



PROCESO GESTIÓN EVALUACIÓN MEJORA CONTINUA
FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

19-04-23
Versión: 03/18/07/11

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P									
NIT:		892.300.548-8									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P									
VIGENCIA 2021:		06/09/2022									
FECHA DE PRESENTACION:											
Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad											
Desarrollo de Actividades y Metas											
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Programa para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de cumplimiento	Observaciones	% Avances
1	Hallazgo 1. Conciliaciones Bancarias No se realizan de forma continua, en la totalidad de sus cuentas corrientes y de ahorro las respectivas conciliaciones con el fin de llevar a los saldos reales de las cuentas a dic 31 del 2021. El equipo auditor verifico mediante analisis realizados a la Fideicomiso de la cuenta No.0131992029991 de Fiducia Bancolombia que el extracto por valor de \$40.000.987 con diferencia por conciliar en esta cuenta de \$8.505.524.155. la cuenta de Bancolombia cuenta No. 3194954094 registra saldo a Dic 31 del 2021 según saldo en los libros por valor de \$883.683.145.00 y según extracto por valor de 288.650.229 con diferencias por conciliar por valor de \$594.012.916. la cuenta de Bogotá cuenta no 628056906 a corte 31 de diciembre 2021 presenta saldo según libro de corte \$261.172.470 y según extracto de \$47.452.621 con diferencias por conciliar de \$213.719.849, el equipo auditor observa en las conciliaciones por conciliar valores muy significativos que afectan directamente el estado de la situación financiera de la empresa.	Gestión Administrativa y Financiera	Dw. Comercial	Presentar las matrices e informes mensuales de los ligjos que se encuentran con medidas cautelares. Suministrar a la areas de Tesoreria y Contabilidad las providencias emanadas por los Juzgados y Procesos Coactivos	un año	Verificación de los montos, institución y proceso que arrojan los registros de la Fideicomiso en tiempo real	Mensual	Control Interno de Gestión	No. De emos recibidos en el mes / Total recibido en el mes	Una vez recibida la notificación de los embargos por parte de las entidades financieras y/o convenios de recaudo como efectivo LIDIA, se da traslado a la Gerencia de Gestión Financiera, jefe de Gestión Jurídica Central y contabilidad (García Corroas)	Avance 95%
			Dw. Tesoreria	Conciliar en tiempo real las diferencias encontradas en los extractos. Por cada embargo iniciado se notificará inmediatamente a las áreas de Contabilidad y Jurídica, para la consecución del Auto respectivo	un año	Verificación de los montos, institución y proceso que arrojan los registros de la Fideicomiso en tiempo real	Control Interno de Gestión	Control Interno de Gestión	No. De cuentas conciliadas / Total de cuentas por Conciliar	Como acción de mejora, se presenta La cuenta No. 3194954094 de la Fiducia Bancolombia totalmente conciliada hasta el mes de diciembre de 2022. Cumplida 100%, teniendo en cuenta el valor de \$8.505.524.155 debitado por el Ente de Control.	Avance 66,33%
			Dw. Tesoreria	Conciliar con la Fiducia Central y las Instituciones Financieras los movimientos realizados mes vencido.	6 meses	Revisión de avance semanal por el portal financiero y verificación del corte mensual Vs extracto general	Mensual	Control Interno de Gestión y Tesoreria	No. De relación de pagos identificados y reportados / Total de pagos identificados y reportados.	Se presenta relación de pagos identificados en la división de tesoreria a través del software de Smart Flex, realizados de enero hasta abril de 2022, aplicados en el área comercial y registrado en la división de contabilidad.	Cumplido en el primer avance
			Dw. Contabilidad	Enviar la relación de pagos por aplicar de usuarios al área comercial según extracto del mes y las diferencias encontradas en extractos respecto a las entregas semanales suministradas por el área de tesoreria	12 meses	Verificación y envío semanal de los pagos no aplicados en el área contabilidad al área comercial	Mensual	Control Interno de Gestión	No. Informes mensuales realizados / Total de informes mensuales por realizar	El jefe de la división de tesoreria una vez recibido la solicitud del área de contabilidad con respecto a los extractos bancarios son recibidos de forma inmediata a dicha área, para la realización de la conciliación de intereses y gastos financieros y la respectiva conciliación bancaria (pendiente correos recibidos y enviados donde se le da respuesta a la solicitud)	Avance 95%
			Dw. Tesoreria	Enviar oportunamente los cortes semanales de los distintos portales y los extractos a las áreas de Contabilidad y Control Comercial	12 meses	Revisión de los portales financieros y generación de informes semanales de los movimientos para reportar al área de contabilidad	Semanal	Control Interno de Gestión	No. Informes mensuales presentados en el mes / Total de informes por presentar	Se presenta informes mensuales de los ligjos que se encuentran con medidas cautelares con corte al mes de agosto de 2022	Cumplido 100%
			Dw. Comercial	Garantizar por parte del área comercial la aplicación en las 24 horas siguientes de los pagos en el programa Open Smart Flex, que se les suministrarán oportunamente por las áreas de contabilidad y tesoreria.	un año	Verificación de los pagos no aplicados por el área de control comercial, dentro de los términos establecidos.	semanal	Control Interno de Gestión	Acción de mejora presentada en el primer informe de avances	Se anexa relación en medio magnético, extracto de Open Smart Flex, Acción de mejora presentada en el primer informe de seguimiento anterior.	Avance 99,75%

