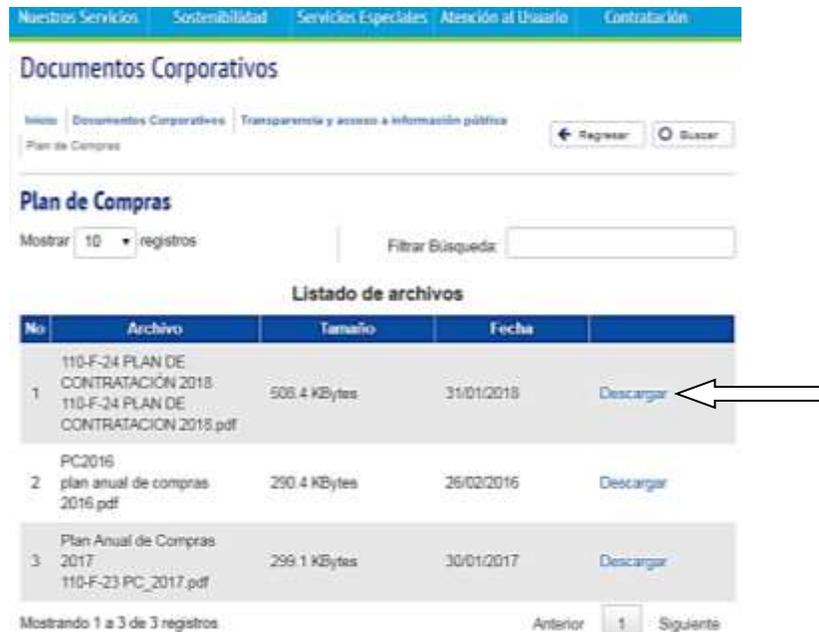
No	Archivo	Tamaño	Fecha	Descargar
1	F. ACCIÓN-2018 - PLANIFICACIÓN E INFORMÁTICA P.A-OCI.xlsx	187.7 Kbytes	07/02/2018	Descargar
2	F. ACCIÓN-2018- CONTROL INTERNO P.A-OCI.xlsx	114.8 Kbytes	07/02/2018	Descargar
3	F. ACCIÓN-2018- ACUEDUCTO P.A-ACI.xlsx	1 KBbytes	07/02/2018	Descargar
4	F. ACCIÓN-2018- ADMINISTRATIVA P.A-ADMINI.xlsx	107.5 Kbytes	07/02/2018	Descargar
5	F. ACCIÓN-2018-ASCO P.A-ASI.xlsx	883.3 Kbytes	07/02/2018	Descargar
6	F. ACCIÓN-2018- COMERCIAL P.A-CCI.xlsx	141.4 Kbytes	07/02/2018	Descargar
7	F. ACCIÓN-2018-CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO P.A-CCDI.xlsx	550.7 Kbytes	07/02/2018	Descargar
8	F. ACCIÓN-2018- FINANCIERA P.A-FIUBI	118.5 Kbytes	07/02/2018	Descargar
9	F. ACCIÓN-2018-JURÍDICA P.A-JIUBI	128.5 Kbytes	07/02/2018	Descargar
10	F. ACCIÓN-2018-PLANTAS DE TRATAMIENTO	134.1 Kbytes	07/02/2018	Descargar

El seguimiento a los avances del Plan de Acción lo realiza la Oficina de Planeación e Informática, quien debe verificar el avance de cada meta y los indicadores de gestión de cada procesos.

La Oficina de Control Interno dentro de su programa de auditorias, realiza el seguimiento al Plan de Acción de cada división y deja las observaciones y hallazgos en el informe final de auditoria.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones fue elaborado por la Empresa y publicado oportunamente tanto en nuestra pagina Web como en el Secop.



No.	Archivo	Tamaño	Fecha	
1	110-F-24 PLAN DE CONTRATACIÓN 2018 110-F-24 PLAN DE CONTRATACION 2018.pdf	506.4 KBytes	31/01/2018	Descargar
2	PC2016 plan anual de compras 2016.pdf	290.4 KBytes	26/02/2016	Descargar
3	Plan Anual de Compras 2017 110-F-23 PC_2017.pdf	299.1 KBytes	30/01/2017	Descargar

MAPA DE RIEGOS POR PROCESO VIGENCIA 2018

La Oficina de Control Interno solicitó mediante memorando 120-M-035-17 de diciembre 12 de 2017 a todos los jefe de División y Oficinas realizar la actualización de los Mapas de Riesgo para la vigencia 2018.

La OCI realizó la asesoría a casi todos los procesos con el fin de que se ajustaran a la realidad de la Empresa y su entorno y se incluyeran los riesgos como el fenómeno del niño y fenómeno de la niña.

Estos mapas fueron remitidos por cada proceso a la Oficina de Planeación e Informática y se encuentran publicados en nuestra página web.

La Oficina de Control Interno dentro de su programa anual de auditorias, realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos de cada división y verifica el seguimiento a cada uno de los posibles riesgos determinados y de las acciones de control para prevenirlos. De igual forma verifica el cumplimiento en el indicador de cada riesgo.

MAPA DE RIEGOS INSTITUCIONAL VIGENCIA 2018

La Oficina de Planeación luego de la elaboración de los mapas de riesgo por parte de cada proceso, consolidó el llamado Mapa de Riesgos Institucional, el cual se encuentra publicado en nuestra página Web, como se muestra a continuación.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSEFUSA E.S.P.



CÓDIGO 120-F-26

VERSIÓN 02

PÁGINA 11 de 37

Documentos Corporativos

Inicio | Documentos Corporativos | Mapa de Riesgo Institucional

Mostrar 10 registros

Filtrar Búsqueda:

Listado de archivos

No	Archivo	Tamaño	Fecha	
1	Mapa de Riesgo Institucional 2015 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAN EMSEFUSA 2015.pdf	317.6 KBytes	15/04/2016	Descargar
2	Mapa de Riesgo Institucional 2016 MRI2016.pdf	535.6 KBytes	15/04/2016	Descargar
3	Mapa de Riesgo Institucional 2017 MRU_2017.pdf	486.7 KBytes	25/05/2017	Descargar
4	Mapa de Riesgo Institucional 2018 MRU_2018.pdf	940.7 KBytes	30/01/2018	Descargar

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior 1 Siguiete

PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2018

En la página principal de la web de la empresa se observa una pestaña denominada “NUESTRA EMPRESA”, en el título “PLAN ANTICORRUPCIÓN”, se encuentra publicado el Plan Anticorrupción 2018

Plan anticorrupción

Mostrar 10 registros

Filtrar Búsqueda:

Listado de archivos

No	Archivo	Tamaño	Fecha	
11	PLAN ANTICORRUPCIÓN 2016 PA-2016.pdf	1.7 MBytes	15/05/2017	Descargar
12	PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017 PA-2017.pdf	556.5 KBytes	15/05/2017	Descargar
13	PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018-POF PLA-2018.pdf	539.2 KBytes	31/01/2018	Descargar
14	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO_2015 SE_PA_2015.pdf	63 KBytes	15/05/2017	Descargar
15	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO_2016 SE_PA_2016.pdf	65 KBytes	15/05/2017	Descargar
16	V COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO V_CMMAG.pdf	893.9 KBytes	15/05/2017	Descargar

Mostrando 11 a 16 de 16 registros

Anterior 1 2 Siguiete

3° DIMENSIÓN. GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO

MIPG facilita a que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha os cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de *Direccionamiento Estratégico y Planeación*.

GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

Presupuestalmente la Empresa se rige por el Decreto 115 de 1.996, “por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras”.

El presupuesto para cada vigencia es aprobado por la Junta Directiva. Mensualmente la gerencia realiza un seguimiento a la ejecución presupuestal, verificando el cumplimiento en cuanto a ingresos y gastos e inversiones de la Empresa.



The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top: Nuestros Servicios, Sostenibilidad, Servicios Especiales, Atención al Usuario, and Contratación. The main content area is titled 'Documentos Corporativos' and includes a breadcrumb trail: Inicio > Documentos Corporativos > Informes > Informes Presupuestales. There are 'Regresar' and 'Buscar' buttons. Below this, it says 'Mostrar 10 registros' and 'Filtrar Búsqueda:'. The main section is 'Listado de archivos' with a table of documents:

No	Archivo	Tamaño	Fecha	
1	Ejecución Presupuestal 2014 ep2014.pdf	105.3 KBytes	19/03/2015	Descargar
2	Presupuesto 2014 presupuesto_2014.pdf	6 MBytes	19/03/2015	Descargar
3	Presupuesto 2015 presupuesto_2015.pdf	2.6 MBytes	19/03/2015	Descargar
4	Presupuesto 2016 PRESUPUESTO AÑO 2016.pdf	578.7 KBytes	12/01/2016	Descargar
5	Presupuesto 2017 P_2017.pdf	782.5 KBytes	08/03/2017	Descargar
6	Presupuesto 2018 Pr_a_2018.pdf	61.3 KBytes	23/05/2018	Descargar

At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 6 de 6 registros' and has navigation buttons: Anterior, 1, and Siguiente.

En la pagina Web de la empresa se cuenta con un link denominado Documentos Corporativos/Informes Presupuestales, allí se encuentra publicada la información presupuestal, dando cumplimiento a la ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica, Ley 1712 de 2014.

En cuanto a la Información Financiera Emserfusa a partir del año 2015 inició la implementación de las Normas Internacionales, de acuerdo con la Res 414 de 2014 emitida por la Contaduría General de la Nación.

En la actualidad la Empresa ya esta dando aplicación a las normas NIIF para la elaboración y presentación de nuestros Estados Financieros.



No	Archivo	Tamaño	Fecha	
11	B6_Estados Financieros 2016 EF_2016.pdf	2.6 MBytes	09/03/2017	Descargar
12	B7_Estados Financieros 2017 EF_D2017.pdf	3.4 MBytes	20/03/2018	Descargar
13	C1_Notas Estados Financieros 2014 notas2014.pdf	13.1 MBytes	19/03/2015	Descargar
14	C2_Notas Estados Financieros 2015 NEF_2015.pdf	31.8 MBytes	13/09/2016	Descargar
15	C3_Notas Estados Financieros - 2017 NEF_D2017.pdf	913.2 KBytes	20/03/2018	Descargar

COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA.

Emserfusa tiene constituido el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica cuyo objetivo es realizar los estudios, análisis y formulación de políticas sobre la prevención del daño antijurídico, defensa de los intereses, dirimir conflictos de la entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas.

Este comité fue creado en Emserfusa, mediante la resolución 457 de 2007.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.



CÓDIGO 120-F-26

VERSIÓN 02

PÁGINA 14 de 37



MANUAL DE COBRO COHACTIVO

Contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. En él, se han plasmado las políticas de cobro de la entidad y los procedimientos que se deben surtir por los funcionarios y por los deudores para el pago de las obligaciones pendientes de cobro.



	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 15 de 37

DERECHOS DE AUTOR. USO DE SOFTWARE LEGAL

Emserfusa dio cumplimiento a la directriz de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, con relación a la obligación de hacer la debida verificación al cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor que se aplican al software.

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, para la **vigencia 2017**, fue suministrada por la Oficina de Planeación e Informática y cargada correctamente como se evidencia en las siguientes imágenes.



DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	
VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE - AÑO 2017	
<u>Circular 17 de 2011</u>	
a. Datos remitente	
Entidad	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.
Nit (sin puntos ni dígitos de verificación)	890680053
Orden	Territorial
Sector al que pertenece	Seleccione sector Otro: SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO.
Nombre funcionario que envía la información	FERNANDO OVALLE PEÑA
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Correo Electrónico	controlinterno@emserfusa.com.co
b. Datos informe	
1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	74
2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. (Sólo se capturan los primeros 255 caracteres)	entidad ante programas sospechosos y la configuración del firewall de la entidad para realizar restricciones.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dato de baja en su entidad. (Sólo se capturan los primeros 255 caracteres)	diferentes áreas de la empresa se actualiza a través de versiones que envía el proveedor y de este no se realiza proceso de baja.
<input type="button" value="Restablecer"/> <input type="button" value="Enviar"/> www.milddccboficial.gov.co	

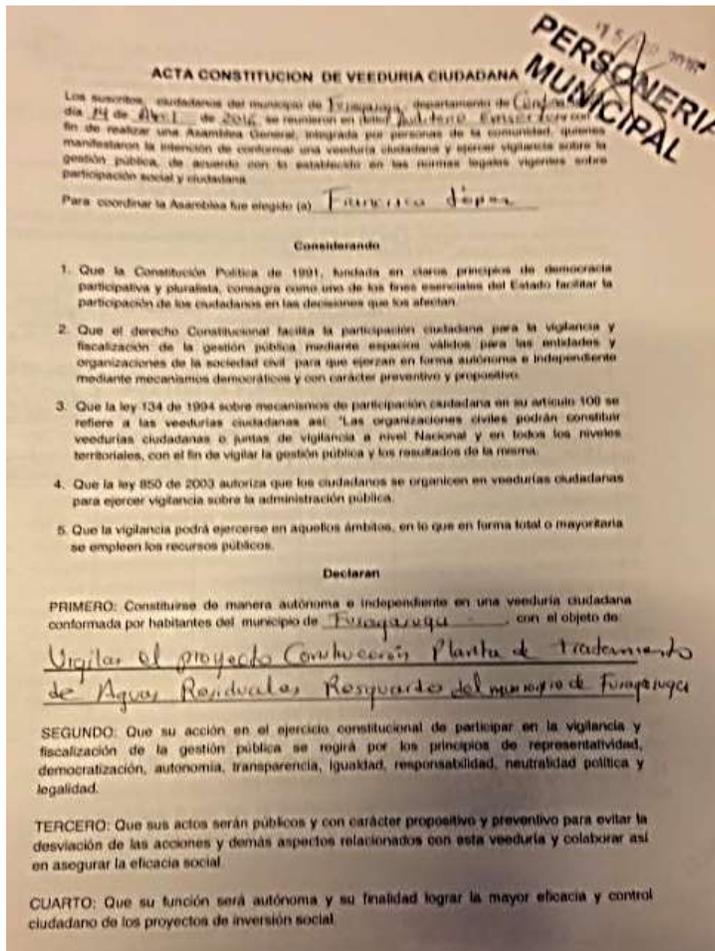
Esta información fue reportada dentro de los términos establecidos, es decir antes del **31 de marzo de 2018**.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGUGA EMSEFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 16 de 37

Una veeduría ciudadana, de acuerdo con la Ley 850 del 2003, es un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones comunitarias, que permite vigilar la gestión pública de autoridades y entidades estatales o privadas, o de organizaciones no gubernamentales, en aquellos ámbitos, aspectos y niveles en los que total o parcialmente se empleen los recursos públicos.

