

RESOLUCIÓN No. 147 de 2024
(26 de febrero de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS VIGENCIA 2024 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”

El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. – Piedecuestana de Servicios Públicos, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias (Acuerdo N° 004 del 06 de septiembre del 2018 y demás acuerdos modificatorios o complementarios), en concordancia con las facultades otorgadas mediante Acuerdo 001 del 02 de enero del 2024 proferido por la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política en el artículo 209 establece que la Administración Pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la ley.
2. Que la Ley 87 de 1993, estableció normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, en su artículo 13 establece “...*Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, deberán establecer el más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización*”.
3. Que el Decreto 943 de 2014 establece en su componente de auditoría interna la obligación de elaborar el Plan Anual de Auditorías de cada vigencia por parte de las oficinas de Control Interno.
4. Que el Decreto 648 de 2017, por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, estableció en su artículo 2.2.21.1.6 entre otras, la siguiente función del Comité Institucional de Coordinación de Control

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Interno: "b). Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con los dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración".

5. Que de conformidad con el Decreto 648 de 2017 y el Decreto 1499 de 2017, las Auditorías Internas se deben desarrollar basadas en riesgos.
6. Que el día 23 de febrero de 2024 fue convocado por la gerencia el comité coordinador de control interno de la entidad y por unanimidad se decidió aprobar el plan de auditoría 2024 presentado por la jefe de control interno de gestión.

Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. Piedecuestana de Servicios,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. ADOPTAR el Plan Anual de Auditorías de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P - Piedecuestana de Servicios Públicos para el año 2024, en virtud de la evaluación contemplada en el Mapa de Riesgos de la entidad y de acuerdo a lo observado por la Oficina de Control Interno y cuyo contenido hace parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. La responsabilidad de la elaboración del Plan Anual de Auditorías de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P - Piedecuestana de Servicios Públicos de la vigencia 2024 es de la Oficina de Control Interno y se aplicará a cada responsable de los procesos, estos serán los encargados de suministrar la información al Jefe de Control Interno o quien realice el respectivo proceso.

ARTICULO TERCERO. EJECUCIÓN DE AUDITORIAS: En virtud del rol de evaluador independiente asignado para las Oficinas de Control Interno en

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio La Condellana
Sede Administrativa

cumplimiento de las Disposiciones de la ley 87 de 1993, corresponde al Jefe de Control Interno de la Empresa la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P - Piedecuestana de Servicios Públicos.

ARTICULO CUARTO. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS: Producto de las auditorías realizadas a los diferentes procesos enunciados en el Plan Anual de Auditorías, la Oficina de Control Interno posterior a su realización, socializará los resultados de la misma con la finalidad de que esta sea el medio por excelencia para dar a conocer a la entidad, el resultado de su labor.

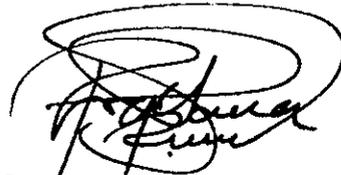
ARTÍCULO QUINTO. ELABORACIÓN DE INFORMES: Posterior a la realización de las diferentes auditorías la Oficina de Control Interno remitirá informe de los hallazgos detectados tanto al representante legal, como al responsable del proceso auditado, para lo cual suscribirán planes de mejoramiento que faciliten contrarrestar los mismos.

ARTÍCULO SEXTO. PUBLICACIÓN: El Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2024, se pondrá a disposición de todos los usuarios de la Entidad mediante su publicación en la página www.piedecuestanaesp.gov.co.

ARTICULO SÉPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Piedecuesta (Santander), a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2024).

Comuníquese y Cúmplase,



RAMIRO RANGEL PARRA
GERENTE

Proyecto aspectos técnicos: Laura C. Rueda Serrano. Jefe de Control Interno de Gestión
 Reviso aspectos jurídicos: María Lizeth García Pedraza. Jefe oficina Asesora Jurídica y de Contratación

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

www.piedecuestanaesp.gov.co

ALCANCE DEL PROGRAMA: Las actividades de elaboración de informes determinados por la Ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a los entes de control, seguimiento a planes de acción otros auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros. Auditoría de los procesos de la PDS E.S.P durante la vigencia 2024

CRITERIOS: Resultados de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

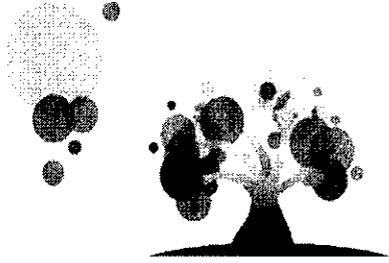
RECURSOS: Humanos, Tecnológicos, Físicos, Información, Inspección.