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



PROCESO GESTIÓN MANEJO DE MEJORA CONTINUA
FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

40-G-13
Versión: 02-19-07-11

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P									
NIT:		892.300.548-8									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION - E.S.P Vigencia 2021,									
FECHA DE PRESENTACION:		06/09/2022									
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de cumplimiento	Observaciones	% Avances
2	Mediante pruebas de auditoría practicadas a los pagos que realizó EMDUPAR S.A. E.S.P. sobre la Retención en la Fuente el equipo Auditor pudo establecer que en el periodo de la vigencia 2021 se registró y canceló el monto patrimonial debido a que en la Empresa pública, no se tiene la posibilidad de presupuestar el pago de intereses moratorios ocasionados por errores, omisiones y cualquier otra causa cometida por la falta de planeación, en el pago de las obligaciones tributarias.	Div de Tesorería Gestión Financiera	Jefe Div. De Tesorería Jefe de Gestión Financiera	Realizar una planeación de recursos provenientes de los recursos para cumplir con la obligación de la DAN, estrictamente el día de su vencimiento.	12 meses	Verificar el pago de la RETENCIÓN EN LA FUENTE conforme a los términos aplicables.	Mensual	Control Interno de Gestión	(Liquidaciones de RETENCIÓN EN LA FUENTE pagadas en término / Total de liquidaciones de RETENCIÓN EN LA FUENTE generadas en la vigencia) * 100%	A la fecha se ha cumplido con los procesos y montos a cancelar de las obligaciones tributarias pertinentes, dentro de las fechas establecidas acorde al calendario tributario. Cumplido en el primer avance	Cumplido 100%
3	Hallazgo 2 - Retención en la Fuente	Div. Div. De Tesorería Gestión Financiera	Jefe Div. De Tesorería Jefe de Gestión Financiera	Realizar mensualmente la conciliación entre el área de almacén y el área contable, teniendo en cuenta los saldos arrojados por el programa SYSMAN	7 meses	Cargar, Revisión y conciliación con el área Contable de la información al programa SYSMAN	Mensual	Control Interno de Gestión	No. de Cuentas conciliadas / Total de cuentas por conciliar	De las siete (7) cuentas observadas por el Ente de Control, hasta la fecha, se encuentra conciliadas en su totalidad. Se anexa soporte. Cumplido en el primer avance	Cumplido 100%
3	Hallazgo 3 - Contabilidad - Administración de Bienes	Div. Div. Administración de Bienes Gestión Financiera	Jefe Div. Sistemas Administrativa y Financiera Gerencia	Realizar mensualmente la conciliación entre el área de almacén y el área contable, teniendo en cuenta los saldos arrojados por el programa SYSMAN	7 meses	Realizar mensualmente la conciliación con el área Admón de Bienes al programa SYSMAN.	Mensual	Control Interno de Gestión	No. de Cuentas contabilizadas / Total de cuentas por contabilizar	De las siete (7) cuentas observadas por el Ente de Control, hasta la fecha, se encuentran todas contabilizadas. Se anexa soporte. Cumplido en el primer avance	Cumplido 100%
3	Hallazgo 3 - Contabilidad - Administración de Bienes	Div. Div. Administración de Bienes Gestión Financiera	Jefe Div. Sistemas Administrativa y Financiera Gerencia	Generación de la necesidad para actualización del software, licencias, capacitación a los funcionarios del área sobre las nuevas aplicaciones y procedimientos.	3 meses	Aplicación y supervisión de la actualización del software y capacitación de los usuarios del mismo	Mensual	Control Interno de Gestión	No. De Funcionarios capacitados / Total funcionarios a capacitar	Se encuentra incluido en el Plan de Compras 2023, la adquisición de un nuevo Software que realice la interfaz entre el proceso comercial y el área de contabilidad, con el fin de optimizar los procesos de Gestión Financiera.	Avance 70%
3	Hallazgo 3 - Contabilidad - Administración de Bienes	Div. Div. Administración de Bienes Gestión Financiera	Jefe Div. Sistemas Administrativa y Financiera Gerencia	Analizar la necesidad de actualización del software, sus beneficios, alternativas de compra y ordenar los procedimientos legales y administrativos para su implementación	2 meses	Verificación, análisis y legalización de la inversión	Mensual	Control Interno de Gestión	No. Actividades verificadas / Total actividades reportadas por las áreas involucradas (Administración de Bienes Vs Contabilidad)	De acuerdo a las responsabilidades independiente de los funcionarios del Proceso Gestión Financiera, se está llevando el seguimiento y verificación de las acciones propuestas	Cumplido 100%
									Software Actualizado	Se encuentra incluido en el Plan de Compras para la vigencia 2023	Avance 40%