En la actualidad existe legalmente constituida la Veeduría Ciudadana para vigilar el proyecto de construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR Resguardo.



INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

En el numeral 3.3 del plan anticorrupción se encuentra la “Rendición de Cuentas”

La Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá a través del Comité de Calidad de la Alta Dirección No. 3 efectuado el día 23 de Marzo de 2011, creo el instructivo de Audiencias Públicas (150-I-01), en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 489 de 1998.

En este documento se establecen las actividades que permitirán a EMSEFUSA E.S.P, rendir cuentas con relación a la gestión, la situación administrativa, financiera, técnica y operativa así como la información relacionada con los planes programas y proyectos que se van a adelantar o que se encuentran en desarrollo. En este documento se estableció que esta actividad se deberá llevar a cabo como mínimo dos veces al año.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 17 de 37

RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al **Segundo Semestre de 2017**, se realizó **el 20 de abril de 2018**, en el Auditorio del Hotel Sinaí, ubicado en la calle 6 N°7-56 y se convocó desde el 20 de marzo de 2018, en redes sociales (Pagina Web de la empresa, Facebook, correos electrónicos, WhatsApp), medios radiales y escritos, además se notificó por escrito.



La Oficina de Promoción y Divulgación conformo un listado con las organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comités de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, entre otros) más relevantes beneficiarias de los servicios que presta la entidad, para contactarlas e invitarlas a participar a la Audiencia Pública. Se remitieron 2.976 correos electrónicos.

A la Audiencia asistieron 69 participantes, las cuales diligenciaron la encuesta de satisfacción. Adicionalmente asistieron 4 emisoras y un periódico local.

Con anterioridad se recibieron 6 preguntas que fueron radicadas por ventanilla. En la audiencia se realizaron 17 preguntas del público, de las cuales 6 fueron respondidas de inmediato y las 11 estantes se les dió posteriormente respuesta por escrito.



Registro de asistentes



Desarrollo de la Rendición de Cuentas.

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

4° DIMENSIÓN EVALUACION DE RESULTADOS

Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y así generar los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

Evaluar la organización en el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.

SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION Y PLANES DE DESARROLLO VIG 2017



2. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS

INDICADORES DE PROCESO

Con el fin de continuar con el mejoramiento de cada uno de los procesos, se ha realizado un consolidado de los indicadores que fueron medidos durante el año 2017.

De acuerdo al SGI cada uno de los procesos tiene formulado unos indicadores, los cuales deben ser medidos y analizados, para darle un tratamiento en caso de tener un logro bajo o regular y también tomar acciones preventivas en caso de que la medición del indicador arroje un logro bueno.

2.1. PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCESO	INDICADOR	FORMULA	OBJETIVO	META	RESULTADO 2017	CUMPLE META	
						SI	NO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Cumplimiento de los Planes de Acción	(N° de metas logradas / N° de metas programadas) * 100	Medir la capacidad de gestión para cumplir los compromisos planeados asociados a los objetivos del Sistema de Gestión Integrado SGI.	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.	De acuerdo al cumplimiento de cada una de las Dependencias de la Empresa, se logró un porcentaje del 45%, siendo al segundo trimestre un porcentaje de cumplimiento aceptable.	X	
	Seguimiento a los Planes de Acción	Informes de seguimiento elaborados/cuatro (4) Informes planeados	Realizar los respectivos Informes de seguimiento a los diferentes procesos del Sistema de Gestión Integrado SGI.	Realizar cuatro seguimientos a los planes de acción de todos los procesos del Sistema de Gestión Integrado durante la vigencia, con periodicidad Trimestral.	De acuerdo a lo enviado por las Divisiones y Oficinas de la Empresa, se ha ido consolidando el Informe de Gestión. Por lo anterior, llevamos un cumplimiento de dos (2) Informes elaborados	X	
	Eficacia en la gestión presupuestal	(Recursos apropiados durante la vigencia/Recursos presupuestales requeridos para la vigencia) * 100	Medir la capacidad de gestión para alcanzar las asignaciones presupuestales planeadas.	Ejecutar el 90% de los recursos asignados para el SGI.	A corte junio de 2017, la ejecución presupuestal fue del 27.52%	X	
	Eficacia en la actualización de los Mapas de riesgos por procesos.	(No de mapas de riesgos por procesos actualizados/No de mapas de riesgos por procesos a actualizar) * 100	Realizar la actualización anual de los mapas de riesgos para cada uno de los procesos identificados en la entidad.	Actualizar el 100% de los mapas de riesgos de los procesos de la entidad.	La actualización de los Mapas de Riesgos, deberá efectuarse entre los meses de Noviembre y Diciembre de 2017.	X	

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 19 de 37

La Oficina de Planeación e Infomática realiza un informe sobre el desempeño de cada proceso y el cumplimiento de sus indicadores de proceso. Como se aprecia en la imagen, se realizó el informe de desempeño de la vigencia 2017.

La Oficina de Control Interno seguirá insistiendo para que se realicen otros informes que permitan Identificación de los Grupos de Valor y sus necesidades

5° DIMENSIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Página Web, Intranet y correos Electrónicos.

Como parte de la Implementación del Eje Transversal del MECI 2014 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.

Mediante el contrato 58 de 2018 se contrató con Nexura Internacional SAS, la nueva versión d la página web, alineada a las estrategias de Gobierno en Línea GEL, alojamiento en un Hosting dedicado, suministro de cuentas de correo electrónico institucionales y soporte técnico del nuestro portal web.

La 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.

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.

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.

COMUNICACIÓN INTERNA

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 20 de 37

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.

MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

6° DIMENSIÓN GESTION DEL CONOCIMIENTO

La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución.

Emserfusa como Empresa certificada en el sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2008, tiene debidamente documentados para todos sus procesos, la información suficiente para que cualquier nuevo funcionario pueda consultar sobre los procesos y procedimientos de forma que pueda consultar:

- 1- La caracterización de su proceso.
- 2- Los formatos utilizados por su proceso

	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO DE EMSERFUSA ESP		CÓDIGO 120-I-02
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 1 de 5

1. Divisiones y Oficinas involucrados en el instructivo:

Todas los Procesos, Oficinas y Divisiones

2. Objetivo del instructivo: Orientar la evaluación del Sistema de Control interno de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasuga, EMSERFUSA ESP, en cada uno de los sistemas subsistemas y elementos del Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. (Artículo 3, Res. 357 de 2008)

3. Documentos de Referencia:

ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
3.1	Decreto 1599 de 2005	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
3.2	MECI 1000:2005	Modelo Estándar de Control Interno que contiene 3 subsistemas, 9 componentes y 29 elementos que permiten el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3.3	Norma NTCGP 1000:2009	Norma que establece los requisitos para la implementación de un sistema de gestión de la calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.
3.4	No Aplica	Resolución No. 142 (28 febrero de 2006)
3.5	No Aplica	Resolución 556 (16 de octubre de 2007)