PLAN DE AUDITORIA Y PROGRAMACION DE LABORES DE LA OCI 2024

FECHA DE ACTUALIZACION: FEBRERO /2024

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Normatividad, Informes anteriores, Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupcion, Plan de Accion.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COORDINADOR AUDITORIA / EQUIPO AUDITOR	
	Estrategia	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														
AUDITORIA A PROCESOS																		
AUDITORIA TESORERIA							X										JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	
AUDITORIA DE CONTABILIDAD								X										
AUDITORIA DE PRESUPUESTO								X										
AUDITORIA CONTRATACION										X								
AUDITORIA GESTION DOCUMENTAL							X											
AUDITORIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO							X											
AUDITORIA COMERCIAL										X								
AUDITORIA DE INVENTARIOS							X											
AUDITORIAS ESPECIALES																		
AUDITORIA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR LA DIVA									X								JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	
AUDITORIA PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO										X								
AUDITORIA NOMINA											X							
AUDITORIA COLINA									X									
AUDITORIA PLANTA DE TRATAMIENTO LA PTAR SANTUARIO								X									JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	
SEGUIMIENTOS																		
SEGUIMIENTOS A SECOP Y SIA OBSERVA							X						X					
SEGUIMIENTO UNICO A LA GESTION DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL EMPLEO PUBLICO - SIGEP												X						
SEGUIMIENTOS CORRESPONDENCIA (MENSUAL) ARCOSIS Y PAGINA WEB					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
SEGUIMIENTOS MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2024					X			X			X			X				
REPORTE FURAG (LA FECHA DEPENDE DE LA DAFP)																		
SEGUIMIENTOS PLANES DE MIPG					X			X			X			X				
SEGUIMIENTO PGR									X							X		
SEGUIMIENTO A LA GESTION DE CAJA MENOR (SORPRESIVO)																		
SEGUIMIENTO DEL AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER (SIA CONTRALORIA)					X			X			X			X				
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
SEGUIMIENTO INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION (ITA)									X									
SEGUIMIENTO COMITES INSTITUCIONALES										X						X		
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD													X					
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2024						X		X			X			X				
SEGUIMIENTO REPORTE DE ESTANDARES MINIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL MINISTERIO							X											
SEGUIMIENTO PLANES AMBIENTALES PESV										X								
INFORMES																		
INFORME DE GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA					X													JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO
INFORME ANUAL SOBRE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE CONTADURIA GENERAL DE LA NACION 2023- CHIP						X												
INFORME SOBRE DERECHOS DE AUTOR							X											
INFORME INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 (ENERO) Y PRIMER SEMESTRE DEL 2024 (JULIO)					X						X							
RENDICION CUENTA ANUAL VIGENCIA ANTERIOR (SIA CONTRALORIA)						X												
INFORME SEMESTRAL DE PQRS					X						X							
INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024					X				X				X					
INFORME SOBRE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCION																		
INFORME SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES																X		
INFORME SOBRE EL CARGUE DE JOVENES DEL ESTADO														X				
INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO					X			X			X			X				
GUIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PUBLICAS																		
RIESGOS DE GESTION							X										JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	
RIESGOS DE CORRUPCION (seguimiento)						X												
RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL										X								
NOTA: El presente programa de auditoria estara sujeto a modificaciones presentadas y aprobadas por el Comité																		
Proyecto. LAURA CLEMENCIA RUEDA SERRANO Jefe de Control interno de Gestión																		



PIEDRECUESTANA
de Servicios Públicos

ORDEN DEL DIA

Primer Comité de Coordinación de Control Interno

2024

- 1. Verificación de quorum**
- 2. Socialización comité institucional de control interno**
- 3. Presentación y socialización de avances planes de mejoramiento internos con corte a 31 de diciembre 2023.**
- 4. Presentación y socialización de planes de mejoramiento con la contraloría General de Santander , avances y compromisos.**
- 5. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditorias vigencia 2024**
- 6. Propositiones, opiniones y observaciones**



El presidente del comité es el Gerente y la secretaria técnica esta a cargo de la oficina de control interno de gestión

FUNCIONES

2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

Creado mediante Resolución 069 del 31 de enero de 2019

FUNCION PRINCIPAL DEL COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO: Imparte lineamientos para la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno.