AV



PROCESO GESTIÓN EVALUACIÓN INTERNA CONTINUA
FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

Fecha: 10/10/2021

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P										
NIT:		892.300.548-8										
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P Vigencia 2021.										
FECHA DE PRESENTACION:		06/09/2022										
Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad												
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de cumplimiento	Observaciones	% Avances	
4	Hallazgo 4. Bienes Ineservibles - Almacén Evaluada la información financiera de los libros de contabilidad, balance de prueba, estados financieros de la empresa por el equipo auditor, se observa activos fijos ineservibles registrados en la propiedad planta y equipo de la empresa, registrando mayor valor de sus activos.	DV De Administración de Bienes. Gestión Financiera	Jefe DV Contabilidad	Armonizar códigos contables con Administración de Bienes mensualmente.	12 meses	revisar códigos contables en tiempo real conciliados con el área de bienes y servicios.	Mensual	Control Interno de Gestión	No. De bienes ineservibles contabilizados en la bodega 1 y la bodega 2 / Total de Bienes Ineservibles reportados por Administración de bienes.	Han sido armonizado y conciliados mensualmente los códigos contables que corresponden a las bodegas de bienes ineservibles. Se adjunta soporte.	Cumplido 100%	
5	Hallazgo 5. Cuentas por Pagar Revisado los saldos de estas cuentas por pagar, se observa saldos pendientes por pagar de obligaciones desde las vigencias 2014 hasta la vigencia 2021, saldos que son representativos de la deuda financiera de la empresa, los saldos de suma importancia para la empresa, los saldos de suma importancia para la cual no se ha cancelado estas obligaciones. Descartando la política de prevención del dano antifinanciero establecimiento los deberes de pago derivados de obligaciones contractuales, legales, convencionales, entre otro, llevando a la entidad procesos judiciales que van en contra de la Empresa de Servicio de Valleupar, generando defraudaciones por las demás realizadas por los proveedores, o por ejemplo, no se cierran adecuadamente los ciclos contractuales; no se cancela obligaciones laborales a voluntad del administrador de turno, incurra en omisiones graves. Y por esas decisiones, omisiones, se han causado costos de demandas y miles de millones de pesos en demandas.	DV De Contabilidad. Gestión Financiera	Jefe Gestión Financiera	Estructurar el planeamiento de recursos para cumplir con priorización de la atención de las obligaciones Tributarias, Fiscales, Taras, Parafiscales, Normas, Mesorales y Otras, en su orden, atendiendo los cronogramas formalmente establecidos.	6 meses	Verificar ejecución del plan de pagos establecidos.	Mensual	Control Interno de Gestión	No. De Informes generados / Total de Informes por generar.	Conforme a los recursos provisionados en tesorería, se ha cumplido en el primer reporte a corte del mes de enero 2023 con el planeamiento de atender los compromisos pendientes con Seguridad Social, Tributación, nómina y sus costos asociados y misceláneos.	Avance 90%	
6	Hallazgo 6. Cálculo de los indicadores financieros De la evaluación realizada por el equipo auditor se observa diferencia en el cálculo registrado y el reportado por el área financiera de la empresa Emdupar	DV De Contabilidad. Gestión Financiera	Jefe División de Contabilidad. Jefe Gestión Financiera	Identificar todas las acciones de planeamiento y estructuración de las metodologías comerciales, financieras y de gestión para conciliar los impactos adversos y lograr las metas e indicadores establecidos para el Sector (Empresas de Servicios Públicos)	12 meses	Planear, ordenar y verificar las directrices de los planes de Acciones	Mensual	Control Interno de Gestión	Cuentas pagadas, vigencias anteriores / cuentas por pagar de vigencias anteriores	Se sususano el pago de las obligaciones laborales que venían actualmente con un retraso de 3 quincenas vencidas quedando pendiente a fecha solo dos correspondientes al mes de febrero 2023, quedando sususamado toda la vigencia al 2022.	Avance 90%	
				Armonizar entre la división de contabilidad y gestión financiera para el cálculo correcto sobre los indicadores financieros	2 meses	Realizar los indicadores financieros y verificar que sean calculados correctamente	Trimestral	Control Interno de Gestión	No. De Informes generados / Total de Informes por generar	En cumplimiento de las normas que nos rigen, el área de Administración de Bienes, clasifica a través de grupos los diferentes bienes de la Empresa que se encuentran en el inventario de bienes, en el grupo de bienes ineservibles, el grupo de consumo, controlado al realizar la reconciliación de bienes y servicios, no se vea reflejado en la cuenta de movimiento en contabilidad. Así mismo en el grupo de bodega ineservible, encontramos el ítem de responsabilidad fiscal que se encuentra en los grupos 203 y 208. Y en el código contable es 16423002	Se presentaron oportunamente los cuatro informes periódicos como herramienta de trabajo con los indicadores financieros, se encuentran cargados en la plataforma CHIP de la confidencialidad general de la nación. Pendiente soporte	Avance 61.45%

[Handwritten signature]