4. Definición de términos empleados

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Sistema Control Interno	Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimiento 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 vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.
Sistema Calidad de la gestión Pública	Sistema que tiene como propósito mejorar el desempeño y capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes de las entidades públicas.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 21 de 37

- 3- Los Instructivos que maneja su proceso
- 4- Los procedimientos para cada actividad realizada en el proceso.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E. S. P.	CÓDIGO 120-MA-01
		VERSIÓN 06
		PÁGINA 4 de 215

CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACION	7
NORMATIVIDAD	9
CAPITULO I. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.	9
1.1 MISION	11
1.2 VISION	11
1.3 OBJETIVO GENERAL	11
1.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS	12
1.5 POLITICAS	12
1.6 ESTRATEGIAS	13
1.7 ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION	14
1.7.1 Representante Legal	14
1.7.2 Estructura Organizacional	14
CAPITULO II. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	16
2.1 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO	16
2.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO	16
2.3 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	17
2.3.1 De Autocontrol	17
2.3.2 De Autogestión	17
2.3.3 De Autorregulación	17
2.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	17
2.4.1 De Control de Cumplimiento	17
2.4.2 De Control Estratégico	17
2.4.3 De Control de Ejecución	16
2.4.4 De Evaluación	16
2.4.5 De Información	19
CAPITULO III. COMPROMISOS DE LA ALTA DIRECCION	19
3.1 ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACION DEL MECI	19
3.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES	20
3.2.1 Alta Dirección	20
3.2.2 Representante de la Dirección	20
3.2.3 Comité de Coordinación de Control Interno	21
3.2.4 Equipo Meca	21
3.2.5 Oficina de Control Interno	22
3.2.6 Servidores Públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas	22
CAPITULO IV. IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL MODELO	22
CAPITULO V. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	24

	PROCESO EVALUACION, SEGUIMIENTO Y MEJORA PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA		CÓDIGO 120-P-01		
			VERSIÓN 02		
			PÁGINA 2 de 3		
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO Y/O DOCUMENTO	TIEMPO	PUNTOS DE CONTROL
3	Aprobar el programa anual de auditorías y seleccionar el equipo auditor de calidad.	Comité de Control Interno	Acta de Comité de Control Interno	A más tardar el último día hábil del Primer Trimestre de la vigencia	
4	Comunicar el Plan de Auditoría a los Auditores y Auditados.	Jefe OCI - Representante de la Dirección	Oficio remitisorio	5 días hábiles posterior a su aprobación por el Comité de Control Interno y/o calidad de la Alta Dirección	
5	Preparar Plan de Auditoría.	Jefe OCI	No requiere (Se basara en los Papeles de trabajo de auditoría)	5 días hábiles	
		Auditor Líder - Equipo Auditor			
6	Elaborar el Plan de Auditoría (120-F-03) según Instructivo 120-F-01.	Jefe OCI Auditor Líder - Equipo Auditor	Plan de Auditoría (120-F-03)		
7	Solicitar y estudiar la documentación.	Jefe OCI	No requiere (Se basara en los Papeles de trabajo de auditoría)	5 días hábiles	
		Auditor Líder - Equipo Auditor			
8	Realizar la reunión de apertura de auditoría.	Jefe OCI - Auditor Líder- Equipo Auditor	Acta de Apertura de Auditoría (120-F-04)		
9	Ejecutar la auditoría previo diligenciamiento de requisitos en la lista de chequeo (120-F-05) y registrar los hallazgos en el formato (120-F-06).		Lista de Chequeo (120-F-05) Registro de hallazgos (120-F-06)		Comité de Coordinación de Control Interno
10	Realizar reunión de Cierre y registrarla en Acta de cierre.		Acta de Cierre de Auditoría (120-F-07)	10 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de apertura	
11	Elaborar y enviar el informe de Auditoría con sus soportes y evidencia documental excepto los papeles de trabajo, al cliente de la Auditoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de cierre de la Auditoría con copia al Representante de la Dirección y Oficina de Control Interno, incluyendo las conclusiones y recomendaciones para la mejora.	Jefe OCI - Auditor Líder- Equipo Auditor	Informe de Auditoría (120-F-08)		
12	Analizar el informe recibido y remitir al comité de calidad y/o control interno para el seguimiento de hallazgos y sus acciones (120-F-09).	Cliente de la Auditoría - Jefe OCI - Representante de la Dirección - Comité de Control Interno - Comité de calidad de la Alta Dirección.	Seguimiento a Hallazgos y sus acciones (120-F-09)	10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe	
13	Monitorear el estado del hallazgo y proponer acciones de control y/o mejora.	Comité de Control Interno - Comité de Calidad de la Alta Dirección	Acta de Comité	Bimensual	
14	Archivar informe según lo determinado en las Tablas de Retención Documental TRD. Los registros de las auditorías de gestión estarán bajo custodia de la oficina de Control Interno. Los registros de las auditorías de calidad estarán bajo custodia de la Representante de la Dirección.	Jefe OCI - Representante de la Dirección	Registro archivado	Según TRD	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA					

Manual. Código 120-M-01

Proceso para realizar Auditoría. Código 120-P-01

INTRANET

Todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad se encuentran en la Intranet de la empresa. Lo anterior facilita el aprendizaje y consulta a documentos.

7° DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 22 de 37

ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (VALORACION DEL RIESGO)

El Modelo Estándar de Control Interno MECI en su actualización 2014, incluye en el Módulo de Control de Planeación y Gestión, el componente de administración del riesgo, elementos de política de administración de riesgo, identificación de riesgos, análisis y valoración de riesgos, contribuyendo a que la Entidad garantice no solo la gestión institucional sino que fortalezca el ejercicio del autocontrol y del control interno en las entidades de la Administración Pública.

En cuanto al acompañamiento que debe hacer la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1537 de 2001 (Reglamentario de la Ley 87 del 93), en su artículo 4. “(...) la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, 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”.

VALORACION DEL RIESGO

En el primer informe IPECI de 2017 se dio a conocer que en Comité de Coordinación de Control Interno N° 5 efectuado el **27 de Diciembre de 2017**, se realizó una presentación sobre el estado de madurez de administración del riesgo.

La Gerencia de acuerdo con lo establecido en la política de Administración del riesgo, debe designar al Representante de la Alta Dirección y al Equipo MECI para apoyar a los responsables de los procesos y a los demás servidores de la entidad, quienes son en última instancia los encargados de identificar y elaborar el mapa de riesgos.

En cuanto al acompañamiento que debe hacer la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1537 de 2001, en su artículo 4. “(...) la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, 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”.

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
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 auditorías
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 EMSERFUSA ESP 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 de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P**

Respecto a la METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS, en el artículo 4 de la Resolución 577 del 02 Diciembre DE 2008 se consigna la metodología adoptada por la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.

Anualmente la entidad evalúa y monitorea los Mapas de Riesgos encontrando que la Política de Administración de Riesgos es acorde a lo normativo y a las necesidades de la entidad.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE MEDIANTE EL SISTEMA CHIP VIGENCIA 2017

De conformidad con el Artículo 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.

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 2017**.

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.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 24 de 37

El plazo determinado por la Contaduría General de la Nación, para presentar la evaluación era el 28 de febrero de 2018. La Oficina de Control Interno subió la evaluación al CHIP el día 27 de Febrero, como se observa en la certificación de envíos al CHIP.

