

INFORME EJECUTIVO ANUAL CONTROL INTERNO DE GESTION

VIGENCIA 2021



PRESENTACION

Control Interno de Gestión de la Empresa EMDUPAR S.A. E.SP, en cumplimiento al desarrollo de los roles funcionales que trata el Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción de la Ley 1474 del 2011, para la vigencia 2021, presenta el Informe Ejecutivo de la Oficina de Control Interno de Gestión, con corte a 31 de Diciembre de 2021, donde se especifican y se detallan las ejecuciones de las actividades establecidas por normas, planes y el cronograma 2021.

De acuerdo a lo anterior, el Control Interno puede definirse como el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que coordinados y unidos entre sí, buscan proteger los recursos de la Empresa y salvaguardar los activos, verificar la confiabilidad de sus registros contables, prevenir la desviación de los recursos y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa, promover la eficiencia en la gestión, estimular la participación en las políticas empresariales, evaluar el cumplimiento de la misión para la cual fueron asignados, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos.

El objetivo: Presentar el Informe ejecutivo anual de las actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno de Gestión durante la vigencia 2021, teniendo en cuenta los roles funcionales, la séptima dimensión establecida en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, el Plan de Auditoría 2021 y el cronograma de informes y seguimientos, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia, y efectividad en EMDUPAR S.A. E.S.P, en el cumplimiento de su misión.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO VIGENCIA 2021

La oficina de Control Interno de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P, en la vigencia del año 2021, realizó una reunión del Comité Mecí – Calidad para la aprobación del programa de Auditorías Internas y los Seguidimientos, con la respectiva evidencia a través de su acta y registro de asistencia.

		PLAN GENERAL DE AUDITORIA -VIGENCIA 2021												Código: PG-03-05 Versión: 02-10-07-18 Página: 1 de 3				
Objetivo del Programa: Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2021, para evaluar el Sistema de Control Interno y de Gestión de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P.																		
Alcance del Programa: Ejecución de auditorías internas, seguimientos, elaboración de informes internos y externos, participación comités institucionales, realización de Comités de Coordinación de Control Interno, entre otros a realizar por parte de la Oficina de Control Interno, así mismo la realización de auditorías internas de Evaluación y gestión.																		
Criterios: - Procesos y procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad en la Empresa - Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos - Resultados del usuario, del producto y del servicio - Modelo Integrado de Planeación y Gestión																		
Riesgos de la Auditoria - Cambios y Ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en EMDUPAR - Cambios en la programación de las auditorías y entrega de informes - Impuntualidad en la entrega de la información para la presentación de informes por parte de los funcionarios y líderes de procesos.																		
Requisitos: - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno y auditores acompañantes certificados. - Financieros: Presupuesto asignado - Tecnológicos: Equipo de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.																		
TÍTULO	Ente	Revisor	Asesor	Encargado	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
PROCESOS																		
AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)																		
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			X							5.6.7								Jefe de Gestión Administrativa y Financiera
PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OBRA S Y SUMINISTROS			X							7.10.11								Jefe de División de Contratación
PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO		X								12.13.14								Jefe de División de Producción
PROCESO GESTIÓN LABORATORIO			X							12.13.14								Jefe de División de Producción
PROCESO GESTIÓN DISTRIBUCIÓN DE AGUA (ACUEDUCTO)		X								17.18.19								Jefe de Gestión Técnica Operativa
PROCESO GESTIÓN DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE AGUA RESIDUAL (ALCANFARILLADO)		X								17.18.19								Jefe de Gestión Técnica Operativa
PROCESO GESTIÓN COMERCIAL		X								20.21.24								Jefe de Gestión Comercial
PROCESO GESTIÓN INFORMÁTICA			X							25								Jefe de División de Sistemas de Información
PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			X							26.27.28								Jefe de Gestión Humana
PROCESO GESTIÓN PLANIFICACIÓN	X									31								Jefe de Gestión de Planeación
INFORMES DE LEY																		
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADA - (84) (Resolución 0147 del 21 de D.C./09 Art.25)																		Gestión Admistrativa y Financiera, Jurídica, Humana, Contratación y Técnica Operativa
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD - (84) (Resolución 0147 del 21 de D.C./09 Art.25)																		Presupuesto y Contabilidad
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL INFORME DE EFECTIVIDAD - (FURAG) (Circular externa 005 de 2019 OAPF, Decreto 1083 de 2016 Art. 2.2.23)																		Planeación, Areas involucradas y Control Interno de Gestión
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE ALA CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN - (CHIR) (Decreto 1083 de 2016 capítulo 2, artículos 2.2.21, 2.2.3 literal d y 2.2.21.22 literal a Resolución N° 387 de 2008 y Resolución 248 DE 2007 Contradictoria General de la Nación)																		Gestión Admistrativa y Financiera
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO AUTOR SOBRE SOFTWARE - PRESENTADO A DIRECCIÓN NACIONAL DERECHO AUTOR (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Comunidad 001 de 2012, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y la Circular 496 de 2008 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno).																		División de Sistemas
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL REPORTE DE CUMPLIMIENTO (ITA) - PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN - (Ley 1712/14 Art.3)																		Gestión Planeación
INFORME FORMORIZADO DE CONTROL INTERNO - (Ley 1474-2011 Art. 9) Decreto 2106/2019 Art.158.																		Control Interno de Gestión
RENDICIÓN DE INFORME DE AUDITORIA DEL GASTO - (84) (Resolución 0147 del 21 de D.C./09 Art. 8)																		Gestión Admistrativa y Financiera
PLANES DE MEJORAMIENTO Y AVANÇOS (84) (Resolución 0147 del 21 de D.C./09 Art. 49)																		Todas las dependencias involucradas
INFORME DE GESTIÓN JUNTA DIRECTIVA																		Gestión
INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO. (Decreto No 645/17)																		Jefe Control Interno de Gestión
REALIZAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN DEL ROL DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL INTERNO (Ley 8793 Art.12)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTOS																		
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA (TODOS LOS PROCESOS) (Ley 87/93)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJA Y RECLAMO S (PQR) (Ley 1474-2011 Art. 78)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO VARGUED A LA CAJA MENOR (Resoluciones y Políticas Internas de la Empresa)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO A LA CONCILIACIONES BANDARAS (Artículo 3 de la Ley 87 de 1993 Artículo 17 del decreto 645 de 2017, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2016 y el capítulo II de la Resolución 0335 de 22 de junio de 2018, Artículo 5°)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO VALVULAS RECLAMOS CANALES RECOLECCIÓN RES. Artículo 17 de decreto 645/17, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2016 y el capítulo II de la Resolución 0335 de 22 de junio de 2018, Artículo 5°)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO PLAN ANTI-CORUPCIÓN (Ley 1474/11)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO (Ley 87/93 - Ley 87/2002 Decreto 2146/99- Decreto 1637/201 - Decreto 445)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DEL RUI (Ley 142/84 - Resolución SPB 321/03)																		Jefe Control Interno de Gestión
SEGUIMIENTO CONTRATUAL A LA SEDOP (Ley 1474/11)																		División de Contratación
INVENTARIO FINAL - CIERRE TESORERÍA - CIERRE ALMACEN - CIERRE CAJA MENOR (Ley 87/93)																		Presupuesto y Contabilidad
ASISTENCIA A COMITES INSTITUCIONALES																		
COMITÉ EJECUTIVO DE GESTIÓN																		
COMITÉ DE CONCILIACIÓN Política Interna de la Empresa																		
Secretaría General																		

SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS

Así mismo se desarrollaron los seguimientos programados para la vigencia 2021, entre los que se destacan:



SEGUIMIENTO ITA

La Oficina de Control Interno de Gestión, en desarrollo de sus roles y competencias funcionales, efectuó el seguimiento a la página web de la entidad de EMDUPAR S.A. ESP, buscando garantizar el cumplimiento de Este documento se publica en virtud del literal a) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, el cual asigna al Ministerio Público la función de promover el conocimiento y aplicación de la presente Ley y sus disposiciones a los sujetos obligados, así como su comprensión ante el público, teniendo en cuenta criterios diferenciales mediante la publicación y difusión de una guía sobre el derecho de acceso a la información pública.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El plan anticorrupción y atención al ciudadano, informe que puede ser consultado en la siguiente dirección:

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Planes/PA-GP-03%20PLAN%20ANTICORRUPCION%20Y%20DE%20ATENCI%C3%93N%20AL%20CIUDADANO%202020.pdf/detail>

SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS – PQR

El Informe de Seguimiento Semestral de las Peticiones, Quejas y Reclamos se efectúa con el objeto de cumplir con los requerimientos establecidos en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 que establece... “La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular”.

De acuerdo a lo anterior Control Interno de Gestión, realizó el seguimiento semestral a las P.Q.R,s, correspondiente a los periodos de - Julio a Diciembre 2020, enero a Junio 2021, preparando los informes respectivos.

SEGUIMIENTO VALVULAS, REJILLAS E HIDRANTES

Con el objetivo de verificar el estado de las válvulas, hidrantes y rejillas, estructuras y/o dispositivos de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, que hacen parte del sistema para la prestación del servicio de acueducto y Alcantarillado en la ciudad de Valledupar, se llevó a cabo la inspección de las mencionadas estructuras, se evaluaron las observaciones y recomendaciones, teniendo en cuenta el seguimiento anterior (vigencia 2020), y se elaboró el informe de seguimiento el día 24 de mayo de 2021, donde se evidencia el estados de las mismas, de igual manera se presentan y se reiteran las recomendaciones a Gestión Técnica, para que realicen las correcciones y/o mejoras respectivas.

SEGUIMIENTO Y ARQUEO DE LA CAJA MENOR

Con el fin de Verificar y evaluar el manejo de la caja menor de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR SA ESP, se realizaron los arqueos correspondientes, primero al cierre de la vigencia 2020, efectuado el día 12 de enero de 2021, el segundo arqueo se llevó a cabo el día 22 de Junio de 2021, el tercer arqueo se realizó el día 30 de noviembre de 2021, los rubros de la caja menor para la vigencia 2021, fueron aprobados mediante resolución No. 0047 de 02 de febrero de 2021. En estos arqueos, se observó un manejo

adecuado evidenciado con los soportes de cada movimiento de acuerdo a los rubros autorizados en cada resolución.

SEGUIMIENTO NOTAS CREDITOS Y DEBITO

Con el objetivo de verificar los procedimientos implementados en el proceso Gestión Comercial que inducen a realizar Notas Créditos y/o Débitos para determinar la correcta aplicación de acuerdo a los parámetros establecidos en la Empresa, en concordancia con la normatividad vigente aplicable, se llevó a cabo el seguimiento a las notas débitos y/créditos; para el análisis y la evaluación se tuvo en cuenta los procedimientos descrito en el proceso Gestión comercial respecto a la aplicación de notas créditos y/o débitos; para la consulta de notas y solicitudes se utilizó el Sistema y/o aplicativo de Open Smart Flex; y la revisión de la documentación anexa en los diferentes casos que generaron Notas créditos y/o débitos.

En este seguimiento a las notas débito y/o crédito de la vigencia 2021, se pudo determinar que el procedimiento se realiza de manera adecuada, con una salvedad, teniendo en cuenta que, en la causal **registro de notas masivo**, se realizan notas de varios conceptos ya codificados además; así mismo se pudo determinar que en estos procedimientos, se cuenta con las herramientas necesarias para llevar acabo los registros de las notas.

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO

Mediante la Resolución 0325 de 22 de junio de 2018 se actualizó la política sobre administración del riesgo en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A E.S.P., donde a través del mapa de riesgos por procesos, se establece el plan de manejo de acuerdo al contexto estratégico, y se formula los lineamientos precisos para el tratamiento y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Además de Identificar los riesgos de corrupción (que trata en el Plan Anticorrupción de la entidad), los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, entre otros.

Control Interno de Gestión, realizó el respectivo seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, donde se plantean las acciones para mitigar los riesgos identificados y los avances que se presenta en el tiempo determinado.

		EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A.E.S.P. MATRIZ DE RIESGOS 2020 (IC) Prestar Servicio de Acueducto y Alcantarillado con Producto y Servicios de Calidad, contribuyendo a la Sostenibilidad Ambiental, Económica y Social.																					
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS										SEGUIMIENTO									
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto	Zona de Riesgo	Medidas de respuesta	Tipo de control		Existencia de herramienta(s) de control		Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.		En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cronograma			
		No.	Descripción					Preventivo	Correctivo	SI	NO	SI	NO	SI	NO					Fecha de inicio	Fecha de salida	SEGUIMIENTO DO	
GESTIÓN COMERCIAL	Desarrollo de las funciones propias y asignadas de cada trabajador de EMDUPAR S.A.E.S.P. recibiendo beneficios personales o prebendas con el fin de actuar en favor de usuarios o terceros	1	Pedir o recibir dadas o prebendas con ocasión del ejercicio de sus funciones al realizar trabajo a usuarios o suscripciones	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X				Control Interno de Gestión	No de seminarios y talleres sobre el Autocontrol	02/01/2020	30/04/2020	Se evidencia las actividades de Autocontrol, a través de los correos institucionales y listados de asistencia a charlas del mismo tema, con el objeto de motivar a los trabajadores y líderes de proceso a que realicen los mejores gestos y transparenten cada uno de sus funciones	
		2	Ejecutar conexiones fraudulentas para beneficio de usuarios o terceros	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X						02/01/2020	30/04/2020		
		3	Aprobaciones indebidas de solicitudes para beneficio de Usuarios o terceros	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X						02/01/2020	30/04/2020		
		4	Ocultamiento o manipulación de la información en el software comercial Open Smartflex en beneficio propio o de terceros	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X						02/01/2020	30/04/2020		
		5	Autorización de nota crédito para beneficio de usuarios o terceros	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X						02/01/2020	30/04/2020		
		6	Aceptar el retiro de códigos sin el lleno de los requisitos para beneficios de terceros	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X						02/01/2020	30/04/2020		
GESTIÓN TÉCNICO OPERATIVA	Organización y seguimiento a los inventarios de activos de la empresa	7	Falta de insumos, repuestos y/o herramientas propias de las actividades generadas en misión del proceso.	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X			Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Realizar actualización del inventario de activos de la empresa y crear procedimientos para su seguimiento y revisión	División de Administración de bienes	No Procedimientos creados para el control de inventarios	02/01/2020	30/04/2020	Se evidencia los inventarios con corte a 31 de Diciembre de 2020, y se adelanta gestión para la actualización teniendo en cuenta los tipos Inventario de devolutivos, Inventario de consumo e Inventario de bienes invaluables.
		8	Utilización de maquinarias y equipos de la empresa para realización de trabajos particulares con el fin de favorecer a terceros	Posible	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X						02/01/2020	30/04/2020		
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS Y SUMINISTROS	Direccionamiento de los requisitos y requerimientos de la compra o servicio.	9	Favorabilidad en la selección de los proveedores.	Posible	Moderado	Moderado	Eliminar el riesgo	X		X		X		X			Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Capacitación a los integrantes del Comité Evaluador sobre la normatividad en materia contractual. Actualizar y Socializar el Manual de	División de Contratación Integral Control Interno de Gestión	Capacitaciones realizadas a los integrantes del comité evaluador. Socialización del Manual de	02/01/2020	30/04/2020	Se evidencia acta de control de obra y listados de asistencia, a capacitaciones, sobre normativas contractuales a los funcionarios del área de contratación, financiero y también a los interventores.
		10	Los contratos suscritos no cumplen con los requisitos establecidos en la norma ni satisfacen las necesidades de la entidad.	Improbable	Mayor	Moderado	Eliminar el riesgo	X		X		X		X			Revisión y análisis de la veracidad y legalidad de la documentación del proceso a contratar por parte del encargado.	Verificación de los requisitos establecidos por medio del Check List utilizado para los procesos contractuales. Revisión de los documentos contractuales.	División de Contratación Integral Control Interno de Gestión	N° Check List Diligenciados de los procesos contractuales/ Total de los Contratos suscritos para la vigencia 2016.	02/01/2020	30/04/2020	
GESTIÓN FINANCIERA	Cancelación de cuentas para favorecer intereses legales	11	Solicitar dadas para diligenciar el pago de las obligaciones	Improbable	Mayor	Moderado	Eliminar el riesgo	X		X		X		X			Seguimiento permanente en el proceso de auditorías	Informe a los contratistas en el momento de recibir los pagos, sobre el buzón de sugerencia que existe en la entidad para que el denunciante las irregularidades presentadas durante el proceso que contribuya a eliminar la corrupción en la entidad.	Jefe Gestión Financiera	N° Check List Diligenciados de las cuentas/ Total de cuentas para la vigencia 2016.	02/01/2020	30/04/2020	Señale el buzón en atención a usuarios, del cual se entregue a los contratistas para que manifesten cualquier tipo de irregularidad en aspectos contractuales.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	La vinculación de talento humano por recomendación, clientelismo o Burocracia	12	La vinculación de personal que no cumple con el lleno de requisitos generales y específicos establecidos por la empresa EMDUPAR S.A.E.S.P.	Posible	Moderado	Moderado	Eliminar el riesgo	X		X		X		X			Seguimiento permanente en el proceso de vinculación del talento humano	Presentación anual del informe de gestión sobre el proceso de vinculación del personal a la entidad ante la oficina de control interno	Jefe Gestión Humana	Presentación del informe de gestión sobre el proceso de vinculación para la presente vigencia.	02/01/2020	30/04/2020	Al trazo de la Auditoría interna, se evidencia anualmente la verificación de los contratos de cada trabajador vinculado a EMDUPAR S.A. E.S.P. para constatar el cumplimiento con los requisitos establecidos en el Manual de Perfiles y responsabilidades.
	Abuso de los privilegios de acceso a la liquidación de nómina por la solicitud y/o aceptación de dadas	13	Manipulación de la información para el otorgamiento de beneficios salariales (prima de antigüedad, vacaciones, etc) afectando la liquidación de nómina	Improbable	Mayor	Alta	Eliminar el riesgo	X		X		X		X			Seguimiento permanente en el proceso de liquidación de nómina	Revisión realizada por la División de Contabilidad Auditorías anuales	Jefe Gestión Humana	No Auditorías realizadas a las liquidaciones de nómina	02/01/2020	30/04/2020	Se evidencia las auditorías por parte de la División de contabilidad para verificar la nómina en cada quincena.

Imagen 1. Mapa de riesgo institucional

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION

Se realizó el presente seguimiento con base en lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2016 y Cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Se realizaron verificación y evaluación del cumplimiento de las actividades de cada uno de los Procesos de Gestión de la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P con el fin de establecer el cumplimiento de la meta propuesta en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Así mismo EMDUPAR S.A. E.S.P, revisó y actualizó el plan anticorrupción y atención al ciudadano 2020, teniendo en cuenta los nuevos componentes. Este se encuentra publicado en la página web en la siguiente dirección: <https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorised/1319-transp-controlinterno7-2>

EVIDENCIAS SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO						PA-GP-03 Version: 02-30-01-17 1 de 3
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Revisión y Ajustes de la Política de Administración de Riesgos de Proceso y Corrupción	Política de Administración de Riesgos Ajustada a los Procesos y Corrupción	Oficina de Gestión Integral – Gestión de Calidad	Julio - diciembre de 2020	La empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, cuenta con la política sobre administración de riesgos aprobado mediante resolución 0325 de 2018, y durante la vigencia 2019, se realizó la actualización de los mapas de riesgos por proceso. Publicado en la pagina web, http://www.emdupar.gov.co/index.php/entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Pol%C3%ADticas/Resoluci%C3%B3n%200325%20de%202018%20Pol%C3%ADtica%20Administraci%C3%B3n%20de%20Riesgo.pdf	
	1.2 Socialización de la Política de Administración del Riesgo	A Todos los funcionarios de la Empresa	Gerente y jefes o Líderes de Procesos	Agosto- diciembre 2020	Esta socialización de la política de riesgo se llevó a cabo en el mes de julio del presente año, a través de la inducción y reintroducción programada en el plan de capacitaciones 2020, donde generalmente se dan a conocer todos los procesos de gestión, incluyendo la política de administración del riesgo.	

PA-GP-03

Version: 02-30-01-17

2 de 3

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO OCI
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Taller de Actualización de mapa de riesgos de corrupción. *Asesorar en la identificación de los riesgos institucionales. *Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos. *Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos de corrupción. *Reportar seguimiento a los riesgos de corrupción	Talleres Registros Oficina de Gestión Integral - Gestión de Calidad Control Interno de Gestión	julio de 2020	Las actividades y las acciones, se encuentran programadas para darles cumplimiento desde el mes de Julio del presente año.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado.	Formato de asistencia.	Oficina de Gestión Integral	Julio - diciembre de 2020
	3.2	Divulgación A través de la página web.	100% de los mapas de riesgos publicados y socializados	Gestión de Calidad - División de Gestión de TICS	Esta actividad se realizó en la vigencia 2019, se encuentra publicada en la página web emdupar.gov.co, link http://www.emdupar.gov.co, link http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Politica%20de%20Riesgo

PA-GP-03

Version: 02-30-01-17

3 de 3



EMDUPAR S.A. E.S.P.
Entidad del Sector Público del Magdalena

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO OCI
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Verificar la Publicación de los Seguidores de los Mapas de Riesgo de Corrupción por cada Proceso	Informe de Seguimiento Realizados y Publicados	Oficina de Control Interno de Gestión	Diciembre 30 - 2020	Debido a la suspensión de actividades derivada de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus covid 19, los seguidores a los mapas de riesgos por procesos, se realizaron en la auditoría interna y después de las observaciones de cada líder de proceso, se publicaron en la página web, link transparencias y acceso a la información pública.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Registro de seguimiento.	Oficina de Control Interno de Gestión	Enero - diciembre de 2020	Se realizó el tercer seguimiento al Plan anticorrupción, con los seis componentes que actualmente lo integran, teniendo en cuenta las acciones propuestas para la vigencia 2020 y cumpliendo con el cronograma establecido por las normas nacionales y políticas internas de EMDUPAR S.A. E.S.P.
OBSERVACION: Seguimiento realizado con corte al mes de Diciembre de 2020, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.					

Imagen 2. Componente uno Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción.

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO							
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES									
Nombre de la entidad		EMDUPAR S.A. E.S.P.							
Sector Administrativo		Orden							
Departamento:		CESAR							
Municipio:		Valledupar							
		Año Vigencia: 2020							
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION									
N°	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACION	
								INICIO del mes/año	
								FIN del mes/año	
1	Suspensión del Servicio Público			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
2	Instalación Temporal del Servicio			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
3	Restablecimiento del Servicio Público			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
4	Cambio de la factura del Servicio Público			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
5	Viabilidad y Disponibilidad del Servicio			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO							
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES									
Nombre de la entidad		EMDUPAR S.A. E.S.P.							
Sector Administrativo		Orden							
Departamento:		CESAR							
Municipio:		Valledupar							
		Año Vigencia: 2020							
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION									
N°	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACION	
								INICIO del mes/año	
								FIN del mes/año	
6	Instalación, Mantenimiento o Reparación de Medidores			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
7	Duplicado de Factura del Servicio			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
8	Factibilidad de Servicio Público			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
9	Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le brinda el servicio público			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
10	Conexión a los Servicios Públicos			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020

PA-GP-03
Version: 02-30-01-17
3 de 3

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO									
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES									
Nombre de la entidad		EMDUPAR S.A. E.S.P.							
Sector Administrativo		Orden							
Departamento:		CESAR							
Municipio:		Valledupar							
Año Vigencia:		2020							
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION									
N°	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INICIO de/mes/año	FIN de/mes/año
11	Independización del Servicio Público			Identificada	Actualización de la documentación y formatos	Revisión de tiempo y costos	Gestión Comercial	1/01/2020	31/12/2020
INTERCAMBIO DE INFORMACION (CADENAS DE TRAMITES - VENTANILLAS UNICAS)									
1									
2									
3									
4									
5									
Nombre del responsable:		ALVARO ARAUJO PENA						Número de teléfono:	
Correo electrónico:		araujo@emdupar.es.co						3106509424	
								Fecha aprobación del plan:	
								10/01/2020	
OBSERVACION									
Seguimiento realizado con corte al mes de diciembre de 2020, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.									