- Evaluar el estado de control interno de la empresa**
- Fortalecimiento del sistema de control interno**
- Aprobar el plan de auditoria de la OCI**
- Aprobar estatuto de auditoria y código de ética**
- Hacer cumplir la política de gestión riesgo**
- Mejoramiento de procesos institucionales**
- Reunirse semestralmente o cuando se convoque extraordinariamente**



3. Presentación y socialización de avances planes de mejoramiento internos con corte a 31 de diciembre 2023

SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI - JEFE PLANEACION

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P			CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43				
		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION: 0.0				
		RESULTADO DE AUDITORIA SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI) 2023			PAG: 1-1				
PROCESO AUDITADO:	SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI)		Ciudad: PIEDECUESTA	Teléfono: 6544050					
AREA:	SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI)		Direccion : Carrera 8 #12-28		Periodo informado: Periodo informado: 2023				
Representante Legal:	GABRIEL ABRIL ROJAS		Fecha suscripción: 22/06/2023						
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance meta
1	"DESACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ASOCIADO Y DEBILIDAD EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS"	<p>1. Revisar al procedimiento P4: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI y actualizarlo según las actividades que realiza el área.</p> <p>2. Actualizar el procedimiento P4: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI y remitirlo a calidad para su codificación y posteriormente socialización.</p> <p>3. Revisar desde la Oficina de Planeación el procedimiento P5: Cargue de Procedimientos al Sistema Único de Información de Trámites SUI toda vez que las actividades designadas en dicho procedimiento no dependen del área SUI.</p>	numero de procedimientos actualizados	100%	2023/06/22	2023/08/22	Jefe de Oficina de Planeación Institucional Profesional Universitario SUI.	<p>La Oficina de Control Interno validó el PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI enviado por SUI el cual fue actualizado y codificado por Sistemas de Gestión el 20 de septiembre del 2023.</p> <p><u>Evidencia:</u> PROCEDIMIENTO 4: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</p> <p>La Oficina de Planeación revisó el procedimiento P5: Cargue de Procedimientos al Sistema Único de Información de Trámites SUI para que sea asignado al área de calidad dado que las actividades que se desarrollan en este procedimiento tienen relación directa con esta área y no con el área SUI.</p> <p><u>Evidencia:</u> Acta de reunión suscrita por el Jefe de Planeación, SUI y calidad donde se proyecta actualizar el P5.</p>	100%

SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI - JEFE PLANEACION

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.				CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43			
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSION: 0.0			
		RESULTADO DE AUDITORIA SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI) 2023				PÁG. 1-1			
PROCESO AUDITADO:	SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI)		Ciudad: PIEDECUESTA	Teléfono: 6544050					
AREA:	SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI)		Dirección: Carrera 8 # 12-28		Periodo informado: Periodo informado: 2023				
Representante Legal: GABRIEL ABRILO JAS			Fecha suscripción: 22/06/2023						
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance meta
2	"INCUMPLIMIENTO EN EL REPORTE Y CARGUE DE LOS INFORMES DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO PARA LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE LA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS EN LA PLATAFORMA SUI"	1. Identificar los informes pendientes desde la vigencia 2002 hasta la fecha de cada dirección y notificarlo a cada responsable. 2. Realizar mesa de trabajo con gerencia y los directivos con el fin de fijar compromisos y fechas para realizar el cargue en la plataforma de la Superintendencia. 3. Reiterar a cada dirección los informes a generar periódicamente (cuatrimestral) 4. Realizar seguimiento periódico (cuatrimestral) 5. Proyectar política lineamientos de envío de información con el fin de establecer responsabilidad a cada director de la importancia de generar los informes completos en la fecha establecida por la Superintendencia de servicios públicos.	pendientes por rendir numero de mesas de trabajo Numero de notas internas enviadas Numero de notas internas enviadas una política	100%	2023/06/22	2023/11/14	Jefe de Oficina de Planeación Institucional Profesional Universitario SUI	1. La oficina de Planeación y el área SUI identificó los informes pendientes desde la vigencia 2002 hasta la fecha de cada dirección y a su vez notificó a cada responsable mediante nota interna, la Oficina de Control Interno valida los soportes aportados para su avance. Indicador de cumplimiento: 20% 2. La oficina de Planeación y el área SUI realizó mesa de trabajo con gerencia y los directivos de la empresa con el fin de fijar compromisos y fechas para realizar el cargue en la plataforma de la Superintendencia como se pudo validar con el acta aportada. Indicador de cumplimiento: 20% 3. La oficina de Planeación y el área SUI reiteraron a cada dirección los informes pendientes desde la vigencia 2002 hasta la fecha como se evidencio en las notas internas aportadas. Indicador de cumplimiento: 20% 4. No se allega evidencia que permita validar el seguimiento periódico (trimestral) que el área SUI planteo como acción. Indicador de cumplimiento: 0%	60%