Historico de Envios							
235125290 - Empresas de Servicios Públicos Municipales de Fusagasugá							
Estado : ACTIVO							
SubEstado : NINGUNO							
Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2017-01-12	CGN2018 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2018-02-27 12:26:58.0	2018-02-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

CALIFICACION EVALUACIÓN CUANTITATIVA. RESULTADO

El Sistema de Control Interno Contable fue calificado para la **vigencia 2017**, en nivel:

EFICIENTE con un puntaje 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	4.38	EFICIENTE
1.1	POLÍTICAS CONTABLES	4.11	EFICIENTE
1.2	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	4.53	EFICIENTE
1.3	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5.00	EFICIENTE
1.4	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	4.33	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 ha cumplido con los cronogramas para la convergencia a las Normas Internacionales de Información Financiera y ha contratado acompañamiento con empresas con experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para Empresas de Servicios Públicos. Los funcionarios han sido capacitados en las nuevas normas para garantizar su correcta aplicación.

De igual forma los Estados Financieros para aprobación por parte de la Junta Directiva han sido elaborados y presentados oportunamente.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 25 de 37

DEBILIDADES

Se están ajustando algunos procesos como la valoración de activos fijos, al igual que los procesos de depreciación y deterioro de algunos activos representativos para la Empresa. Se deben actualizar documentalmente algunos procedimientos con miras a las nuevas normas de contabilidad, como es el Instructivo de Cierre Contable.

Se debe exigir a algunas áreas que generan hechos contables, que remitan con la debida oportunidad la información a la División Financiera.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Con la adopción de los Estados Financieros de convergencia han mejorado los procesos como las Revelaciones. Se avanzó en la valoración de algunos activos fijos como las Redes de Acueducto y Alcantarillado de la Empresa y se está adelantado el proceso de valoración de los inventarios de devolutivos, lo que da mayor claridad a los estados financieros

Se continúa con la actualización de los Costos A B C, lo que aclara la información para la mayoría de los procesos.

Se adelantó el proceso para obtener la Capacidad de Pago para vigencia 2017, la cual fue realizada por la firma Value & Risk Rating.

RECOMENDACIONES

Debe capacitarse a los demás procesos que generan hechos contables como Cartera, Inventarios, Nomina, en los nuevos procedimientos y políticas contables aplicables a las NICSP.

Terminar con el proceso de toma de Inventarios tanto de Consumo como los Devolutivos y aplicar los procedimientos para algunos elementos obsoletos o en deterioro

Debe analizarse el resultado de los avalúos realizados a los bienes de la Empresa, con el fin de reflejar en los estados financieros los valores de acuerdo a las Políticas Contables y a las normas internacionales de contabilidad.

CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA

CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA AUDITORIA VIG 2016

La Contraloría de Cundinamarca en cumplimiento del Plan General de Auditoría vigencia 2018, desarrolló la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Integral a la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P., vigencia 2016, a partir del día 12 de Febrero de 2018.

La Auditoria inició el día 12 de Febrero y terminó el día 2 de Marzo de 2018.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 26 de 37

El Pre-informe fue remitido el día 20 de Marzo, junto con el archivo **PM01-PRO6-F02-EMSERFUSA 2016** denominado Análisis a las Observaciones dl Pre-informe.

Producto de la Auditoría, solo se presentó **una observación**, sobre la cual la Emserfusa contó con tres días hábiles para ejercer el derecho de contradicción, respuesta que fue dada dentro de los términos establecidos.

Dentro de la Auditoría se realizó la **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO.**

1- Plan de mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial vigencia fiscal 2014, Empresa de Servicios Públicos del municipio de Fusagasugá "EMSERFUSA E.S.P."

Aprobado mediante oficio C15116700158 del 27 de octubre de 2015 por el despacho del señor Contralor Auxiliar. La Empresa **dio cumplimiento a las nueve (9) actividades** establecidas en el Plan de Mejoramiento.

2- Plan de Mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial No Presencial, vigencia fiscal 2015, Empresa de Servicios Públicos del municipio de Fusagasugá "EMSERFUSA E.S.P."

Aprobado mediante oficio C17116700079 del 17 de marzo de 2017 por el despacho del señor Contralor Auxiliar. En desarrollo del proceso auditor se establece que **la Empresa mitigó o eliminó el riesgo** que conllevó a la suscripción de los planes de mejoramientos descritos anteriormente.

La Oficina de Control Interno estará atenta al informe definitivo de los resultados de la auditoría.

AUDITORIAS INTERNAS

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS DE GESTIÓN VGENCIA 2018

El Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2018, fue igualmente aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno No.04 del 21 de Diciembre de 2017 quedando establecidas de acuerdo con el siguiente cronograma.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 27 de 37

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2018			
Aprobó C.C.C.I. N° 4 de Diciembre 21 de 2017			
PROCESO	Fecha de inicio	Fechas de ejecución	Fecha de Terminación
ACUEDUCTO	Marzo 12 de 2018	Marzo 12 al 16 de 2018	Marzo 28 de 2018
ASEO	Abril 9 de 2018	Abril 9 al 13 de 2018	Abril 30 de 2018
COMERCIAL	Mayo 10 de 2018	Mayo 10 al 17 de 2018	Mayo 25 de 2018
ALCANTARILLADO	Junio 12 de 2018	Junio 12 al 18 de 2018	Junio 26 de 2018
PLANTAS DE TRATAMIENTO	Julio 11 de 2018	Julio 11 al 17 de 2018	Julio 24 de 2018
PLANEACION E INFORMATICA	Agosto 1 de 2018	Agosto 1 al 8 de 2018	Agosto 17 de 2018
ADMINISTRATIVA	Agosto 27 de 2018	Agosto 27 al 31 de 2018	Septiembre 07 de 2018
FINANCIERA	Septiembre 17 de 2018	Septiembre 17 al 21 de 2018	Septiembre 28 de 2018
JURIDICA	Octubre 8 de 2018	Octubre 8 al 12 de 2018	Octubre 22 de 2018
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Noviembre 1 de 2018	Noviembre 1 al 8 de 2018	Noviembre 16 de 2018
DIRECC.ESTRATEGICO	Noviembre 26 de 2018	Noviembre 26 al 30 de 2018	Diciembre 7 de 2018
TOTAL	11		

A Marzo de 2018 se ha ejecutado 1 auditoría al Proceso de Acueducto. Esta meta se encuentra ejecutada en el **10%**

1 AUDITORIA AL PROCESO ACUEDUCTO

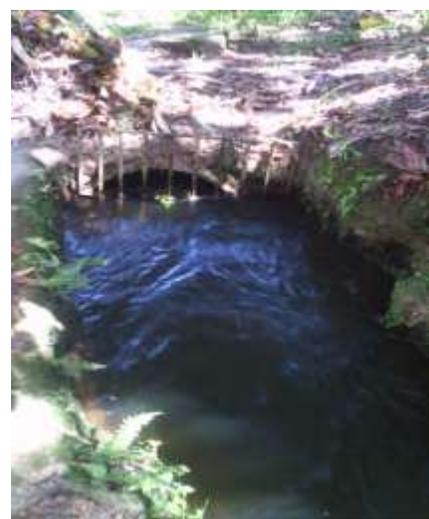
La Auditoria al proceso Acueducto se efectuó del 12 al 28 de Marzo de 2018, de acuerdo con el cronograma de Auditorias de Gestión de la Oficina de Control Interno.