Imagen 3. Componente dos (2): Estrategia de racionalización de trámites.

PA-GP-03
Version: 02-30-01-17
1 de 3

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento OCI
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Actualizar el plan de comunicaciones en lo relacionado con información al ciudadano.	Plan de comunicaciones actualizado	Sección de comunicaciones División de gestión Integral	Julio - Diciembre de 2020	Se pudo constatar que se encuentra actualizado el Plan de Comunicaciones en lo relacionado con la información al ciudadano
	1.2 Socializar y publicar estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia socializada	Sección de comunicaciones	permanente	No aplica
	1.3 Elaborar el Informe de Gestión semestral	Informe de Gestión semestral	Sección de comunicaciones División de gestión Integral	semestral	A través de la Gestión Técnica se participa con información para un Informe General de la sección de comunicaciones
	1.4 Actualización caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Sección de comunicaciones División de gestión Integral	Agosto - Diciembre de 2020	Emdupar S.A. E.S.P., reconoce como grupos de interés a las personas o grupos de personas que generan impactos en la organización o se ven afectadas por las diferentes decisiones, actividades, productos o servicios que brinda como empresa prestadora del servicio público de acueducto y alcantarillado. Se cuenta con un catastro de usuarios permanente actualización, distribuido entre los diversos niveles socioeconómicos (estratos) y usos asociados en la prestación del servicio, de tal modo que existe la oportunidad de orientar las decisiones sobre los proyectos de inversión acorde con las necesidades identificadas.

PA-GP-03
Version: 02-30-01-17
2 de 3

 EMDUPAR Empresas de Servicios Públicos de Medellín		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento OCI	
	1.5	Publicación de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés información relevante sobre resultados, avances de la gestión	Informes publicados	Sección de comunicaciones	Trimestral	A través de la página web www.emdupar.gov.co , se publican los informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Uso de medios de comunicación permanente donde se refleje información de EMDUPAR S.A. E.S.P.	Medios de comunicación efectivos, radio, prensa, TV y página web.	Sección de comunicaciones	Permanente	Se constata que EMDUPAR S.A. E.S.P. hace uso de diferentes medios de comunicación como radio, prensa escrita y página web, para reflejar la información a cerca de la gestión que realiza de acuerdo a su plan estratégico.
	2.2	Crear el espacio radial, escuchar y dar respuestas a la comunidad.	Grabaciones de sesiones radiales.	Sección de comunicaciones	Semestral	A través del Plan de Medio se hace publicidad radial sobre la gestión y campaña de sensibilización y educación al usuario sobre uso del acueducto y alcantarillado. El Plan de Medios está vigente desde el mes de marzo de 2020.
	2.3	Realizar la rendición de cuentas a la comunidad.	Evento de rendición de cuentas con los diferentes grupos de interés.	Sección de comunicaciones	Diciembre de 2020	Emdupar S.A. E.S.P. no realiza directamente Rendición de cuenta, se presenta la información a través de un informe de Gestión Dirigido a la Alcaldía
	2.4	Boletín de comunicaciones sobre avances del Plan estratégico 2020-2023	4 boletines emitidos	Sección de comunicaciones	Trimestral	Durante la vigencia 2020, se realizaron 96 boletines de prensa, la mayoría de estos han sido sobre el Plan estratégico 2020 - 2023.

PA-GP-03
Version: 02-30-01-17
3 de 3

 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO						
Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento OCI	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Crear agenda ciudadana donde se consoliden los compromisos con la comunidad.	Registro de visitas y compromisos comunitarios.	Sección de comunicaciones	Trimestral	Se constató que en la oficinas de comunicaciones y educación al usuario, se cuenta con una agenda donde se plantean y consolidan los compromisos adquiridos con la comunidad.
	3.2	Capacitar a los funcionarios en rendición de cuentas a servidores públicos y ciudadanos	Jornadas de capacitación y campañas de sensibilización programadas	Ofician de talento humano	Septiembre de 2020	No aplica
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento y consolidar permanentemente actividades relacionadas con la rendición de cuentas.	Avances de gestión e informe social.	Jefe de oficina de control interno de gestión	Trimestral	No aplica
	4.2	Aplicar encuesta de evaluación de la audiencia pública y analizar resultados	Encuesta de evaluación aplicados en cada evento	Jefe de oficina de control interno de gestión	Diciembre de 2020	No aplica
OBSERVACION: Seguimiento realizado con corte al mes de diciembre de 2020, de acuerdo a las noramas legales, y al cronograma establecido. 						

Imagen 4. Componente tres (3): Rendición de cuentas.

 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO						PA-GP-03 Version: 02-30-01-17 1 de 4
Componente 4: Servicio al Ciudadano						Seguimiento OCI
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Diffundir el portafolio de servicios de la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P.	Registros y evidencias de socialización.	Seccion de comunicaciones	Septiembre a diciembre de 2020	A través de la pagina web, www.emdupar.gov.co ; en el link transparencia y acceso a la informacion publica, se evidencia la existencia del portafolio de servicios de la Entidad
	2.1	Determinar la Accesibilidad, espacios fisicos, discapacidad.	Protocolo de atención al ciudadano socializado.	Division de atencion al usuario	Julio a diciembre de 2020	Existe un punto de atencion al usuario al interior de WEMDUPAR S.A. E.S.P
	2.2	Actualizar el protocolo y los lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias.	Protocolo de atención de PQR Actualizado y socializado	División de PQR	Julio a diciembre de 2020	La Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. cuenta con un espacio locativo amplio, donde se puede constatar la accesibilidad y los instrumentos y/o elementos para las personas con discapacidad.
	2.3	Definir la política de Protección de datos personales.	Política de Protección de datos personales diseñado y socializado	División de sistemas de información	Mayo de 2020	Se evidencia al establecimiento del protocolo y los lineamiento generales de las P.Q.R., en la pagina web, link http://www.emdupar.gov.co/index.php/home-2/protocolo-de-atencion/Protocolo/PR-GC-27%20PROTOCOLO%20DE%20ATENCION%20C3%93N%20A%20PQR%202018.pdf/detail

 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO						PA-GP-03 Version: 02-30-01-17 2 de 4
Componente 4: Servicio al Ciudadano						Seguimiento OCI
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.4	Actualizar la política de atención a Enfoque diferencial	Política de Atención a Enfoque Diferencial diseñado y socializado	División de atención al usuario	Mayo de 2020	Se evidencia la publicacion de la politica proteccion de datos a travez del link, http://www.emdupar.gov.co/index.php/home-2/carta-de-trato-digno
	2.5	Publicar y mantener actualizada la carta de trato digno al usuario.	carta de trato digno al usuario. diseñado y socializado	División de atención al usuario	Diciembre de 2020	Se encuentra definida y publicada a politica de atención a Enfoque diferencial, link http://www.emdupar.gov.co/index.php/home-2/protocolo-de-atencion/Protocolo/PR-GC-28%20PROTOCOLO%20DE%20ATENCION%20C3%93N%20DIFERENCIAL%202018.pdf/detail
	2.6	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos.	Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos publicado	Gestión de comunicaciones	Diciembre de 2020	En la pagina web www.emdupar.gov.co , se evidencia la publicacion actualizada del trato digno, donde se da a conocer los derechos y deberes de los usuarios con los servicios que presta EMDUPAR S.A. E.S.P. http://www.emdupar.gov.co/index.php/home-2/carta-de-trato-digno

PA-GP-03
 Version: 02-30-01-17
 3 de 4

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 4: Servicio al Ciudadano						Seguimiento OCI
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	<i>Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la empresa.</i>	Registro de capacitación y socialización.	Oficina de Gestión de talento humano	Semestral	En el periodo de agosto a diciembre, se llevaron a cabo las capacitaciones y socializaciones de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación 2020
	3.2	<i>Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas que contribuyan a mejorar la atención y servicio al ciudadano</i>	Personal capacitado	Oficina de Gestión de talento humano	Semestral	Se realizaron las capacitaciones y socializaciones de acuerdo a lo establecido en el Plan de Capacitación 2020
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	<i>Efectuar seguimiento a las PQRS y a los derechos de petición.</i>	Relación PQRS interpuestas.	Oficina de Control Interno gestión	Semestral	Se evidencia el seguimiento a las P.Q.R., por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión en periodos semestrales, http://www.emduper.gov.co/images/INFORME_PQR.pdf
	4.2	<i>Realizar una capacitación sobre la ley 1755 de 2015</i>	Capacitación normatividad vigente aplicable en materia de atención de PQRD	Oficina de Gestión Humana	Octubre de 2020	Se realizaron las capacitaciones y socializaciones de acuerdo a lo establecido en el Plan de Capacitación 2020
	5.1	<i>Actualizar difusión y divulgación de los trámites y servicios que se adelantan a través de todos los medios de comunicación implementados en la entidad.</i>	Promoción por los medios de comunicación disponibles en la Empresa	Gestión documental	Diciembre de 2020	Se evidencia la difusión y divulgación de todos los trámites y servicios que realiza la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., a través de los medios de comunicación actualmente contratados.



PA-GP-03
Version: 02-30-01-17
4 de 4

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 4: Servicio al Ciudadano					Seguimiento OCI	
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable		Fecha programada
Subcomponente 5 Relacionado con el ciudadano	5.2	Eventos de capacitación e intercambio de saberes (seminarios, cursos, talleres, encuentros, concursos, etc.) realizados de acuerdo al PUEFAA	Eventos realizados	Gestión de comunicaciones	Julio a diciembre de 2020	Esta actividad no se ha realizado por la situación de emergencia sanitaria debido al Coronavirus COVID19.
	5.3	Actualizar la metodología utilizada para medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la empresa,	Procedimiento actualizado	Sección de comunicaciones	Diciembre de 2020	Se evidencia la aplicación de las encuesta de satisfacción en la sala de atención a los usuarios de la Entidad.
	5.4	Presentación de Informes	Informes emitidos y publicados sobre satisfacción del usuario	Gestión de comunicaciones	Julio y diciembre de 2020	Esta actividad se realizó en el primer semestre de la vigencia 2020
OBSERVACIONES		Seguimiento realizado con corte al mes de Diciembre de 2020, de acuerdo a las noramas legales, y al cronograma establecido				

Imagen 5. Componente cuatro (4): Servicio al ciudadano.

PA-GP-03

Version: 02-30-01-17

3 de 3

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI
Instrumentos de Gestión de la Información	3.3 Índice de información clasificada y reservada.	Acto administrativo.	Gestión documental	Diciembre de 2020	http://www.emdupar.gov.co/o/images/INDICE_INFORMACION_CLASIFICADA_Y_RESERVADA.pdf
	3.3 Publicar y aprobar el programa de Gestión documental	Acto administrativo.	Gestión documental	permanente	http://www.emdupar.gov.co/o/images/PROGRAMA_GESTION_DOCUMENTAL.pdf
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Diagnóstico de accesibilidad a los espacios físicos de la empresa para personas en condiciones de discapacidad (Ley 1346 de 2009).	Documento diagnóstico.	Gestión documental	Permanente	Existe el diagnostico para establecer el espacio físico de accesibilidad para personas con discapacidad
	4.2 Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web	Página web actualizada	División de sistemas de información	Permanente	www.emdupar.gov.co , pagina actualizada
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Generar informe de solicitudes de acceso a información que contenga: número de solicitudes recibidas; de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución; El tiempo de respuesta a cada solicitud; El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información	Gestión documental	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/o/images/INFORME_PQR.pdf
	5.2 Seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	Gestión documental	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/o/images/TABLAS_RETENCION_DOCUMENTAL.pdf
OBSERVACION:					

Seguimiento realizado con corte al mes de diciembre de 2020, de acuerdo a las normas legales, y al cronograma establecido.