Avance 100%



PROCESO GESTIÓN EVALUACION MEJORA CONTINUA
FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

10-04-13
Versión: 02/19/07/11

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P									
NIT:		892.300.548-8									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P Vigencia 2021,									
FECHA DE PRESENTACION:		06/09/2022									
Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad											
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
7	<p>Observación 7. Depreciación acumulada.</p> <p>De la evaluación realizada se observa que los saldos de la depreciación la Propiedad, Planta y Equipo, que aparecen en los libros mayor y Balance a 31 de diciembre de 2021 de la Empresa Emdupar S.A. E.S.P., no concuerdan con el saldo de la depreciación de la Empresa contratada, Administradora de Bienes de la Empresa contratada, diferencias considerables en la información que reporta las dos dependencias, circunstancia que impide establecer con certeza el saldo real de los bienes auditados.</p> <p>Las diferencias encontradas se pueden observar en el siguiente cálculo: - Depreciación registrada en el Amacen a 31/12/2021 ascendió a \$65.674.433,429 - Depreciación registrada en el libro M y B a 31/12/2021 ascendió a \$12.795.959.607 - Diferencia por consignar en la depreciación a de 31 del 2021 por valor de \$52.877.474,822</p>	<p>De Contabilidad, Gestión Financiera</p>	<p>Jefe Div. Contabilidad y presupuesto</p>	<p>Revisión de los saldos que se encuentran contabilizados contrariando con los de sistema, esto con el acompañamiento del proveedor del programa Sysman.</p>	<p>Mensualmente</p>	<p>Revisar base de datos por el proveedor del programa SYSMAN, para que los saldos arrojados por el programa sean consistentes con las áreas de contabilidad y bienes y servicios</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>No de Saldos de depreciaciones reportadas / Total de informes por presentar</p>	<p>Como acción de mejora, se presentará la relación de los bienes de la Empresa depreciados y conciliados a 100% con core al mes de octubre de 2022, los cuales se encuentran armonizados entre las divisiones de Contabilidad y Administración de Bienes. Se anexa Informe presentativo y relación de los bienes depreciados y conciliados entre División de Contabilidad y Administración de Bienes. Cumplido en el primer informe de avance</p>	<p>Cumplido 100%</p>
8	<p>Hallazgo 8. Informes de evaluación de propuestas.</p> <p>En la evaluación realizada a la contratación sujeta en la vigencia 2021, por EMDUPAR se pudo evidenciar que no se están realizando los procedimientos definidos en su propio manual de contratación para la selección del contratista, se realizan invitaciones privadas. Y al momento de evaluar las ofertas NO las están realizando a través del comité evaluador, a fin de que estas se hagan lo más transparentes y objetivas para elegir, la que sea más favorable para la empresa.</p>	<p>Gestión de Contratación Secretaría General</p>	<p>Profesional Especializada de Contratación Secretario General</p>	<p>Diseñar formato de evaluación de propuestas y certificado de idoneidad para los contratistas que se suscriban bajo la modalidad de contratación directa</p>	<p>Mensualmente</p>	<p>Aplicación del formato de evaluación de propuestas y certificado de idoneidad, en los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación directa</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Formato aprobado e implementado por la Gestión de Admisión a través del MECI Calidad</p>	<p>Se elaboró el formato "FO-GS-37 HOJA DE CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL" en el que se evidencian los aspectos contractuales (intermedios, mensuales) y los files en el que se encuentran ubicados, el cual hace parte de cada uno de los procesos contractuales que adelantan. Se estableció un mecanismo de verificación de los Expedientes contractuales, por parte de la oficina de Contratación a fin de cumplir con el procedimiento de archivo requerido, contrastada con la lista de chequeo. Se ha capacitado a los supervisores de contratos, convenios, acuerdos y otros funcionarios, con el fin de alerta, informar constantemente los compromisos adquiridos por el supervisor y fomentarlos con los compromisos adquiridos por el contratista, cada trimestre y/o según se requiera. Se elaboró un formato Estándar de Informe de Supervisión, el cual fue sometido a los que figuran como supervisores.</p>	<p>Cumplido 100%</p>
9	<p>Hallazgo 9. Ineficiencia en los reportes de los informes de supervisión y/o intervenciones de EMDUPAR.</p> <p>De la evaluación efectuada a la muestra seleccionada de los contratos suscritos en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. durante la vigencia 2021, se pudo observar que persisten en hacer informes que en su gran mayoría de los expedientes analizados, se encuentran de forma muy general, y en los Contratos N°016 y 036 de 2021, no se encuentran dentro de los documentos soporte de estos expedientes contractuales, los informes de supervisión y del contratista, que certifiquen y demuestren los productos entregados por el contratista</p>	<p>Gestión de Contratación Secretaría General</p>	<p>Profesional Especializada de Contratación Secretario General</p>	<p>1. Aplicación de instrumento de Verificación (Estado de chequeo documental) con el fin de revisar y certificar que en la totalidad de los expedientes contractuales a la fecha de la presente auditoría, que el expediente se encuentre actualizado y organizado cumpliendo con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de la Empresa. 2. Establecer mecanismos internos para organizar y estandarizar las carpetas de los contratos, de tal forma que permitan su adecuada identificación y archivo. Teniendo en cuenta la observación detectada en la presente Auditoría, la división de Contratación realizará la organización de los expedientes contractuales de acuerdo a la lista de chequeo que establece el manual de Contratación, de igual manera no se conservarán cumplidos con las normas de archivos establecidas en la ley 594 de 2005. 3. Reforzar el conocimiento de los supervisores, en los deberes, responsabilidades y funciones, para el cumplimiento de su labor. 4. Mejoramiento de la presentación del informe de supervisión y/o intervención, ajustado de acuerdo a las observaciones y a los requerimientos efectuados por la CGR</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Seguimiento y revisión de los instrumentos de verificación adoptados, para el manejo de los expedientes contractuales Verificación de las capacitaciones programadas y realizadas para los supervisores e interventores en el Plan de Capacitaciones.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Control Interno de Gestión Oficina de Contratación</p>	<p>No De Capacitaciones recibidas a los supervisores e interventores programadas para los Supervisores y/o interventores Plan de Capacitaciones.</p>	<p>Se elaboró un formato Estándar de Informe de Supervisión, el cual fue sometido a los que figuran como supervisores. Acción cumplida en la propuesta del Plan de Mejoramiento presentada el 1ro de Junio de 2022</p>	<p>Cumplido 100%</p>