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

La ACCIÓN PREVENTIVA N° 1 Se generó ya que no se observa ninguna clase de medición del agua captada en las bocatomas de Barroblanco, ni del Cuja, en cumplimiento al requerimiento de la Res 688 de 2014, cuyo plazo se fijó para Junio de 2018

Resolución CRA 688 de Junio 24 de 2014. Artículo 54, Parágrafo 4: *“Las personas prestadoras deberán disponer de elementos e infraestructura para realizar la medición del volumen de agua captada en la bocatoma. Esta medición debe realizarse con una frecuencia mínima quincenal y ser reportada al menos semestralmente al SUI. Los prestadores que no cuenten con un sistema de medición, tendrán 2 años a partir de la expedición de la presente resolución para su implementación”.*

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 28 de 37



Conducción sin medición.

OBSERVACIÓN N°1: REPORTE AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN S.U.I.

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:

De la vigencia 2017 se observan 5 cargues en estado pendiente en modalidad de cargue por formularios. De la vigencia 2018 se observan 11 cargues en estado pendiente; 4 modalidad de cargue por formularios y 7 en modalidad cargue masivo.

De acuerdo con el Oficio de la Superintendencia de Servicios Públicos del 12 de Marzo de 2018, bajo el radicado interno N°1758, falta reporte de continuidad diciembre 2017, enero y febrero 2018. Falta reporte micromedición de marzo a diciembre 2017. Falta información para el proceso de “calidad y descuentos”. Esta observación se realiza con el fin de dar respuesta al oficio mencionado.

OBSERVACION No. 2: Revisado el estado actual del **proyecto del laboratorio de medidores** es importante estar requiriendo constantemente al contratista para así dar estricto cumplimiento con todos los ítems del contrato, dado los atrasos que ha presentado este contratista.

Se observa con preocupación los problemas con los caudales necesarios para las pruebas de los medidores de 1/2'. De igual forma la presión no es suficiente para realizar pruebas con los medidores de 3/4'.

Es necesario dotar las instalaciones del laboratorio con inmobiliario de oficina, línea telefónica, archivo y de un equipo de cómputo. Para el computador se requiere una excelente conectividad de internet, dada la operatividad del sistema.

Se observa que los supervisores del contrato se han mantenido en comunicación con el contratista para tratar de culminar el objeto del contrato.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.



CÓDIGO 120-F-26

VERSIÓN 02

PÁGINA 29 de 37



Se observa adecuación técnica de los requisitos exigidos dentro del contrato.

OBSERVACIÓN N° 3: REPORTE DE CONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE ACUEDUCTO

El artículo 89 de la resolución CRA 688 de Junio 24 de 2014 contempla: **METAS DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO**. Cálculo de los Indicadores de Continuidad (ICONm, h ICONmToTAL y CICON). Estos indicadores únicamente aplicarán para el servicio público domiciliario de acueducto. Los indicadores de continuidad deben ser determinados de forma general para todo el sistema de la persona prestadora en el APS analizada y para cada una de las rutas de lectura. Para determinar los indicadores de continuidad, la persona prestadora deberá cargar en el SUI, con una periodicidad mensual, la información que se relaciona en la siguiente tabla:

Información base para el cálculo del indicador de continuidad con el cual se realizarán los descuentos

A	B	C	D	E	F		G		H	I
Afectación del servicio No.	Código Ruta de Lectura afectada	Suscriptores totales de la Ruta de Lectura afectada	Suscriptores afectados en la Ruta	% de suscriptores afectados en la Ruta (E=D/C)	Inicio del Tiempo de afectación		Fin del Tiempo de afectación		Tiempo de afectación (H=G-F)	Tiempo total de afectación (I=D*H)
					Fecha	Hora	Fecha	Hora	(D)	(D*Suscriptores)
1										
2										TA _(R,L)
3										
4										
5										
Nc										

TA_(R,L)

El día 21 de marzo la Oficina de Control Interno lideró una reunión con la Divisiones Comercial, Acueducto, Planeación y la asistencia de Alejandro Gracia y Leonardo Ávila, donde se trató el tema de los reportes y cálculos de los indicadores de continuidad. Allí se observó que **aún no tenemos los mecanismos para reportar con exactitud los Usuarios Afectados** por los cortes del servicio, lo que dificultará posteriormente realizar los cálculos en cuanto al Régimen de Calidad y Descuentos de que habla el capítulo 7 de la Res 688 de 2014.

RESUMEN ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS VIGENCIA 2018

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 30 de 37

HALLAZGOS DE AUDITORIAS VIGENCIA 2018				
PROCESO	ACCIONES CORRECTIVAS	ACCIONES PREVENTIVAS	TOTAL	OBSERVACIONES
ACUEDUCTO	0	1	1	3
ASEO	0	0	0	5
COMERCIAL				
ALCANTARILLADO				
PLANTAS DE TTMT0				
PLANEACIÓN E INFORMAT.				
ADMINISTRATIVA				
FINANCIERA				
JURIDICA				
EVALUACION Y SEGTO				
DIRECC. ESTRATEGICO				
TOTAL	0	1	1	

Hasta Abril 15 de 2018 se han realizado 2 Auditorias de Gestión donde se generó 1 hallazgo así: 1 acción preventiva. La Acción Preventiva de Acueducto se encuentra en proceso de tratamiento. Las observaciones han sido tenidas en cuenta a fin de posteriormente no se conviertan en acciones correctivas o preventivas.

SEGUIMIENTOS A GESTIÓN

SEGUIMIENTO A CARTERA VENCIDA

La cartera vencida entre los meses de enero y febrero de 2018, presentó un incremento del 10% equivalente a \$45.341.394, discriminado así:

CARTERA VENCIDA POR SERVICIOS PERIODO ENERO A FEBRERO DE 2018				
SERVICIOS	ENE-18	FEB-18	DIFERENCIA	VARIACION %
ACUEDUCTO	216,191,578	240,912,677	24,721,099	11.4%
ALCANTARILLADO	121,199,586	129,546,023	8,346,437	6.9%
ASEO	123,984,909	136,258,767	12,273,858	9.9%
TOTAL	461,376,073	506,717,467	45,341,394	10%

La cartera por Usos se discrimina así:

CARTERA VENCIDA POR USOS PERIODO ENERO A FEBRERO DE 2018				
CARTERA	ENE-1/8	FEB-18	DIFERENCIA	VARIACION %
RESIDENCIAL	291,507,028	296,233,067	4,726,039	1.6%
INDUSTRIAL	36,389,100	44,577,900	8,188,800	23%
COMERCIAL	111,232,685	139,312,581	28,079,896	25%
OFICIAL	22,247,260	26,593,919	4,346,659	20%
TOTAL CARTERA	461,376,073	506,717,467	45,341,394	10%

En la matriz anterior se puede apreciar que la cartera por usos que más aumentó fue la Comercial en un 25% que corresponde a un aumento de \$28.079.896.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 31 de 37

En cuanto a la cartera por edades, observamos:

CARTERA VENCIDA POR EDADES				
ENERO A FEBRERO DE 2018				
EDAD	Ene-18	Feb-18	DIFERENCIA	VARIACION %
30 -90 DIAS	185,604,163.	192,251,254	6,647,091	4%
91-180 DIAS	82,890,129.	101,188,622	18,298,493	22.1%
181-360 DIAS	57,784,781.	72,165,491	14,380,710	25%
MAYOR 1 AÑO	135,097,000.	141,112,100	6,015,100	4%
TOTAL	461,376,073	506,717,467	45,341,394	10%

En cuanto a la cartera por edades, la que presentó el mayor aumento fue la contenida entre 31 y 180 día, con el 22.1%.