Imagen 6. Componente cinco (5): Transparencia y Acceso a la Información.

PA-GP-03

Version: 02-30-01-17

1 de 3

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 a) Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado (Art.9 Ley 1712 de 2014)	Información actualizada en cada cambio o periodicidad establecida y publicada en el portal web corporativo	Gestión de Humana	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia
	1.2 b) Dar a conocer el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes del gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011	Informes presupuestales	Gestión Administrativa y Financiera	Trimestral	http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/info-financiera/info.Financiera/Presupuesto/detail
	1.3 c) Contar con Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado.	Directorios de contacto de funcionarios y contratistas actualizado	Gestión Humana	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/documentos-publicos/2012-10-19-02-44-15
	1.4 d) Actualizar las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	Normograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad	Gestión Jurídica	Trimestral	http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas
	1.5 e) Tener el respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.	Plan Anual de Adquisiciones	División de contratación de bienes y servicios	Trimestral	http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas/Planeacion/Planes%20de%20Compras/detail
	1.6 f) Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1712 de 2014. Artículo 11.): D	Relación de trámites y servicios - normas- formularios y protocolos de atención, costos	Gestión Documental	Trimestral	http://www.emdupar.gov.co/images/Tramites_Actuales.pdf
	1.7 g) Dar a conocer el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Acto administrativo elaborado, aprobado y publicado	Gestión Documental	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Programas/detail
	1.8 h) Dar a conocer los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Oficina de gestión de control interno	Cuatrimestral	http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia
	1.9 i) Contar con el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.	Mecanismos de presentación directa de PQRD e informes	División de PQR	permanente	http://www.emdupar.gov.co/images/INFORME_PQR.pdf

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	1.10	j) Tener un mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de instrumentos de planificación	% Implementación Mecanismos de Participación	Oficina de Comunicación	Permanente	http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Indicadores%20de%20Gest%20C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTION%20A%20DICIEMBRE%202012.pdf?detail
	1.11	Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014. Artículo 11.	Datos abiertos publicados	Oficina de Comunicación	Semestral	Emdupar S.A. E.S.P. cuenta con el esquema estructural de datos abierto, implementado en agosto de 2019, https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorias/1586-datos-abiertos
	1.12	Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de autodiagnóstico desarrollada por la Procuraduría General de la Nación y que tiene a disposición de los sujetos obligados. En el link: http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia-pasiva	78% de cumplimiento de publicación	Oficina de gestión de control interno	Semestral	Se evidencia físicamente la matriz de diagnóstico realizada por un evaluador independiente externo.
	2.1	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Gestión Documental	Permanente	Se publicó el seguimiento a la gestión documental, en la página web de Emdupar S.A. E.S.P. http://www.emdupar.gov.co/images/INFORME_DE_SEGUIMIENTO_GESTION_DOCUMENTAL_2020.p
	2.2	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2018 de Emdupar, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía	Acto administrativo actualizado	Gestión Documental	junio de 2019	http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorias/1586-datos-abiertos
Subcomponente 3 Elaboración los	3.1	Crear el registro o inventario de activos de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	Diciembre de 2020	Se evidencia física y sistemáticamente inventarios de activo de EMDUPAR S.A. E.S.P.
	3.2	Esquema de publicación de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	Diciembre de 2020	http://www.emdupar.gov.co/images/ESQUEMA_DE_PUBLICACION_DE_INFORMACION.pdf

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES Se refiere a las iniciativas particulares de la empresa que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Programas	Seguimiento OCI	
Iniciativas Adicionales	1.1	Diseño e implementación del programa de reinducción con el fin de buscar apropiación con los nuevos retos de la entidad	Aprobación Programa de	No. De Evaluaciones aprobadas/Total de Evaluaciones presentadas	Gestión de Humana	De enero a Diciembre de acuerdo al cronograma de trabajo	Se llevó a cabo la reinducción, teniendo en cuenta la nueva estructura de la planta de personal y el manual específico de funciones.
	1.2	Diseño e implementación del programa de Capacitación de acuerdo a las necesidades que amerite los proceso con los nuevos retos de la empresa	Reinducción	No. de capacitaciones registradas/ Valor presupuestada	Gestión de Humana	De enero a Diciembre de acuerdo al cronograma de trabajo	Se constató la ejecución del plan de capacitación a través de las diferentes actividades realizadas por Gestión Humana y Bienestar social de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia 2020.
	1.3	Recepción controlada de Insumo Químicos, Según pedido previo y renisión del proveedor en cuanto a cantidad y calidad del producto	Plantas Con Abastecimiento de Insumos químicos suficientes para su operación normal y la garantía de calidad del agua para consumo	Total insumo químicos presupuestada/total insumo químico consumidos	Gestión Técnica Operativa (Planta de Producción)	De enero a Diciembre de 2020, según necesidad de abastecimiento en las plantas de tratamiento	a través del seguimiento realizado al almacén, se recomendó a la división de bienes y suministro, el control del inventario de los insumos químicos en la Planta de Tratamiento PTAR

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES Se refiere a las iniciativas particulares de la empresa que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Programas	Seguimiento OCI
1.4	Uso controlado de insumos químicos empleados en el tratamiento del agua	Garantía de calidad del agua para consumo	1. Insumos químicos (g/m3 producidos) 2. Costos de insumos (\$) 3. Consumo Poli claruro (Kg) 4. Consumo cloro (Kg) 5. IRCA en Plantas.	Gestión Técnica Operativa (Planta de Producción)	De enero a Diciembre de 2020, según reporte de indicadores dentro de los primeros 10 días de cada mes	A través de la Auditoría Interna 2020, a la división de bienes y suministro, se revisó el control del inventario de los insumos químicos en la Planta de Tratamiento PTA.
1.5	Garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, las entidades deben publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas	Se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP. (www.contratos.gov.co) y en la página web de la empresa	No. De Contratos celebrados/No. de Contratos programados en el Plan de adquisiciones	Gestión de Contratación	De enero a diciembre de 2020	Teniendo en cuenta la auditoría realizada por la Contraloría Municipal de Valledupar, se realizó el cargo de la información contractual a la SECOP, cumpliendo con lo establecido en la norma
OBSERVACIONES Seguimiento realizado con corte al mes diciembre de 2020, de acuerdo de acuerdo a las noramas legales, y al cronograma establecido.						

Imagen 7. Componente seis (6): Iniciativas Adicionales

SEGUIMIENTO CONTRATUAL AL SECOP

Se rindió Informe sobre acciones de control a la contratación de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P., mediante los cortes de seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Valledupar, a partir del cargue que se realiza periódicamente a través de la plataforma SECOP, atendiendo la cronología de cada proceso en función de los términos establecidos por la normatividad vigente.

Del análisis efectuado al corte a los expedientes contractuales y acciones de mejoramiento sobre los procedimientos de contratación se pudo establecer que:

1. Se efectuaron capacitaciones a interventores y supervisores, según acta soportada en seguimientos consolidados.

Indicador 2. (No. De Contratos planeados, ajustados y ejecutados conforme a los parámetros establecidos por el Manual Interno de Contratación e Interventoría / No. Total de Contratos suscritos durante la vigencia) * 100; para el 2021 al corte consolida un total de 35 actos contractuales debidamente formalizados.

De los cinco (5) CONTRATOS relacionados en el hallazgo (022 del 06 de junio de 2019, 037 del 30 de Julio de 2019, 038 del 01 de Agosto de 2019, 45 del 26 de Agosto de 2019, 051 del 18 de Diciembre de 2019), al corte del presente informe el estado es el siguiente:

* 037 del 30 de Julio de 2019: ACTA DE LIQUIDACIÓN PARCIAL;

* 038 del 01 de agosto de 2019: ACTA 1 Y 2 DE AVANCE DEL CONTRATO;

* 022 - 045 y 051 de 2019 se encuentran terminados y liquidados. (Se adjunta acta de liquidación contrato 051 del 18 de diciembre de 2019)."

*** 2021: Del análisis efectuado al corte 30 de septiembre de 2021 a los expedientes contractuales se pudo establecer lo siguiente: 34 de los 35 contratos celebrados al corte presentan nota de liquidación obligatoria a corte 31 de diciembre de 2021 lo que establece perentoriamente el plazo contractual dentro de la vigencia. Solo un acto, asociado a la contratación del REVISOR FISCAL supera la vigencia contractual, y seis más presentan acta de inicio y plazo que supera por el cálculo del mismo la vigencia 2021 (dadas las características del requerimiento establecido en la normatividad vigente para este tipo de actividades), sin embargo como se señala anteriormente integran la nota de terminación obligatoria a corte 31 de Diciembre de 2021, la cual reza así: "El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de XX meses y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero contados a partir de la firma del acta de inicio SIN EXCEDER EN EL TIEMPO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021"

Sobre el particular se evalúa el avance de cargue a nivel de las plataformas de control estatal (SECOP) y municipal (SIA OBSERVA) reflejando el siguiente avance:

* SECOP: Se encuentran cargados a la plataforma los 55 actos contractuales suscritos desde la durante la vigencia 2020 y 36 contratos correspondientes a la vigencia 2021 (Corte 30/09/2021) propendiendo por acatar la observación de tiempos de cargue, acorde con la norma aplicable.

* SIA OBSERVA (Control de Legalidad): Se evidencia registro de los 55 actos contractuales correspondientes a la vigencia 2020 de los cuales en el reporte de contratos 53 de los 55 presentan estado RENDIDO y 1 presenta estado REGISTRADO y otro estado VERIFICADO y para el 2021 se consolidan 35 Contratos con estado RENDIDO al corte 30 de septiembre de 2021. A nivel de control de legalidad se acumula un promedio de avance de cumplimiento sobre el cargue de documentos requeridos equivalente al 85% para el 2020 y 64,14% para el 2021; indicándose desde el área encargada que los pendientes obedecen a trámites de actas de liquidación y/o pagos aún en curso."

Resultado de la Consulta
[\(Ver estadísticas de su consulta\)](#) | [\(Volver a buscar\)](#)

65 registros encontrados, mostrando página 1 (100 Registros por página).