PROCESO GESTIÓN EVALUACION MEDORA CONTINUA
FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

10/06/23
Version: 02/2019/11

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P		Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad		Desarrollo de Actividades y Metas					
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		899.300.548-8									
NIT:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		Vigencia 2021,									
FECHA DE PRESENTACION:		06/09/2022									
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
10	Hallazgo 10. Inadecuada adquisición de Póliza Global, Bienes, automóviles, maquinaria entre otros de EMDUPAR. Condición: Se observa en el contrato de Seguros N.032 del 13 de septiembre de 2021, cuyo objeto es la Adquirir Póliza de seguro de manejo global, bienes e interés patrimonial, responsabilidad extracontractual, seguro de automóviles, maquinaria y equipo de contratista, multirisgo corporativo y seguro de fraudes de empleados, a favor de la empresa de servicios públicos de Valleupar EMDUPAR S.A. E.S.P., destinadas a proteger empleados y bienes patrimoniales de la empresa o de los que la empresa sea o llegue a ser legítimamente responsable o que se encuentren bajo su tenencia o custodia, con un valor de \$ 102.796.080, y un plazo de ejecución de Cuatro (4) EMDUPAR Causa. Ausencia de inventario de bienes inmuebles de la póliza respectiva en el momento de la suscripción en forma inadecuada de la póliza respectiva en los bienes inmuebles e inmuebles, toda vez que en el análisis efectuado contablemente, se pudo constatar que la entidad persiste en tener bienes inenventados los cuales al estar sin darse de baja, traen como consecuencia incurrir en diferencias en lo que debe en realidad ampararse, esto por falta de vigilancia y efectividad de los controles contratando sin tener el inventario debidamente actualizado y depurado.	Gestión de Contratación Secretaría General	Profesional Especializada de Contratación. Secretaría General	Se lleva a cabo el proceso de actualización de inventarios elemento por elemento de EMDUPAR S.A. E.S.P., lo cual nos permitirá establecer los elementos que debemos dar de baja, bienes de pólizas los que se deben tener en cuenta para asegurados a través de pólizas multirisgo. Seguidamente se dará inicio al proceso de baja de los bienes inenventados de la empresa para depurar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Entidad.	12 meses	Verificación del proceso de baja de elementos inventados e inventario de bienes actualizados	Semestral	Dr. Administración de Bienes	Listados de Elementos dado de baja Inventarios actualizados de bienes.	Como acción de mejoramiento, se presenta inventarios de los bienes actualizado con fecha de corte 31 de agosto de 2022 y certificación de los valores por ítem extraídos del aplicativo SYSMAN con fecha 21 de octubre de 2022. Se anexa inventario de bienes actualizado y verificación.	Avance 50%
11	Hallazgo 11. Contrato de Suministro N° 003 de 2021. Mediante el análisis efectuado a cada uno de los documentos soporte del expediente contractual, se pudo observar que de conformidad con los informes de supervisión estos se encuentran de forma muy general, puesto que como sabe con este documento si lo que la entrega el contratista versus lo que está registrándose en almacén sea el total de los productos puesto que en esta clase de contratos son muchos los ítem y al final debería quedar debidamente rescatado de acuerdo a cada factura, informe de supervisión, actas de las contrataciones, etc.	Gestión de Contratación Secretaría General	Profesional Especializada de Contratación. Secretaría General	Se presentará el informe de supervisión con evidencias fotográficas de las entregas realizadas por el contratista y se anexará copia de los pedidos realizados por cada área, donde se muestra las necesidades de los elementos de oficina, cafetería y aseo. Se presentará el informe de supervisión que verificará que dentro de la lista de pedidos tipo gasosa, para satisfacer las necesidades de la empresa, en lo relacionado con los elementos de cafetería y aseo, no se incluya la compra de elementos superfluos. Complementar los informes de supervisión con evidencias fotográficas de las entregas realizadas por el contratista y se anexará copia de los pedidos realizados por cada área, donde se muestra las necesidades de los elementos de oficina, cafetería y aseo.	12 meses	Verificar que el formato de pedido realizado por cada área se adjunte, a los informes de supervisión.	Mensual	Dr. Administración de Bienes	Formato de pedidos Registro fotográficos de los elementos suministrados por los Contratistas (Contratos de suministros).	Se presenta presupuesto para la contratación de suministros con la lista de elementos de cafetería donde se eliminó las bebidas (agua y bebida tipo gaseosa), además de los elementos superfluos. Se adjunta copia del presupuesto y listado de elementos de cafetería. Cumplido en el primer informe de avances	Cumplido 100%
12	Hallazgo 12. Contratos que superan la Vigencia Fiscal. Mediante el análisis efectuado algunos contratos suscritos por EMDUPAR durante la vigencia 2021, se pudo constatar en los contratos 006, 007,031,038 y 043 de 2021, que la entidad no planea de manera adecuada su actividad contractual, y con su actividad continúa no solo a celebrar contratos que superan la vigencia fiscal sin las respectivas autorizaciones. Vulnerando el 12 ordenado, además los Principios del Sistema Presupuestal como son entre otros el Principio de Anualidad del Gasto. Las debilidades detectadas por el equipo auditor en estos procesos contractuales, pueda la falta de planeación, organización, transparencia y control en la ejecución de su actividad contractual, contratos que se encuentran sin justificación, autorización de la Junta Directiva así como que estos pasen de una vigencia a otra.	Gestión de Contratación Secretaría General	Profesional Especializada de Contratación. Secretaría General	1. Ejecutar el plan de capacitación tendiente a lograr establecer un fortalecimiento a los supervisores e interventores en la estructura observancia del principio de planeación contractual. 2. Garantizar que la actividad contractual sea planificada, ajustada y ejecutada conforme a los parámetros establecidos por el Manual Interno de Contratación e Interventoría. 3. En cumplimiento del principio de anualidad se adoptarán las medidas tendientes, a controlar que la ejecución de la actividad contractual no supere la vigencia en la cual se suscribió el contrato correspondiente.	12 meses	Cumplimiento estricto al Plan de Capacitación establecido en el Manual Interno de Contratación e Interventoría, con énfasis en la observancia del principio de planeación contractual. Cumplimiento estricto a los parámetros del manual de contratación vigente. Verificación estricta del requerimiento contractual, específicamente en el ítem del plazo, con el fin de corroborar que el plazo solicitado no supere la vigencia en la cual se suscribe el contrato correspondiente. Establecer en la clausa del plazo de cada contrato que la ejecución del mismo no exceda del 31 de diciembre de la vigencia para la cual fueron suscritos.	Mensual Gestión Oficina de Contratación	No. Capacitaciones realizadas por los supervisores e interventores / total Capacitaciones programadas	Como acción de mejora se adjunta listado de relación de los contratos para la vigencia 2022, mediante el cual se eliminan los contratos suscritos para la vigencia que no superan la vigencia fiscal. De igual manera se adjunta el listado de asistencia que evidencia la capacitación de los supervisores e interventores. Aunque es desincentivo de la Empresa dentro de su funcionamiento y en aras a la necesidad del servicio que los contratos puedan o no superar la vigencia fiscal, dentro nuestra planeación estratégica y en la búsqueda de una ejecución presupuestal ajustada que nos permita hacerle seguimiento a los gastos generados en la operación del servicio y en sostenimiento de la Entidad, se ha procurado que dicha contratación no supere la anualidad. Cumplido en el primer informe de avances	Cumplido 100%	