La Oficina de Control Interno ha realizado el seguimiento al trabajo realizado por la Oficina de Cartera, con el fin de lograr disminuir la cartera vencida, sobre todo en los rangos de más de 90 días.

SEGUIMIENTO AL ÍNDICE DE PÉRDIDA POR USUARIO FACTURADO - IPUF

La comisión de regulación de agua potable mediante la resolución CRA 688 de 2014, estableció el nuevo marco tarifario para los servicios de acueducto y alcantarillado y adicionalmente fijo como nuevo indicador para determinar las pérdidas aceptables regulatoriamente para los sistemas de acueducto y alcantarillado

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:

$$\text{IPUF} = \frac{\text{AGUA PRODUCIDA} - \text{AGUA FACTURADA}}{\text{NUMERO USUARIOS}}$$

La siguiente tabla muestra los meses de enero y febrero de 2018, 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 2018 el IPUF presenta un promedio de **6.79** metros

El IPUF para los dos primeros meses de 2018 se ubicó en **6.79** metros cúbicos, lo cual sobrepasa la meta máxima de **6** metros.

INFORME IPUF 2018

MES	AGUA PRODUCIDA	AGUA FACTURADA	SUSCRIPTORES	IPUF
ENERO	827,426	486,212	45,103	7.57
FEBRERO	746,413	474,803	45,197	6.01
TOTAL	1,573,839	961,015		6.79

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 32 de 37

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

INFORME DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Esta evaluación que efectúa el DAFP inicia con la medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión por medio del FURAG II (Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión), evaluación realizada entre el 17 de Octubre y el 26 de Noviembre de 2017 y que lideró la Oficina de Control Interno, direccionando las 235 preguntas del formulario, a cada una de las áreas responsables y generando las respuestas y soportes requeridos por el DAFP.

El **índice de desempeño institucional** refleja el resultado alcanzado por la entidad en términos de eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio) responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor.

Para efectos del presente informe, los grupos conformados se denominarán grupo par.

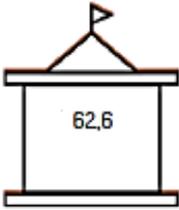
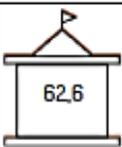
Dentro del grupo par, los resultados numéricos de las entidades se ordenaron y sub-agruparon en **quintiles** (cinco categorías cada una con el mismo número de entidades, equivalente al 20% del total de entidades).

El quintil es una medida de ubicación que le permitirá a la entidad conocer que tan lejos está del puntaje máximo obtenido dentro del grupo par.

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)**.

A continuación, se presenta el resultado del índice de desempeño institucional de su entidad:

ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 62,6	72,7				 62,6	

Emserfusa en el resultado del **Índice de Desempeño Institucional**, en la evaluación de la vigencia 2017 se ubicó en el **QUINTIL 4**, considerado como **Alto Desempeño**.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 33 de 37

RESULTADOS DE DESEMPEÑO DE CONTROL INTERNO Y SUS COMPONENTES

MIPG concibe al Control Interno como la dimensión que permite asegurar razonablemente que las demás dimensiones cumplan su propósito, al promover el diseño y aplicación de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención y evaluación.

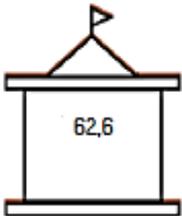
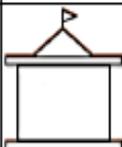
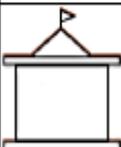
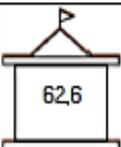
La estructura de Control Interno debe estar acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno:

La línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo. Las tres líneas de defensa deben conformarse así: (i) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (ii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iii) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

Especialmente, se recomienda trabajar en los siguientes factores críticos de éxito para fortalecer el sistema de control interno en la entidad:

- Compromiso de la alta dirección con el sistema de control interno
- Seguimiento a la gestión del riesgo por parte de la oficina de planeación
- Monitoreo a los controles de los riesgos
- Utilidad de la política de administración de riesgos para determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto
- Gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada por la entidad.

El resultado del desempeño de Control Interno, en la evaluación de la vigencia 2017 lo ubicó en el **QUINTIL 4**, considerado como **alto desempeño**.

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 62,6	72,7				 62,6	

INDICES DESAGREGADOS DE DESEMPEÑO

Los índices desagregados de desempeño se muestran de la siguiente manera: el puntaje obtenido por la entidad, el puntaje máximo alcanzado dentro del grupo par, y la ubicación de la entidad dentro del quintil correspondiente, de acuerdo al puntaje obtenido.

A continuación, se presentan algunos de los resultados de los índices desagregados

Índice	Puntaje Entidad	Valores de referencia					
		Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
			1	2	3	4	5
Talento Humano: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	58,2	69,4			58,2		
Talento Humano: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	64,4	76,1				64,4	
Integridad: Adecuación Institucional para la Integridad	60,1	75,8			60,1		
Integridad: Acciones para promover ciudadanos corresponsables	63,0	86,0				63,0	
Integridad: Acciones para promover la integridad de los servidores públicos	61,4	80,3			61,4		
Gobierno Digital: Empoderamiento de los ciudadanos a partir del acceso a la información pública, la apertura de datos, la rendición de cuentas y la participación de la sociedad en el Gobierno, a través de medios electrónicos	57,9	79,9			57,9		
Gobierno Digital: Fortalecimiento de la gestión de TI a través de la planeación estratégica y gobierno de TI, la gestión de sistemas de información e infraestructura tecnológica y el uso y aprovechamiento de TI	59,5	72,0				59,5	
Gobierno Digital: Gestión, calidad y aprovechamiento de la información para la toma de decisiones.	54,4	82,0				54,4	
Gobierno Digital: Recursos dedicados para Seguridad de la Información	54,0	76,3		54,0			
Gobierno Digital: Apoyo de la alta dirección para la implementación del componente de Seguridad y Privacidad de la Información	52,5	76,2			52,5		
Gobierno Digital: Gestión de los riesgos de Seguridad de la información en la entidad	67,1	74,8					67,1

ACTUALIZACION RUPS 2018

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, **el día 26 de Febrero de 2018**, bajo el radicado 20189403364292, como se observa en la imagen.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 35 de 37


Sistema Único de Información de Servicios Públicos SUI
 República de Colombia
 Libertad y Orden

RUPA - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos
 Nro. Aprobación: 20109403364292
 Fecha de aprobación: 28/02/2018