[Primera / Anterior 1 Siguiente / Última]						Departamento y Municipio de Ejecución	Cuanta	Fecha (dd-mm-aaaa)
V	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto			
1	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.026-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLES, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS, A LA GESTION FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.	Cesar - Valledupar	\$25.000.000,00	Fecha de Liquidación 31-12-2020
2	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.018-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADO, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PARTES DE LOS MISMO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICO VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.	Cesar - Valledupar	\$66.312.000,00	Fecha de Liquidación 30-12-2020
3	SOLICITUD PRIVADA DE TRES (3) OFERTAS No. 017-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	SUMINISTRO DE REACTIVOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA PRODUCIDA Y MONITOREADA A TRAVES DEL LABORATORIO DE AGUAS DE LA EMPRESA DE SERVICIO PUBLICO DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P. EMDUPAR.	Cesar - Valledupar	\$177.070.929,00	Fecha de Liquidación 29-12-2020
4	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.022-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ESPECIALIZADO AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL ENCAMINADO A DISMINUIR EL ÍNDICE DE AGUA NO CONTROLADA, AUMENTAR EL NÚMERO DE REACCIONES Y NÚCLEACIÓN DE CARTERA MEDIANTE EL USO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA EL CONTROL DE PUERBOS DE GESTIÓN	Cesar - Valledupar	\$75.178.250,00	Fecha de Liquidación 28-12-2020
5	SOLICITUD PRIVADA DE TRES (3) OFERTAS No. 027-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	SUMINISTRO DE ELEMENTOS ESPECIALIZADOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA RED DE ACUEDUCTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICO EMDUPAR S.A. E.S.P.	Cesar - Valledupar	\$197.104.426,00	Fecha de Liquidación 23-12-2020
6	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.024-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	SUMINISTRO DE TÓNER Y RECARGA DE LOS MISMO, ASI COMO EL MANTENIMIENTO DE LA RED DE ACUEDUCTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICO DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.	Cesar - Valledupar	\$35.000.000,00	Fecha de Liquidación 21-12-2020
7	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.027-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS VÁLVULAS DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS POR SEDIMENTADORES, FLOCULADOR DE AGUAS Y AGUA FRIA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMDUPAR S.A. E.S.P.	Cesar - Valledupar	\$22.658.909,00	Fecha de Liquidación 21-12-2020
8	PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES (3) TRES No.009-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	MANTENIMIENTO A LAS ESTRUCTURAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y AL COMPLEMENTARIO CON MAQUINARIA PESADA (TIPO RETROCAVADORA Y MATILLO DEMOLIDOR CON MINI CARGADOR).	Cesar - Valledupar	\$165.204.034,00	Fecha de Liquidación 18-12-2020
9	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.015-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.	Cesar - Valledupar	\$23.846.000,00	Fecha de Liquidación 18-12-2020
10	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 03-2020	Régimen Especial	Liquidado	CEBAR - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.	SUMINISTRO DE ELEMENTOS, ÚTILES DE CAFETERÍA, ASEO Y PAPELERÍA, NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICO DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.	Cesar - Valledupar	\$80.000.000,00	Fecha de Liquidación 16-12-2020

De forma recurrente, se inobservó, por ejemplo, en acciones de tipo contractual, el cumplimiento del principio de anualidad presupuestal, generándose compromisos (contratos) con afectación a la vigencia posterior, temática que ha sido objeto de cuestionamiento en sendos informes de auditoría por parte del ente de control municipal.

SEGUIMIENTO A GESTIÓN INTEGRAL

Control Interno de Gestión realizó el seguimiento al Proceso de Gestión Integral, y verificó que EMDUPAR S.A. E.S.P. en el año 2021, continuó trabajando con los planes de acción, referentes para la gestión y ejecución de las actividades operativas, obedeciendo a su misión. Los planes con los que la entidad trabajó durante la vigencia son:

- Planes de Acción por Procesos
- Plan estratégico
- Plan Maestro de Acueducto
- Plan Maestro de Alcantarillado
- Plan de Vertimientos
- Plan de Contingencia

SEGUIMIENTO A COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Control Interno de Gestión realizó acompañamiento permanente al desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias del COMITÉ DE CONCILIACIÓN, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1167 de 2016, modificatorio del Decreto 1069 de 2015. Se hace permanente hincapié, dejando constancia en actas de reunión, sobre el cumplimiento de la periodicidad de las reuniones del comité, las cuales cabe anotar por efectos de la pandemia, se vieron limitadas por las restricciones propias del estado decretado; así como del accionamiento del mecanismo de Acción de Repetición dispuesto en la normatividad vigente, para lo cual se ha recomendado en forma reiterada a la gerencia de la entidad, exigir a las áreas de GESTIÓN FINANCIERA y GESTIÓN JURÍDICA, su permanente integración y comunicación buscando con ello dar correcta y oportuna aplicación, como medio idóneo para que la administración obtenga el reintegro del monto que ha debido de pagar a modo de indemnización por los daños antijurídicos que haya causado un agente público como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado.

En constancia de lo anterior, con articulación a las directivas de control fiscal emanadas mediante ACTO LEGISLATIVO 04 DE 2019 y normatividad relacionada, en torno al desarrollo de procedimientos de observación, verificación, control, monitoreo y vigilancia que realizan las instancias de control interno de las entidades y organismos del Estado de manera “previa, concomitante o posterior”, cuando actúan como primer nivel “para la vigilancia fiscal de los recursos públicos”, o como una de las modalidades de “control del manejo de los recursos públicos”, para la prevención y defensa del patrimonio público; así como el desarrollo de los roles asignados a las unidades de control interno en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el decreto 648 de 2017; se reiteró mediante comunicación CIG-CIG No. 069 a instancias del comité la urgente necesidad de avanzar y/o concretar la aplicación de los estudios de los potenciales casos de ACCIÓN DE REPETICIÓN que se deriven del accionar institucional de la empresa de servicios públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P. evitando a toda costa que se configure el fenómeno de caducidad sobre dichas acciones; lo anterior tomando en cuenta que el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, establece:

“ARTÍCULO 3º. Modificación del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. El artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2016 quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.12. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad

patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

PARÁGRAFO . La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."

(Decreto 1716 de 2009, artículo 26)"

Para el efecto, se hizo referencia nuevamente al estado reportado desde el estamento de control de depósitos judiciales (Banco Agrario), cuyo reporte histórico (entre 1998 y 2020) a fecha noviembre 23 de 2020 (Último reporte disponible suministrado por el área de tesorería), da cuenta de 25.807.744.253,85 constituidos en DEPOSITOS JUDICIALES DONDE FIGURA COMO DEMANDADO EMDUPAR S.A CON NIT. 892.300.548-8, de los cuales 23.408.340.858,10 ya han sido efectivamente cancelados. Ver detalle a continuación:

FECHA, PAGO AÑO	CANCELADO POR CONVERSION	CANCELADO POR RAACIONAMIENTO	PAGADO CON ASIGNO A CUENTA	PAGADO EN CHEQUE GERENCIA	PAGADO EN EFECTIVO	PAGADO POR CANJE	PAGADO POR PRESCRIPCION	PENDIENTE DE PAGO	Total general
0								2.399.403.395,75	2.399.403.395,75
1998					21.756.432,40				21.756.432,40
1999					64.578.323,12				64.578.323,12
2002		30.000.000,00			53.835.840,09				83.835.840,09
2004					15.789.791,74				15.789.791,74
2005					159.912.038,73				159.912.038,73
2006					11.632.709,65				11.632.709,65
2008		188.527.314,49			18.904.582,95	752.321.374,00	146.585.916,38		1.116.339.187,72
2009	175.000.756,00	948.710.502,25	132.747.146,00	330.457.123,20	346.440.105,80				1.333.355.662,25
2010		202.324.866,00	41.209.470,00	738.118.879,41	202.891.371,00				1.177.484.585,41
2011	65.335.026,90	659.979.494,00	1,87	576.265.237,43	480.944.445,96				1.722.324.186,16
2012	429.379.124,04	100.139.137,00		17.690.905,37	269.675.466,55				816.384.603,16
2013	568.268.755,00	205.000.000,00		616.676.197,37	3.339.600,00	120.361.347,30			1.523.499.999,67
2014	44.068.772,00		1.865.972.320,67	17.496.675,04	556.854.961,88	78.524.262,00			2.562.716.991,59
2015		661.091.317,00	873.044.026,09	369.378.436,13	953.175.520,27	136.993.131,00			2.993.862.430,49
2016		90.921.146,88	35.127.630,02	737.442.986,43	167.308.757,98	3.836.362,00	98.026,00		1.054.755.108,31
2017	265.610.422,07	204.709.058,88	2.601.905.946,58	1.006.174.624,02	372.582.864,03	8.179.000,00			4.459.162.745,55
2018	56.258.325,44	95.477.750,00	304.477.434,42	570.479.553,62		7.582.292,76			1.034.285.319,24
2019		472.164.885,00	282.372.830,21	146.115.332,27	344.326.862,00	796.430.855,59			2.040.410.586,07
2020	339.685.791,00	508.917.915,00	240.187.630,35	127.821.066,00					1.216.612.422,35
Total general	1.943.616.972,45	3.777.863.376,50	6.377.045.646,58	5.225.654.306,09	4.775.488.391,55	1.308.493.136,98	98.026,00	2.399.403.395,75	25.807.744.253,85

Fuente: Tesorería - INFO BANCO AGRARIO ANEXO PQR 1478802 (EMDUPAR)

Es importante tener presente además que la entidad se encuentra desarrollando un plan de mejoramiento derivado de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial de Gestión y Resultados de EMDUPAR S.A. E.S.P. Vigencia 2019, Hallazgo 8. Ejercer Acción de Repetición, detectado por la CONTRALORIA MUNICIPAL durante la vigencia señalada, observándose de manera concreta en dicho informe que "las controversias judiciales que ha tenido y tiene la empresa de servicios público de Valledupar, han sido originadas por las decisiones equivocadas tomadas por la alta dirección de la empresa e incumplimientos contractuales, causando detrimento patrimonial, cuando quienes se han visto afectados instauran acciones judiciales, en las cuales se ha condenado a la empresa a pagar grandes sumas de dinero, sin que los funcionarios públicos que

adoptaron tales decisiones erradas, hayan respondido fiscalmente por sus desaciertos.” Señalándose a su vez que “En la vigencia 2019, se cancelaron \$463.658.249., por conceptos de conciliaciones, transacciones y sentencias judiciales. Así:”

CUADRO 26. PAGOS EFECTUADOS POR SENTENCIAS JUDICIALES, Y CONCILIACIONES. VIGENCIA 2019.

No. EGRESO	RADICACIÓN	OBJETO	VALOR
2019000093	Conciliación	Perjuicios materiales en la modalidad daño emergente y lucro cesante.	\$1.500.000.
2019001020	Rad. 2013-0222- Juzgado Segundo Administrativo	Declaración administrativa y patrimonialmente solidariamente Municipio-Predio denominado Nuevo Tenerife Parcela Uno.	\$122.131.567.
2019001198	2015-0128- Tribunal Superior del Distrito.	Proceso Ordinario Laboral.	\$340.026.682.
TOTAL			\$463.658.249.

Fuente: División de Tesorería – EMDUPAR SA ESP.

Sobre lo anterior debo informarle que durante los seguimientos efectuados y reportados a la Contraloría Municipal relacionados con este hallazgo, se viene realizando el estudio y análisis de los mismos para determinar la procedencia de la acción de repetición en el marco del art 90 de la Constitución Nacional, razón por la cual, la Gerente viene requiriendo a la oficina de Tesorería el reporte mensual de pagos por estos conceptos y dándole traslado al organismo competente que es el Comité, para su estudio y decisión de aprobación o no para Repetición, decisión manifestada en las respectivas actas de Comité.

Se evidenció en los Comités realizados, los siguientes casos:

ARMANDO GONZÁLEZ MONROY, apoderado de MARIA ALEJANDRA RUMBO CAÑAS, por valor de \$127.821.066, fue tratado en Comité de fecha 30 de julio del presente, se canceló la suma de \$100.000.000, estableciendo la no procedencia de la acción de repetición, dado que era necesario cursar el debate por ser un proceso declarativo, donde se reconoció un derecho a la demandante. WILLER DAZA MARTINEZ, pago por \$45.000.000, Reparación Directa, fue tratado en Comité del 13 de septiembre de 2021, determinándose que procede la demanda de acción de repetición, la cual se encuentra en trámite de entrega a los apoderados de la entidad. FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL NUEVA ESPERANZA, se le dio traslado por parte de la Gerencia al Comité de Conciliación el 16 de septiembre, por lo que se encuentra para estudio del próximo Comité a realizarse el 28 de septiembre;

Por último y no menos importante, se resaltó que este tipo de hallazgos se han convertido en recurrentes para la entidad, toda vez que mediante análisis documental histórico efectuado a los informes de auditoría emitidos por el ente de control, se da cuenta de una observación similar derivada de las Conclusiones de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a la Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P. para las vigencias 2014 y 2016, por lo que resulta preponderante generar actuaciones concretas y certeras en estricto acatamiento de las normas vigentes sobre el particular.