12



PROCESO GESTIÓN EVALUACIÓN MEJORA CONTINUA
FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

FO-06-13

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P									
NIT:		892.300.548.8									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P Vigencia 2021.									
FECHA DE PRESENTACION:		06/09/2022									
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
13	Hallazgo 13. Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales "El Salguero". Mediante visita de inspección física al Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales "El Salguero", el equipo auditor de la Contraloría Municipal de Valledupar constató lo siguiente: <input type="checkbox"/> Se evidencia la realización de actividades de poda de la vegetación cercana a las lagunas. <input type="checkbox"/> Presencia de nata y lodos en las lagunas anaerobias y facultativas. <input type="checkbox"/> En recordo por el Sistema se observa que no realiza mantenimiento oportuno a las flotas de las dos flotas del STAR El Salguero, por lo que los camiones funcionan parcialmente. <input type="checkbox"/> En la Fase II, módulos 5, 6 y 7 partes de los geotextiles instalados se encuentran deteriorados (levantados y rotos). <input type="checkbox"/> En los puntos de vertimiento, se evidenció la presencia de gran cantidad de lomo activo (espumas) aguas abajo sobre el río Cesar.	Gestión Acarantillado Gestión Técnica	Jefe de Gestión Técnica	Realizar la limpieza y retiro de material flotante en las lagunas anaerobias. Realizar la extracción de arenas y sedimentos de los desarenadores. Realizar la oxenya y mantenimiento de taludes. Limpieza y mantenimiento de canales adyacentes. Preservar requerimiento al ordenador del gasto de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., tendiente a suscribir la contratación respectiva, para realizar el mantenimiento de la Geomembrana a los Módulos 5, 6 y 7 de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales el Salguero	Un año	Realizar el seguimiento a las actividades del contrato de Mantenimiento en la PTAR. Elaboración del requerimiento para solicitar se suscriba contrato para el mantenimiento de las Geomembranas.	Trimestral	Control Interno y Gestión Técnica	No. De actividades realizadas Total de actividades programadas Requerimiento elaborado	<ul style="list-style-type: none"> En virtud a la ejecución del contrato 029 de 2022, suscrito el pasado 11 de abril de la presente anualidad, se da cumplimiento a las acciones propuestas planteadas en el plan de mejoramiento, a saber: <ol style="list-style-type: none"> Retiro de nata y material flotante de las Lagunas de la PTAR El Salguero. Mantenimiento de zonas verdes y guardarrayas de la PTAR El Salguero y El Salguero. Limpeza de desarenadores y mantenimiento de canales adyacentes de la PTAR El Salguero. Mantenimiento de Taludes y reparación de grietas PTAR El Salguero Mantenimiento de pozos de inspección PTAR El Salguero Engrase de compuertas PTAR El Salguero Mantenimiento de Estructura Planta de Atracción PTAR El Salguero. De acuerdo a lo anterior, es dable manifestar que de 168 actividades que se programaron, todas fueron realizadas, por lo cual se da cumplimiento a la propuesta presentada en el Plan de Mejoramiento. En cuanto al requerimiento para la contratación del mantenimiento de la Geomembrana, se realizó la solicitud de presupuesto para incluir en Plan de Compras del presente periodo, vigencia 2023, y se emitió el soporte de la proyección cuando este sea aprobado en el siguiente Plan de Compras. Se adjunta informe de ejecución de las actividades realizadas.	Cumplido 100%
14	Hallazgo 14. Índice de agua no contabilizada. Se constata en la vigencia 2021, un índice de agua no contabilizada - IANIC del 56.30%, con un Volumen de agua producido de 47.993.417 m3, contra un Volumen de agua facturado de 20.987.189 m3. Un volumen de pérdidas no admisible de 12.622.269 M3 de agua potable. A pesar que el índice disminuyó en un 4,5%, respecto al año 2020, el valor sigue siendo alto para la ciudad, debido a su nivel de complejidad y los estándares recomendados por la CRA y el RAS 2000.	Gestión Técnica DW, Perdidas	Jefe de Gestión Técnica Jefe DW, Perdidas	Continuar la implementación del programa de reducción de pérdidas en la Empresa Emdupar S.A. E.S.P., de conformidad con los plazos y tipos de meta establecidos. Replicación de redes de acueducto por etapas, según necesidad y acorde con lo establecido en el Plan Maestro de Acueducto y Acarantillado de la ciudad. Optimización de redes de acueducto por etapas, según necesidad y acorde con lo establecido en el Plan Maestro de Acueducto y Acarantillado de la ciudad. Aumentar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el proceso de atención a daños en redes de acueducto	24 meses	Cumplir el programa de reducción de pérdidas Técnicas establecido. Reponer 1 km de redes de acueducto. Optimizar 1 km de redes de acueducto. Atender al menos el 90% de los daños reportados en la Línea 110 y otros reportes.	Semestral	Control Interno de Gestión Jefe de Gestión Técnica Jefe DW, Perdidas	Realizar 6 actividades del programa de reducción de pérdidas técnicas 1 km de acueducto reemplazado 1 km de acueducto optimizado	Cuestion Comercial: Se adjunta informe con las actividades realizadas score el programa de reducción de pérdidas a corte 31 de julio de 2022, mediante la cual se observa la ejecución mensual de las actividades propuesta en el Plan de Mejoramiento Actual. Gestión Técnica: A continuación se explican las 5 actividades que se programaron en este periodo semestral para reducir las pérdidas técnicas en la red de Distribución. 1. En el canal de aducción se realizaron las inspecciones diarias del mismo, se realiza la limpieza de este con el equipo retroexcavadora. Esta actividad se realiza mínimo tres veces al mes. 2. En la PTAP, se realiza el mantenimiento de las compuertas, válvulas y otros equipos. 3. En la red de distribución se realizó la toma de presión en los 25 puntos instalados en la ciudad y a su vez se muestraron estos puntos para verificar el estado de la calidad del agua suministrada. 4. En la red de distribución se atendieron las fugas de agua potable registradas en el sistema Open SmartFlex. En promedio se atendió al rededor de 200 daños en la red de agua potable. 5. En la red de distribución se ha realizado mantenimiento de válvulas, ventosas, redes, etc.	Cumplido 100%
									Realizar 3 actividades del programa de reducción de pérdidas técnicas	Se han instalado 179 metros lineales de redes nuevas de acueducto en la Línea de Valledupar, llegando al 18% de lo propuesto. No se han optimizado más redes.	Avance 18%
									(Daños reportados atendidos / Total daños reportados) * 100%	Al sistema open smartflex en los últimos tres meses (octubre, noviembre y diciembre) han entrado más de 500 solicitudes de mantenimiento redes de acueducto de los cuales se atendió 490. Se atendió el 98%	Avance 98%
									sector 3 implementado al 40%.	En proceso de implementación	Avance 5%