Datos Básicos Razón Social: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA E.S.P. Sigla: EMSERFUSA E.S.P. Fecha de Inicio de Operaciones: 01/01/1998				NIT: 800880083 - 8 Estado del Prestador: OPERATIVA		Fecha de Constitución: 26/03/1998 Fecha de Inicio de Nuevo Estado:	
Representante Legal Principal Primer Apellido: DUARTE Segundo Apellido: CASTELLANOS Nombre: JULIAN Identificación: CEDULA DE CIUDADANIA: 11388470 Cargo que ocupa: GERENTE Fecha de Posesión: 25/01/2016 Correo Electrónico: gerencia@emseर्फusa.com.co Suplentes:				Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Identificación
Domicilio del Prestador Dirección Principal Departamento: CUNDINAMARCA Municipio: FUSAGASUGA Extensión 1: 800 Extensión 2: 801 Centro poblado: FUSAGASUGA Tel Contacto 1: 8679677 Tel Móvil: 3102400588 Tel Contacto 2: 8672120 Fax: 8679677 Correo Electrónico: gerencia@emseर्फusa.com.co Dirección: Av las palmas no 4 - 88 Departamento: CUNDINAMARCA Municipio: FUSAGASUGA Centro poblado: FUSAGASUGA Dirección de Notificación: AV LAS PALMAS No 4 - 88							
Naturaleza Jurídica Tipo de Prestador: EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO Fecha de Naturaleza: 18/12/1998 Clase: OFICIAL Orden: MUNICIPAL							
Servicios y Actividades Servicio: ACUEDUCTO Número de Suscriptores: MAYOR O IGUAL A 5001 USUARIOS							

La siguiente fue el oficio de aprobación del RUPS para el 2018

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 36 de 37



Y.U. CORRESPONDENCIA
EMSERFUSA E.S.P.

13 FEB 2018
 Al contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No.: 20184230118481
 Fecha: 08/02/2018

GO-F-007 V.10
 Bogotá, D.C.
 Nombre: JULIAN DUARTE CASTELLANOS
 Radicado No.: 1035
 Firma: [Firma]

Señor
JULIAN DUARTE CASTELLANOS
 Gerente
 EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA E.S.P. - ID 403
 gerente@emserfusa.com.co
 Fusagasuga / Cundinamarca

ASUNTO: Radicados SSPD No. 20185290096422 de 7 de febrero de 2018 y 20185290100032 de 8 de febrero de 2018 e imprimible No. 20182403364292 de 5 de enero de 2018

- Respetado señor Gerente:

En atención a su solicitud radicada ante esta Superintendencia, mediante la cual requiere la actualización en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS correspondiente a la empresa con NIT 890680053 - 6, prestadora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, me permito manifestarle lo siguiente:

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios por medio de la Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo **APRUEBA** la solicitud del asunto. La Información sobre este proceso puede ser consultada ingresando con usuario y contraseña al módulo RUPS o a través del link: http://reportes.sui.gov.co/fabricaReportes/frameSet.jsp?idreporte=mul_edm_072

Es importante precisar que la actualización ante la Superintendencia por parte del prestador no constituye autorización, permiso o licencia de funcionamiento para prestar los servicios públicos domiciliarios, ni certifica idoneidad o capacidad del prestador. Tampoco sustituye el registro ante Cámara de Comercio o ante cualquier autoridad pública que la empresa esté obligada a efectuar. Además, no produce efecto diferente al previsto en el artículo 11 de la Ley 142 de 1994, el cual es informar por parte de la empresa prestadora el inicio de sus actividades a la Superintendencia para que esta pueda cumplir con sus funciones de control, inspección y vigilancia.

Igualmente vale la pena informar que para una próxima actualización no se requiere el envío en físico y/o por correo electrónico de los documentos soporte a la solicitud, éstos se deben cargar directamente en el aplicativo RUPS por la opción **Radicación de documentos**, conforme a lo estipulado en la Resolución SSPD No. 20151300047005 del 7 de octubre de 2015. Este proceso genera un nuevo número de radicado con el cual se atenderá su trámite y podrá hacer seguimiento en nuestro sistema de gestión documental. Si transcurridos 15 días, después de generada la solicitud de **actualización**, el prestador no ha radicado el total de los documentos, el sistema realizará la radicación de manera automática con la información que se tenga registrada. El manual de este nuevo proceso, puede ser consultado a través del link: http://www.sui.gov.co/sibase/documentos/manual_usuario_RUPS_ESP_26_12_16.pdf

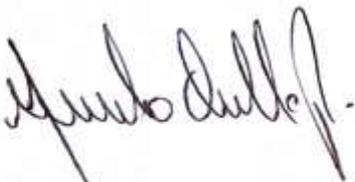


RECOMENDACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

- ✓ Continuar con la implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- ✓ Producto de la Evaluación de Desempeño Institucional, por parte del DAFP mediante el FURAG II, evaluar sus resultados con el fin de realizar un seguimiento a los Componentes que obtuvieron un puntaje bajo (quintiles 1, 2 y 3), para lograr mejorarlos.
- ✓ Capacitar a los funcionarios encargados de la implementación del MIPG (Oficina de Planeación) y a los funcionarios encargados de realizar el seguimiento del MIPG (Oficina de Control Interno)
- ✓ Capacitar a los funcionarios (Jefes y Profesionales Universitarios) en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de responsabilizarlos por el cumplimiento y mantenimiento del sistema.
- ✓ Capacitar a la mayoría de funcionarios en la Norma ISO 9001 versión 2015, con el fin de dar continuidad al proceso de Calidad y Mejora Continua de la Empresa.
- ✓ Fortalecer el proceso de verificación de la efectividad de las acciones preventivas y correctivas, generadas en la Auditorías Internas, lo que se espera mejore luego de la capacitación en la Norma ISO 9001 versión 2015.

	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO, LEY 1474 DE 2011 Y SEGUIMIENTO A MIPG EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGA EMSERFUSA E.S.P.		CÓDIGO 120-F-26
			VERSIÓN 02
			PÁGINA 37 de 37

- ✓ Socializar con los nuevos y antiguos funcionarios los principios y valores, reforzando las inducciones a nuevos funcionarios. Esta recomendación se ha implementado con los nuevos funcionarios, vinculados como producto de la Modernización.
- ✓ Continuar con la socialización del Código de Ética a los nuevos funcionarios ingresados a la Empresa luego de la Modernización de la planta en los procesos misionales.
- ✓ De igual forma fortalecer el plan de Formación y Capacitación.
- ✓ Con el proceso de modernización, se debe continuar con inducciones tanto al personal nuevo como al antiguo en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- ✓ La Empresa está Certificada por parte de Bureau Veritas, por tanto se deben atender las recomendaciones de dicha auditoría.
- ✓ Colocar en funcionamiento el Módulo de Indicadores del software Sysman, con el fin de realizar el seguimiento a los Indicadores de Gestión y a las metas de los planes de acción.
- ✓ Ejercer acciones administrativas y disciplinarias a los procesos que demoran el tratamiento a las acciones correctivas y preventivas. (Capacitación en ISO 9001)
- ✓ Realizar seguimiento a los Indicadores de los Mapas de Riesgo para la vigencia 2018, evaluando los indicadores de acuerdo con la recomendación de Bureau Veritas.
- ✓ La Oficina de Control Interno debe realizar el seguimiento a los Mapas de Riesgo de cada proceso y evaluar sus indicadores.
- ✓ Continuar con las Auditorías Internas y la atención a los hallazgos, de forma que sirvan de base en la toma de decisiones y mejoramiento de los procesos.
- ✓ Implementar el código de ética del Auditor.



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