INFORME REALIZADOS

Durante la vigencia 2021, en la oficina de Control Interno de Gestión se realizaron los siguientes Informes de seguimientos:

➤ INFORMES PORMENORIZADOS

Cumpliendo con el Decreto 2106 de 2019 en su artículo 156, en la elaboración del informe pormenorizado del estado de Control Interno de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P, presentó los informes donde se destaca las actividades desarrolladas y evaluados según lo establecido en la ley Anticorrupción, teniendo en cuenta el análisis y la evaluación de cada uno de los Subsistemas, componentes y elementos para verificar la eficacia de los Procesos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos; por lo anterior se concluye que el sistema de control interno de la empresa EMDUPAR S.A E.S.P cumple con los requerimiento legales y de gestión en aras al mejoramiento continuo para determinar el funcionamiento adecuado del sistemas, entre las cuales se encuentra en los periodos:

Fecha de corte	Fechas de publicación
1 de Enero a 30 de Junio de cada vigencia	30 de Julio de cada vigencia
1 de Julio a 31 de Diciembre de cada vigencia	31 de Enero de la siguiente vigencia

Estos informes se publicaron en la página web www.emdupar.gov.co.

➤ INFORMES DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

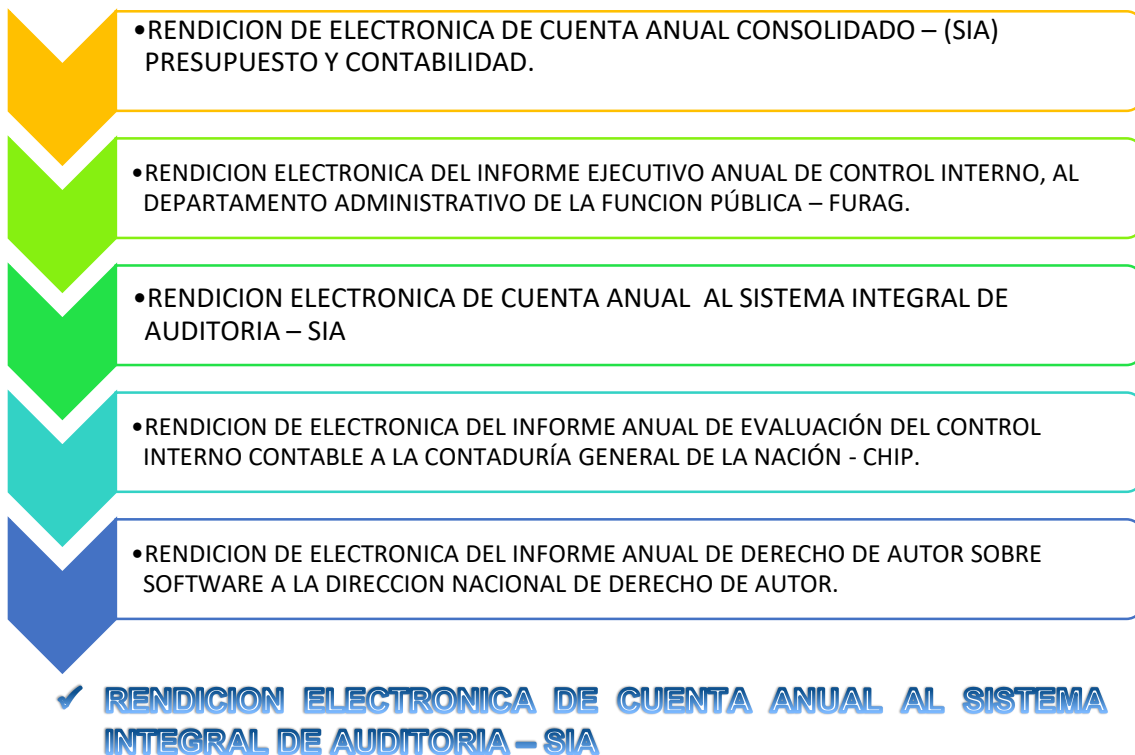
La Oficina de control interno, cumpliendo con sus obligaciones legales y reglamentarias ante los entes de control, además de lo establecido en el cronograma de trabajo, rinde los Informes trimestrales de Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico a la Contraloría Municipal de Valledupar. En los siguientes periodos:

En estos informes se contemplaron los siguientes gastos

- Informe de administración del personal y contratación de servicios personales
- Servicios Personales indirectos (S.P.I)
- Informe sobre acción y uso de teléfonos fijo, celulares e internet
- Informe sobre impresos, Seguridad, publicidad y publicaciones
- Informe sobre asignación y uso de vehículos oficiales
- Adquisición de inmuebles, mejoras y mantenimiento

RINDICIONES DE CUENTAS

EMDUPAR S.A. E.S.P, como Empresa de Servicios públicos domiciliarios y cumpliendo con su obligación legal de rendir información a los Entes externos, con el apoyo de Control Interno de Gestión, realizó las siguientes rendiciones de cuentas desde el febrero hasta marzo de 2021:



Control Interno de Gestión, de acuerdo a la Resolución 0147 de 21 de diciembre del 2009, y la obligación legal y reglamentaria de las Entidades sujetas a vigilancia de la rendición de cuentas de su gestión anual a los entes de control externo. En virtud a este mandato la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. ESP, presentó a la Contraloría Municipal de Valledupar, rendición de cuenta de la vigencia 2020, el día 12 de enero del 2021.

✓ RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CHIP.

Para la rendición Electrónica de la información de la evaluación de control interno contable, se tomó como base la Resolución No. 193 de Mayo 05 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece la forma como se debe rendir el informe anual al ente de control.

La evaluación del Control Interno Contable de la Empresa de Servicios Público de Valledupar EMDUPAR S.A. E.SP., se llevó a cabo de acuerdo a los criterios planteados por la Contaduría General de la Nación, siendo estos de obligatorio diligenciamiento, en donde se evalúa a través de preguntas, la existencia del control y seguidamente, se despliega una o más preguntas derivadas del criterio para evaluar su efectividad. La metodología de calificación cualitativa fue seleccionada de la siguiente manera:

El sistema del control interno contable de la Entidad, obtuvo una calificación de 4.95, determinando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados al cumplimiento del marco normativo en referencia. Con anterior se concluye, que el control interno contable de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P, evidencia un **EFICIENTE** grado de desarrollo, ubicándolo en el máximo rango de la escala de valoración.

 EMDUPAR Empresa de Servicios Públicos de Valledupar	COMUNICACIÓN INTERNA	FO-GD-06
		Versión : 03-05-09-18
		Página : 1 de 1

FECHA: DD 20 MM 01 AA 2021

CIG-CIG-No. 20

DE: **OSWALDO BERNAL ARIÑO**
Jefe de Control Interno de Gestión

PARA **ALEXEY HAROL PETIT ROMERO**
Jefe Gestión Financiera
ALMA ROCIO PABA RAMOS
Jefe División de Contabilidad

ASUNTO: Informe anual de Evaluación del Sistema Control Interno contable – Vigencia -2020.

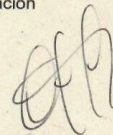
Cordial Saludo;

De acuerdo a la Resolución 193 del 05 de Mayo 2016 y la obligación legal y reglamentaria de las Entidades sujetas a vigilancia de la rendición de cuentas de su gestión anual a los entes de control externo, en virtud a este mandato la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. ESP, debe presentar a la Contaduría General de la Nación, por medio de la plataforma CHIP, la **Evaluación del Sistema Control Interno contable**, en el cual están inmersos una serie de preguntas que deben ser diligenciado y soportado por el área involucrada.

Me permito solicitarle enviar antes del día 15 de Febrero del presente año, a esta oficina la información y sus respectivos soportes , Adjunto formato de Evaluación

Atentamente,


OSWALDO BERNAL ARIÑO
Jefe de Control Interno de Gestión



	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Saraheth Escobar Rueda	Profesional de Control Interno de Gestión	
Proyectado por:	Saraheth Escobar Rueda	Profesional de Control Interno de Gestión	
Revisado por:	Saraheth Escobar Rueda	Jefe Control Interno de Gestión	

Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a los normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su propia responsabilidad, lo presentan para la aprobación del Jefe de Control Interno de Gestión.

Andres
21/01/2021
10:26 AM

2

Si Estado no tiene portal web consulte a gov.co

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El emprendimiento es en línea

CHP Categorías Consultas Bitácora de Datos Normativa Certificación en línea Ayuda Contactenos

Ingreso Web Entidad Usuario: ENT23342 Clave: Propiciar

¿Olvidó su contraseña?

APOYO A CATEGORÍAS

GenerarReporteCiudadano

Validez

Entidad: 233420001 - Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A.
 Periodo: 01-01-2020 al 31-12-2020
 Ambito: GENERAL
 Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
 Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
 Nivel: 5

COSEJO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROCESO POR CATEGORIA	CALIFICACION TOTAL
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.95
1.1	1.1.1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLITICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	La empresa adopto el manual de practicas y politicas contables dentro del marco legal de lo dispuesto en la Resolucion 414 de 2014, mediante la cual se incorpora en el regimen de contabilidad publica, el marco normativo aplicable a las empresas que no cotizan en mercados de valores y que no captan ni administran ahorro del publico conformado por el marco conceptual para la preparacion y presentacion de informacion financiera expedido por la Contaduria General de la Nacion. Manual que para la vigencia del 2020 se formulara la actualizacion.		1.00

✓ **RENDICION ELECTRONICA DEL INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO, AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA – DAFP**

✚ Rendición electrónica del informe ejecutivo anual de control interno, al departamento administrativo de la función pública – FURAG II

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2020

Furag

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLEDUPAR S. A. -EMDUPAR

DEPARTAMENTO: Cesar

MUNICIPIO: VALLEDUPAR

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de planeación

NOMBRE DILIGENCIADOR: ALVARO ENRIQUE PEÑA con C.C No.77187612

HABILITADO DESDE – HASTA: 29/01/2021 – 15/04/2021

VIGENCIA REPORTADA: 2020

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,

Maria del Pilar Garcia
Directora Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://www.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/5d3ac390-6b3f-434a-b72d-e31063ee3e16>

Fecha de Impresión: 12/04/2021 Hora: 15:19 Página 1 / 1

Camera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co/ / ava@funcionpublica.gov.co

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que La institución EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLEDUPAR S. A. -EMDUPAR, a través del usuario furag4160JCIU, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II correspondiente a la vigencia 2020, realizado durante el mes de febrero y abril de 2021.

✓ RENDICION DE ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE A LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

Se remitió a la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia del derecho del autor y software. A través del correo electrónico en el mes de marzo.

El presente informe contiene la evaluación de la aplicabilidad y cumplimiento de la Directiva Presidencial, con una síntesis de las medidas adoptadas por la Empresa EMDUPAR S.A.E.S.P, en lo que respecta a Derechos de Autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador y los resultados de la revisión realizada por Control Interno de Gestión en cuanto al manejo de licencias de software y las recomendaciones derivadas de la misma.

Auditoría Interna

El Programa de Auditorías Internas, para la vigencia 2021, se ejecutó y desarrolló en su totalidad de acuerdo a los parámetros y el tiempo preestablecido, el objetivo fue el mantenimiento del Sistema de Gestión integrado siguiendo los preceptos de MIPG y la estructura de MECI- Calidad.

Esta Auditoría Interna fue realizada, teniendo en cuenta el nivel de impacto sobre los riesgos, servirá como herramienta para elevar la calidad en el desarrollo y ejecución de cada proceso del sistema de control interno de EMDUPAR S.A. E.S.P. Es importante resaltar que las desviaciones encontradas serán subsanadas y/o corregidas mediante un Plan de Mejoramiento Interno llevando a cabo las acciones correctivas y/o de mejora, para el cumplimiento de los requisitos exigidos.



De los Diecinueve (19) procesos que conformaban el sistema Integrado de Gestión de EMDUPAR S.A. E.S.P, en la vigencia 2021, se realizaron auditorías a once (11) procesos, evaluando las gestiones y actividades llevadas a cabo en la vigencia 2020, seleccionando los Procesos con mayor probabilidad de riesgos en la ejecución de los procedimientos.