[Handwritten signature]



PROCESO GESTIÓN EVALUACIÓN MEJORA CONTINUA
FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

10-04-13

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P									
NIT:		892.300.548.8									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P Vigencia 2021,									
FECHA DE PRESENTACION:		06/09/2022									
Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad											
Desarrollo de Actividades y Metas											
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
15	Hallazgo 15. Situaciones irregulares en la dependencia de Almacén. Mediante pruebas de auditorías revisadas por el Equipo Auditor, se evidenció que las salidas de almacén por concepto de suministro de materiales para el mantenimiento de las redes de alumbrado del municipio de Valledupar, se observa salidas de almacén, sin la especificación de la dirección para el suministro de materiales, además el jefe de la oficina de la división de administración de Bienes de la empresa de servicio de Valledupar, es quien autoriza la salidas de los materiales y al mismo tiempo es el mismo quien recibe, situación, que para el entorno auditor es muy riesgosa y que al cumplir con el proceso de control y entrega de los bienes que son administrados por la entidad y la dependencia.	Div Administración de Bienes	Jefe Div. Administración de Bienes Jefe Gestión Financiera	Se inclina en el formato de salida elementos de consumo, la identificación del funcionamiento de la división de administración de bienes que realice la salida del software y entrega de los elementos.	12 meses	Verificación del seguimiento llevado a cabo por el jefe de Div. de Perdidas.	Trimestral	Control Interno	(Usuarios grandes consumidores micro o macro medidas / total usuarios grandes consumidores) - 100%	Depurada y analizada la base de datos, se consideran 494 Usuarios grandes consumidores micro o macro medidas de un total de 534 grandes consumidores registrados en el catastro de usuarios de la entidad a corte 31 de diciembre de 2022.	Avance 93%
				Se exigirá al respectiva dirección y/o ubicación donde serán utilizados los elementos requeridos por las diferentes áreas de la empresa.	6 meses	Verificación del formato y/o registro de salida de elementos debidamente diligenciado	Trimestral	Control Interno	Formato de Salidas de elementos de consumo del software SYSMAN actualizado, con el nombre del funcionario que realiza la salida y demás acciones donde se diligencian los elementos de consumo.	En el formato de salida de elementos se incluyó el nombre del funcionario que elabora la salida, y en la salida se especifica la dirección donde serán utilizados los elementos. Se adjunta nuevo formato de salida de elementos Cumplido en el primer avance	Cumplido 100%
				Se envía la información cargada al CHIP de la Contaduría General de la Nación CGN Vs los Estados Financieros aprobados por la Junta Directiva y debidamente presentados a la Asamblea General de Socios, antes concluir el primer trimestre de cada vigencia, con el fin de conciliar las cifras y no incurrir en errores.	Inmediato	Revisión y verificación de la información cargada en la Plataforma de la Contaduría General de la Nación, la aprobada por la Asamblea General de Socios de la Empresa y la reportada al Ente de Control Fiscal	Control Interno de Gestión	Reporte de información dentro del tiempo establecido	Se presenta el resultado de la evaluación contable cargada a la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación vigencia 2021, y los estados financieros presentados a la Junta Directiva de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P, vigencia 2021, donde se evidencia que no existe diferencia entre la información cargada a la plataforma y a la presentada al equipo auditor de la Contraloría Municipal de Valledupar.	Cumplido 100%	
16	Hallazgo 16. Establecimiento de Acciones de Control. En inspecciones realizadas a las diferentes Áreas de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar "Emdupar" se evidencia que la empresa efectúa diferentes Acciones de Control en cada una de las Áreas del ciclo contable de la Entidad, pero no se observan debidamente documentadas en la referida a. (El cargo de la Persona que realiza la acción de control, como se van a realizar los controles, con que documentos se va a realizar el control, cada cuanto se va a realizar el control, el destino de las observaciones en desarrollo de la aplicación de las pruebas de control, que funcionario realizará las pruebas de control.	Gestión Financiera Gestión Planeación	Jefe Gestión Financiera Jefe Gestión Planeación	Se envía la información cargada al CHIP de la Contaduría General de la Nación CGN Vs los Estados Financieros aprobados por la Junta Directiva y debidamente presentados a la Asamblea General de Socios, antes concluir el primer trimestre de cada vigencia, con el fin de conciliar las cifras y no incurrir en errores.	6 meses	Revisión y verificación de la información cargada en la Plataforma de la Contaduría General de la Nación, la aprobada por la Asamblea General de Socios de la Empresa y la reportada al Ente de Control Fiscal	Control Interno de Gestión	Reporte de información dentro del tiempo establecido	Se presenta el resultado de la evaluación contable cargada a la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación vigencia 2021, y los estados financieros presentados a la Junta Directiva de la Empresa EMDUPAR S.A E.S.P, vigencia 2021, donde se evidencia que no existe diferencia entre la información cargada a la plataforma y a la presentada al equipo auditor de la Contraloría Municipal de Valledupar.	Cumplido 100%	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. - E.S.P		Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad		Desarrollo de Actividades y Metas					
NIT:	892.300.548-8									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION - E.S.P Vigencia 2021.									
FECHA DE PRESENTACION:	06/09/2022									
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de cumplimiento	Observaciones	% Avances