Las Auditoría Internas de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. de la vigencia 2021, puede ser consultado en página web de la empresa en la siguiente dirección:

<https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorised/1312-transp-controlinterno7-1>

Planes de Mejoramiento

Planes de mejoramientos internos

La Oficina de Control Interno de Gestión, cumplió con la ejecución de los Planes de mejoramientos interno de acuerdo con los resultados de la auditoría Interna vigencia 2020. Así mismo apoyó a la construcción de los Planes de Mejoramientos a cada líder de proceso involucrado en las observaciones detectadas. Ahora bien, dado el estado de emergencia decretado durante la vigencia auditada, el desarrollo del ejercicio auditor se postergó hasta finales de 2021, por tanto, el ejercicio de seguimiento a los planes de mejoramiento tomará como referente las acciones emprendidas en la vigencia 2022, encaminadas a mitigar los riesgos descritos a partir de las observaciones detectadas e informadas a cada uno de los líderes de proceso.

Planes de mejoramientos externos

Teniendo en cuenta que la Contraloría Municipal de Valledupar, ha realizado Auditorias de la vigencia 2020; la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P, actualmente tiene tres (3) planes de Mejoramiento para las siguientes Evaluaciones:

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION VIGENCIA 2020.

Con el propósito de subsanar y corregir cada uno de acciones propuestas se presentaron dos (2), informes con las acciones correctivas y/o de mejoras detectados en la vigencia evaluada por el ente de control fiscal, dando cumplimiento a los términos y parámetros establecidos

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR CESAR – DENUNCIA D: 745 DE 2020.

 En este Plan de Mejoramiento, la Contraloría Municipal de Valledupar, mediante requerimiento TRD-1000-04-01-0158 de fecha 26 de agosto de 2021, planteó que se deben presentar cuatro (4) informes trimestrales con las acciones correctivas y/o de mejoras en las siguientes fechas: 30 de noviembre de 2021, 28 de febrero, 30 de mayo y 30 de agosto de 2022; de acuerdo a lo establecido por el Ente de Control Fisca, el 30 de noviembre se presentó el primer avance del Plan de mejoramiento en curso.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y DE GESTIÓN 2020.

En este Plan de Mejoramiento, la Contraloría Municipal de Valledupar, mediante requerimiento TRD-1000-04-01-0188 de fecha 05 de octubre de 2021, planteó que se deben presentar cinco (5) informes trimestrales con las acciones correctivas y/o de mejoras en las siguientes fechas: 05 de enero, 05 de abril, 05 de julio, 05 de octubre de 2022 y 05 de enero de 2023.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Para EMDUPAR S.A. E.S.P. es de gran importancia mantener una comunicación directa y asertiva tanto con sus usuarios como con sus trabajadores. Es por ello que ha implementado y mantenido canales de

información para hacer de su gestión, un ambiente de enfoque al cliente y orientación al servicio comunitario.

Durante la vigencia 2021, se llevó a cabo la sensibilización de los principios y valores a través de las redes internas de comunicación, mediante diapositivas “HACIA LA CULTURA DEL AUTOCONTROL” la cual tiene como fin, motivar a todo el personal de la Entidad, a realizar de manera adecuada y responsable sus funciones y la correcta aplicación de los procesos y procedimientos establecidos mediante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

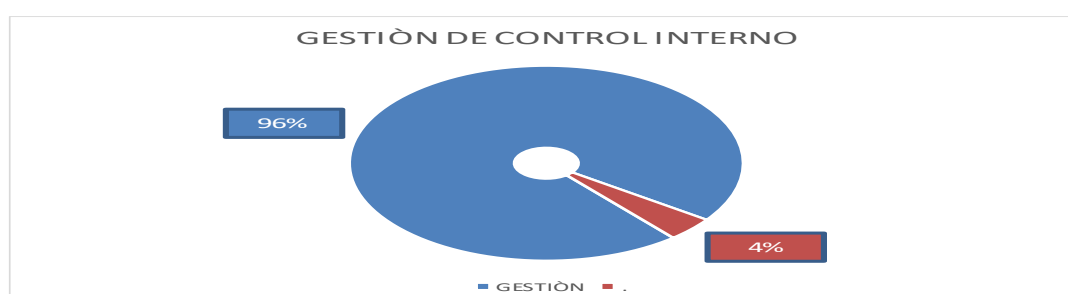
Mediante la Resolución 0325 de 22 de junio de 2018, se actualizó la política sobre administración del riesgo en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A E.S.P., donde a través del mapa de riesgos por procesos, se establece el plan de manejo de acuerdo al contexto estratégico, y se formula los lineamientos precisos para el tratamiento y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Además de Identificar los riesgos de corrupción (que trata en el Plan Anticorrupción de la entidad), los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, entre otros.

Esta política de riesgos se encuentra publicada en el link <http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas>.

Así mismo EMDUPAR S.A. E.S.P, revisó y actualizó el plan anticorrupción y atención al ciudadano 2020, el cual se encuentra publicado en la página web en la siguiente dirección: www.emdupar.gov.co.

INDICADORES DE GESTION DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno ha implementado el indicador para su proceso, con el objetivo de medir y evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en cada vigencia, dentro del cual se realiza el análisis de los resultados teniendo en cuenta la gestión, este indicador es un sistema de control que nos ayuda a establecer las acciones correctivas y de mejora.



Para la vigencia 2021, Control Interno de Gestión como Proceso Evaluación y Mejora Continua, ha desarrollado su Plan de Acción en un: 96%; tomando en cuenta que, por efectos de la emergencia sanitaria decretada durante la vigencia, la limitante de desarrollo de la auditoría interna (Vigencia 2021), la cual cabe anotar se ejecutó entre los meses de agosto y diciembre de 2021, y la ejecución de asambleas permanentes instaladas por las organizaciones sindicales lo que ocasionó un cese de actividades en su base de empleados; ocasionó un consecuente traslado del seguimiento de evaluación de planes de mejoramiento interno atendiendo la cronología establecida.

TÍTULO	GRUPO	ESTADO
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO OBRAS Y SUMINISTROS	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN LABORATORIO	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA (ACUEDUCTO)	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE AGUA RESIDUALES (ALCANTARILLADO)	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN COMERCIAL	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN INFORMÁTICA	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
PROCESO GESTIÓN PLANIFICACIÓN	AUDITORIAS INTERNAS (LEY 87/93)	1
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO - (SIA) (Resolución 0147 del 21 de Dic./09 Art.25)	INFORMES DE LEY	1
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD - (SIA). (Resolución 0147 del 21 de Dic./09 Art.25)	INFORMES DE LEY	1
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL INFORME DE GESTIÓN -FURAG - (Circular externa 005 de 2019 DAFP, Decreto 1083 de 2015 Art. 2.2.23.3)	INFORMES DE LEY	1
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE ALA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - (CHIP). (Decreto 1083 de 2015 capítulo 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución N° 357 de 2008 y Resolución 248 DE 2007 Contaduría General de la Nación)	INFORMES DE LEY	1
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO AUTOR SOBRE SOFTWARE - PRESENTADO A DIRECCIÓN NACIONAL DERECHO AUTOR. (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011. Comunicado 001 de 2012, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y la Circular 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno).	INFORMES DE LEY	1
RENDICIÓN ELECTRÓNICA DEL REPORTE DE CUMPLIMIENTO (ITA)- PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (Ley 1712/14 Art.3).	INFORMES DE LEY	1
INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - (Ley 1474-2011 Art. 9) Decreto 2106/2019 Art.156.	INFORMES DE LEY	1
RENDICIÓN DE INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO - (SIA). (Resolución 0147 del 21 de Dic./09 Art. 8)	INFORMES DE LEY	1
PLANES DE MEJORAMIENTO Y AVANCES (SIA) (Resolución 0147 del 21 de Dic./09 Art. 49)	INFORMES DE LEY	1
INFORME DE GESTIÓN JUNTA DIRECTIVA	INFORMES DE LEY	1
INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO. (Decreto No 648/17)	INFORMES DE LEY	1
REALIZAR ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DEL ROL DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL (Ley 87/93 Art.12)	INFORMES DE LEY	1
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA (TODOS LOS PROCESOS). (Ley 87/93).	SEGUIMIENTOS	0,5
SEGUIMIENTO A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS (PQR) -(Ley 1474-2011 Art. 76)	SEGUIMIENTOS	0,5
SEGUIMIENTO Y ARQUEO A LA CAJA MENOR (Resoluciones y Políticas interna de la Empresa)	SEGUIMIENTOS	1
SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.(Artículo 3 de la Ley 87 de 1993 Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y el capítulo II de la Resolución 0335 de 22 de junio de 2018, Artículo 5°.)	SEGUIMIENTOS	1
SEGUIMIENTO VALVULAS REJILLAS CAÑALES RECOLECTORES. Artículo 17 Decreto 648 /17, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 /15	SEGUIMIENTOS	1
SEGUIMIENTO NOTAS CREDITOS Y DEBITO Artículo 17 del decreto 648 de 2017, modificatorio del Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y el capítulo II de la Resolución 0335 de 22 de junio de 2018, Artículo	SEGUIMIENTOS	0,5
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN (Ley 1474 /11).	SEGUIMIENTOS	1
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO Ley 87/93 - Ley 872/03- Decreto 2145/99- Decreto 1537/201 - Decreto 4485	SEGUIMIENTOS	1
SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DEL SUI (Ley 142/ 94 - Resolución SSPD 321/03)	SEGUIMIENTOS	1
SEGUIMIENTO CONTRATUAL A LA SECOP (Ley 1474/11).	SEGUIMIENTOS	1
INVENTARIO FINAL - CIERRE TESORERÍA - CIERRE ALMACEN - CIERRE CAJA MENOR - (Ley 87/93).	SEGUIMIENTOS	1
COMITÉ INST. DE GESTIÓN	ASISTENCIA A COMITES INSTITUCIONALES	1
COMITÉ DE CONCILIACIÓN Política interna de la Empresa	ASISTENCIA A COMITES INSTITUCIONALES	1

CONCLUSIONES

La oficina Control Interno de Gestión durante la vigencia 2021, desarrolló el programa Planteado desde la rendición de Informes, Auditorías Internas, planes de Mejoramientos y seguimientos, cumpliendo con los parámetros establecidos en las normas legales y constitucionales, políticas Internas y aplicación de procesos y procedimientos, para determinar el funcionamiento adecuado del Sistema de EMDUPAR S.A. E.SP.

En la estructura orgánica se evidencian de manera clara las líneas de responsabilidad y autoridad al interior de la Empresa, acorde al mapa de procesos establecido por el MECI y el modelo integrado de planeación y gestión, que determinan el objetivo misional e institucional.

El estilo de Dirección desarrollado por la Administración, durante la vigencia 2021, continuó siendo limitado por la declaratoria del estado de emergencia desde la vigencia 2020, la cual forzosamente orientó la gestión de los procesos y su estructura de ingresos, costos y gastos a sufragar la operatividad inercial de la entidad, viéndose altamente sacrificados por cuenta de las normas transitoriamente impuestas que implicaron restricciones operativas en materia de corte y suspensión afectándose significativamente los rubros de ingresos e inversión. Ahora bien, partiendo de la información consolidada disponible, en torno a la dinámica de pago de CUENTAS de VIGENCIAS ANTERIORES, debemos señalar que se mantiene sin aplicar una estructura de planificación anualizada de caja, que permita amortizar los compromisos de pago u obligaciones, acorde con las vigencias en las cuales fueron constituidas.

Lo anterior indica un comportamiento de pago orientado al cubrimiento de obligaciones de orden corriente o similar, sin brindar la debida priorización según la naturaleza de las obligaciones y que, dada la afectación sobre el nivel de liquidez que viene reflejando la entidad por cuenta de la acumulación de cartera morosa, exacerbada para la vigencia 2020 y 2021 por los efectos de la pandemia y las disposiciones que limitaron el accionar de las empresas de servicios públicos como EMDUPAR S.A. E.S.P., generan alto riesgo de materialización de siniestros judiciales y embargos derivados de las reclamaciones que se desprenden de los procesos impetrados por empleados, exempleados, proveedores y demás entes (CORPOCESAR, CRA, SSPD, CMV) que acumulan compromisos sobre la entidad; dado el evidente estado de iliquidez que atraviesa la entidad.

Frente a lo anterior, se ratifica la inminente necesidad de adoptar medidas representativas sobre la estructura de gastos de la entidad. (Ejemplo:

Aplicación del Rediseño Institucional); enfatizándose por parte de esta oficina que la urgencia de cumplir con el esquema de inversiones reguladas no es ajena a la imperiosa necesidad de revisión de los gastos de funcionamiento y personal, dado que el constante accionar de la empresa demanda como para todo tipo de negocio u organización (pública o privada) mantener un adecuado equilibrio entre la estructura de gastos e ingresos, so pena de llevar a niveles de insostenibilidad financiera a la organización; punto que al día de hoy se convierte en el más álgido a tener en cuenta dado que, de no ser por el eufemismo financiero que genera el abultado valor de la cartera morosa que acumula la empresa, la realidad operacional da cuenta de un inminente colapso, tomando en cuenta que, tras las limitaciones derivadas de la declaratoria de emergencia y las medidas adoptadas con directa incidencia sobre este tipo de entidades, se agudizó el estado de crisis que se venía presentando para EMDUPAR S.A. E.S.P.

El riesgo de impago de obligaciones es una plena realidad y la acumulación de compromisos vislumbra escenarios de reclamación jurídica recurrentes; precisando que, al corte, se reporta en base de datos activa del área jurídica, previo ardua labor de organización y actualización del kardex jurídico de la entidad, un total de 88 procesos laborales, 28 procesos administrativos, 9 acciones populares y/o de cumplimiento, 26 procesos de tutela, 4 denuncias penales, que en conjunto desencadenan, dado el incumplimiento en el pago de las obligaciones y/o condenas, en mandamientos de pago (embargos) que limitan el accionar institucional, **colocando en riesgo la correcta prestación de los servicios a cargo de la entidad.**

Lo anterior se traduce en una grave afectación sobre el presupuesto de la vigencia 2021, dado que alcanza a comprometer una tercera parte del mismo, situación que, aunada a:

- El constante accionar condenatorio (de embargos) sobre la empresa,
- Las devoluciones obligatorias de recursos a los usuarios por incumplimiento en los planes de inversión de esquemas regulatorios tarifarios anteriores,
- El ajuste obligatorio de los costos medios de referencia y su impacto sobre el recaudo dada la estructura de inversiones finalmente aprobada en el marco de la Resolución 688 de 2014 “Por la cual se establece la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado con más de 5.000 suscriptores en el área urbana” y normas complementarias,
- El alto valor de los SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NOMINA que a corte noviembre de 2021 representó el 40% de la ejecución de gastos (\$16,383,842,508), sumado al 3.0% de dicha

ejecución (\$1,217,020,400) correspondiente a SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS.

Permiten reiterar la inferencia que, de no observarse un manejo responsable sobre las finanzas de la organización en torno a la dinámica de ingresos, gastos e inversión, la entidad está ad portas que los entes competentes de vigilancia y control ejerzan medidas preventivas sobre la misma, dado que se avizora con inmediatez relevante el escenario previsto en el artículo 59 de la ley 142 de 1994 para respaldar dichas acciones:

.....

59.7. Si, en forma grave, la empresa ha suspendido o se teme que pueda suspender el pago de sus obligaciones mercantiles.

.....

Así como se denota el deterioro en la prestación de servicios para distintos sectores de la ciudad en los cuales los niveles de presión y continuidad del suministro necesariamente obligan a dar aplicabilidad al régimen de calidad y descuentos asociado al marco regulatorio vigente (Resolución CRA 688 de 2014, RESOLUCIÓN CRA 823 DE 2017), siendo ello como todo lo anterior, factores de riesgo inminente que comprometen la adecuada prestación de servicios a cargo de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Cumplimiento de las acciones de mejoramiento propuestas para cada uno de los hallazgos listados en los distintos ejercicios de auditoría ejecutados.
- Avanzar en la implementación del acuerdo No.001 de 2019 (REORDENAMIENTO DE LA ENTIDAD) y tomar en cuenta los efectos de autorización vigentes dentro del marco de aplicación del acuerdo 001 de 2019 y, proceder para lo causado como decisión autónoma por parte del Ordenador del Gasto de la entidad a las fechas de terminación de contratos sin justa causa por fuera de la estructura autorizada, dando aplicabilidad a lo consignado en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016.
- Fortalecer el área de Gestión Financiera, con los recursos y herramientas que permitan optimizar y mantener actualizado la información contable y presupuestal de la entidad garantizando la interfaz entre los procesos comerciales y financieros, garantizando la permanente actualización de los procedimientos aplicables al área.
- Constituir la provisión de recursos exigida por la normatividad tarifaria para garantizar la fuente de recursos requeridos como apalancamiento de las inversiones pendientes del POIR (Plan Obligatorio de Inversiones Reguladas), derivadas de la aplicación del marco regulatorio vigente, buscando contener el impacto de posibles devoluciones por cuenta del incumplimiento en el plan de inversiones propuesto.
- Llevar a cabo la actualización tarifaria derivada de la aplicación de la normatividad vigencia con miras a elevar la base de recursos disponibles para el apalancamiento financiero de la entidad, logrando mitigar con ello el riesgo de siniestros judiciales que comprometen la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Avanzar en el proceso de depuración de cartera, actualización del catastro de usuarios, y propender por el incremento del índice de recaudo y micro medición buscando minimizar y/o eliminar el impacto del fenómeno de la prescripción sobre la estructura ingresos de la empresa.

- Considerar estrategias de facturación conjunta con EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS aliadas con efectividad de recaudo comprobada (GASES DEL CARIBE, AFINIA) y debidamente costeadas bajo la estructura operativa del actual colaborador empresarial RADIANT.
- Elevar los niveles de exigencia al cumplimiento de las metas operativas contempladas en la modelación financiera del contrato de colaboración empresarial suscrito con RADIANT; propender por normalizar en el menor tiempo posible el estado de pago de los impuestos a cargo del colaborador así como el trámite de pago previa presentación, revisión y aprobación de las cuentas de cobro respectivas.
- Coordinar entre las áreas técnica y comercial la consolidación del balance hídrico del sistema para determinar las proporciones aplicables sobre la estructura de pérdidas existente dando ejecución del PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR, EMDUPAR S.A. E.S.P 2021 – 2025 acorde con las actividades programadas, para la reducción de las pérdidas técnicas y comerciales que tienen por objeto alcanzar el estándar de eficiencia”, según Resolución CRA No. 688 de 2014.
- Ajustar la estructura presupuestal y de gastos de la entidad, considerando las cuentas por pagar consolidadas al corte de cada vigencia, y dar prioridad al pago de obligaciones acorde con su naturaleza y antigüedad.
- Finiquitar el procedimiento de liquidación de convenios interinstitucionales y garantizar la depuración y/o conciliación de las cuentas bancarias asociadas a los mismos.
- Garantizar un adecuado esquema de señalización sobre las intervenciones de obra civil que se ejecuten por parte de la entidad, en cumplimiento a la normatividad aplicable permitiendo mitigar el riesgo de posibles demandas de reparación directa en contra de la entidad.
- Implementar mecanismos efectivos que permitan que los responsables de procesos cumplan de manera oportuna con las metas propuestas en los planes de acción, de Mejoramiento interno y Externo.
- Llevar a cabo las actividades encaminadas al mejoramiento de las estructuras, desde la planta de tratamiento de agua potable, redes de

acueducto, válvulas, macro medición, sectorización hidráulica y las concernientes a las PTAR, manjoles y sistema pluvial de la ciudad, hasta donde se realiza el tratamiento para la disposición final.

- Realizar las actividades encaminadas al reporte de información al SUI, para mejorar el porcentaje de cumplimiento y mantener en un alto nivel los Indicadores de la Empresa.
- Revisar los indicadores implementados en cada Proceso, teniendo en cuenta los objetivos y las metas establecidas para tal fin.
- Una vez entregado los reportes y el informe ejecutivo se recomienda realizar un Plan de Mejoramiento, donde se establezcan acciones correctivas a cada una de las observaciones detectadas.
- Abordar desde la Junta Directiva y la Gerencia soluciones de fondo al problema de iliquidez que afronta la entidad, activando estrategias de apalancamiento a los componentes de inversión regulatoria y demás obligaciones contraídas por la empresa; priorizando la ejecución del reordenamiento de la planta de personal, la venta de activos improductivos, el aumento de los porcentajes de subsidio a estratos 1,2 y 3, la gestión de actualización de tarifas al techo regulatorio, el reconocimiento del costo del agua consumida por invasiones y/o asentamientos ilegales (AGUA SOCIAL), entre otras.
- Proponer ante junta directiva y/o asamblea de socios, una recomposición accionaria con fines de apalancamiento financiero que permita generar fuentes de financiación para llevar a cabo la implementación del reordenamiento institucional, así como revisar la posibilidad de venta de activos improductivos o no esenciales para la prestación del servicio. En este particular se recomienda, por ejemplo, Gestionar ante la Gobernación del Cesar, socio activo de la organización, para que esta adquiera a la misma, terrenos del llamado sector del TARULLAL (con vocación de proyectos ambientales, turísticos y/o ecológicos) o la misma edificación administrativa en donde opera actualmente la entidad, para luego ser cedida en comodato a la misma como parte de la propuesta de recomposición accionaria citada; generando para Emdupar un ingreso operacional que bien puede ser destinado a la implementación del reordenamiento; con lo que se liberan costos y gastos de personal que pueden a su vez ser reinvertidos en pago de obligaciones y/o inversiones reguladas; generándose una positiva dinámica para salvaguardar la entidad de una posible intervención y/o liquidación.

- Gestionar ante el gobierno municipal la apropiación de recursos para dar aplicación al máximo porcentaje de subsidios posible entre los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, de tal forma que se puedan apalancar con los mismos las inversiones reguladas vía tarifa a cargo de la entidad. Lo anterior permitiría llevar a cabo en la medida de las posibilidades las actividades encaminadas al mejoramiento de las estructuras de prestación de servicios, priorizando la ejecución del plan de inversiones regulado (vía tarifa) en cumplimiento a lo dispuesto en la resolución CRA 688 de 2014 y la resolución CRA 735 de 2015, parágrafo único del artículo 38 de la misma disposición y demás normas aplicables.
- Dar cabal cumplimiento a los principios de anualidad presupuestal y eficiencia del gasto público, a fin de evitar levantamiento de hallazgos por parte de los entes de control y vigilancia que operan sobre la organización.
- Dar cumplimiento al régimen de calidad y descuentos ordenado por la regulación vigente (Resolución CRA 688 de 2014, RESOLUCIÓN CRA 823 DE 2017) y garantizar a cabalidad las actualizaciones tarifarias de rigor.
- Implementar mecanismos efectivos que permitan que los responsables de procesos cumplan de manera oportuna con las metas propuestas en los planes de acción, de Mejoramiento interno y Externo;
- Realizar las actividades encaminadas a cumplir con el reporte de información al SUI, para mejorar el porcentaje de cumplimiento y mantener en un alto nivel los Indicadores de la Empresa.
- Monitorear los indicadores en cada proceso para que permitan medir el impacto de la gestión, así como su reporte y análisis respectivo aplicando una efectiva y eficaz gestión sobre los riesgos institucionales previamente identificados.



OSWALDO BERNAL ARIÑO
Jefe de Control Interno Gestión

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	OSWALDO BERNAL ARIÑO	Jefe Control Interno de Gestión	
Proyectado por:	OSWALDO BERNAL ARIÑO	Jefe Control Interno de Gestión	
Revisado por:	OSWALDO BERNAL ARIÑO	Jefe Control Interno de Gestión	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Jefe Control Interno de Gestión.			