17	<p>Observación 17. Evaluación al plan de mejoramiento.</p> <p>De la evaluación realizada a las acciones correctivas propuestas en el Plan de mejoramiento suscrito por la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar - EMDUPAR S.A., como resultado de la Auditoría Financiera y de Gestión a la vigencia fiscal 2020, el cual fue suscrito el día 04 de junio de 2021, se pudo establecer el grado de cumplimiento con un puntaje atribuido según lo indicado por la matriz evaluadora de cumplimiento fue de 81,43%, lo cual se cataloga como CUMPLIDO.</p> <p>Las acciones cumplidas parcialmente corresponden a los hallazgos 2 y 10. Asimismo, se puede decir que la efectividad de las acciones 2, 6, 7 y 10 no han sido cumplidas enteramente, lo cual no permite que la acción se cumpla a cabalidad y se logre central definitivamente.</p>	Gerencia	<p>Realizar las actividades que quedaron pendientes para cumplir con las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Financiera y de Gestión Vigencia 2020, respecto a las acciones cumplidas parcialmente corresponden a los hallazgos 2, 4, 7 y 10 con el fin de cumplir las acciones a cabalidad y se logre central definitivamente, el Plan de Mejoramiento en referencia.</p>	6 meses	Plan de Mejoramiento de la Auditoría Financiera y de Gestión Vigencia 2020	Mensual	Control Interno y Gerencia	No. De acciones realizadas totalmente / Total De acciones de mejoras por cumplir	El Hallazgo No. 7 Pago de Nomina. Se presenta relación de los egresos realizados por el pago de Nómina a las diferentes entidades Beneficiarias, las cuales se encuentran al día.	Cumplido 100%
18	<p>Hallazgo 18. Seguimiento a la Gestión del Plan estratégico Corporativo.</p> <p>La empresa de Servicios Públicos de Valledupar - EMDUPAR S.A., para el equipo auditor en el desarrollo del proceso auditor poder determinar con exactitud los verdaderos niveles de avance, el desarrollo de los diferentes proyectos, los recursos invertidos en cada uno de estos, la población beneficiada, entre otros, para poder determinar con exactitud el grado de avance del Plan.</p>	Gerencia	<p>Realización de los controles establecidos en los planes institucionales en pro del cumplimiento de las estrategias adoptadas por la Entidad</p>	11 meses	Revisión y verificación de los controles establecidos en los planes institucionales, derivado del Plan Estratégico EMDUPAR en Orden Con la Prestación de Supervisión del Recurso Hídrico 2020 - 2023	Mensual	Control Interno y Gerencia	No. De actividades de controles realizadas/Total de Actividades de Controles	Como acción correctiva y/o de mejora, se envía el seguimiento al Plan estratégico EMDUPAR en Orden Con la Prestación y Conservación del Recurso Hídrico 2020 - 2023, a través del Informe de Supervisión e Interventoría, adjuntando la matriz de riesgos Indicadores Plan Estratégico 2020 - 2023	Cumplido en el primer semestre
19	<p>HALLAZGO 19. DENUNCIA D. 276. 2022.</p> <p>En la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar - EMDUPAR S.A. E.S.P. se están violando los derechos a los trabajadores, al no cancelar su obligaciones como empleador, además bajo la excusa de que la empresa es insolvente, dicen que no tienen para pagar, pero se sigue contabilizando más personal existiendo empedidos preparados los cuales pueden cumplir con el perfil y la función requerida, lo que se puede avanzar en el SECCOP con la finalidad de Contratos y aumentados en los costos, lo que incide en la estabilidad de la empresa.</p> <p>El equipo auditor mediante inspección física de la documentación y análisis de la información requerida en el proceso de supervisión de los Estados financieros por parte que ha admitido la empresa de Servicios Públicos de Valledupar - Emdupar S.A. E.S.P., por el concepto de gastos de personal como son (primas tecnología y profesionales, prestaciones sociales y salarios por pagar, entre otros). Teniendo en cuenta las afirmaciones que ha planteado en su comunicación de fecha 24 de enero de 2022 el denunciante, se evidencia mediante soporte documental en los cuales se analizan los comportamientos descritos, donde se pudo observar claramente lo denunciado sobre violación de las obligaciones y derechos adquiridos por los trabajadores, lo que atenta al no pago de los Conceptos de Primas Profesionales o Tecnología del 2021.</p>	Gerencia	<p>La Gerencia del Dr. Luis Eduardo Calderón Fuentes, suscrito acta con la Dirección Sindical Sinterremedios el día 18 de Julio de 2022, en la cual acordaron, respecto de los puntos convencionales adeudados, lo siguiente: 1) Inclusion en la nómina del 30 de Julio del 2022, la prima profesional del año 2022. 2) Incluir con el rubro de \$ 60.000.000, a partir de la primera quincena de Julio del 2022, con las primas de antigüedad para evaluar el estado acumulado a la fecha. 3) Una vez terminado el estado acumulado hasta el 18 de Julio del 2022, se restará dicho rubro para el cancelando las primas de antigüedad y la prima profesional 2021. 4) La bonificación de octubre del año 2021 será cancelada en la vigencia 2022. Compromiso que estarán sujetos a la oportunidad de caja de la empresa y a la producción de las actas de las asambleas obligatorias y los pagos de las labores menores de la empresa.</p>	11 meses	Pagos realizados de obligaciones laborales adeudadas	Mensual	Control Interno y Gerencia	Pagos realizados de puntos adeudados en acta / Pagos programados de obligaciones laborales adeudadas en acta	Se incluyó la obligación denominada bonificación de Prima profesional de la vigencia 2021, al total de los trabajadores, que de acuerdo a la actual convenión colectiva tienen derecho a la misma. Así mismo se canceló el 100% de las primas de antigüedad vigencia 2021 y 2022. Y la bonificación del mes de octubre de 2021, quedando pendiente el pago de la merienda de la vigencia 2021.	Avance 95%

MODесто FIMANCO MASBUN
(Original Firmado)
Presente: EQUIPO GESTION FINANCIERA

JOSE DANIEL LAINO NIÑO
(Original Firmado)
Presente: JEFE DE GESTION TECNICA

Belen Pedraza Sanchez
(Original Firmado)
Revisó: BELÉN PEDRAZA SÁNCHEZ
Jefe Control Interno de Gestión