CONTABILIDAD – DIRECCION FINANCIERA Y ECONOMICA – NOV-2023

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P				CODIGO: GP1-SG.CDR01-103.F43			
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSION: 0.0			
		RESULTADO DE AUDITORIA CONTABILIDAD 2023				PÁG 1-1			
PROCESO AUDITADO:		Contabilidad		Ciudad: PIEDECUESTA	Teléfono: 6544050				
AREA:		Dirección Financiera y Económica			Dirección: Carrera 8 # 12-28		Periodo informado: 2023		
Representante Legal: GABRIEL AERIL ROJAS		Fecha suscripción: 28/ 11/ 2023							
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance meta
1	Saldos e cuentas de anticipos y cuentas por pagar de vigencias anteriores (2010-2018) que no han sido dadas de baja en la contabilidad	<p>teniendo en cuenta que los saldos en cuentas por cobrar por anticipos y cuentas por pagar a 30/09/2023 SI reflejan la realidad económica de la empresa y están documentalmente soportados y que el área contable no tiene alcance para efectuar las bajas en cuenta por cuanto las soluciones dependen de otras áreas, se procederá así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar mesa de trabajo con la Oficina Jurídica para revisar los contratos con anticipos por legalizar y cuentas por pagar que se encuentren en procesos jurídicos, se entregará el soporte documental que reposa en el área contable a la oficina jurídica para que realicen las acciones necesarias que solucionen el hallazgo. Realizar mesa de trabajo con la Oficina Jurídica para revisar los contratos con anticipos por legalizar y cuentas por pagar que se encuentren pendientes de recursos financieros, con actas parciales, finales o de liquidación pendientes, se entregará el soporte documental que reposa en el área contable a la oficina de planeación institucional para que realicen las acciones necesarias que solucionen el hallazgo. Realizar mesa de trabajo trimestralmente donde participe la Oficina de Planeación, Oficina Jurídica, Tesorería y Contabilidad en aras de hacer seguimiento a cada uno de los contratos con saldos de anticipos por legalizar y cuentas por pagar y de determinación de la 	Nº de saldos en cuentas por pagar y anticipos depurados / Nº total de saldos en cuentas por pagar y anticipos por depurar	100%	2023/ 11/ 28	2024/ 06/ 30	Dirección Financiera y Económica / Profesional Universitario - Contador		

AUDITORIA CONTRATACION OPERACIONES – DIC 7-2023

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDRECUESTA E.S.P.				CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43			
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSION: 0.0			
		RESULTADO DE AUDITORIA DE CONTRATACION 2023				PAG 1 -1			
PROCESO AUDITADO:	PROCESOS CONTRACTUALES	Ciudad: PIEDRECUESTA	Teléfono: 6544050						
AREA:	DIRECCION TÉCNICA Y DE OPERACIONES	Direccion :Carrera 8# 12-28			Periodo informado: 2023				
Director : CRISTIAN RICARDO MEDINA MANO SALVA		Fecha suscripción: 07 de diciembre de 2023							
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Formula)	Meta	Fecha iriciacion Metas	Fecha terminacion Metas	Responsable	Observaciones	Avance meta
1	PUBLICACION EXTEMPORANEA EN PLATAFORMA SECOPII DE CONFORMIDAD AL MANUAL DE CONTRATACION ESTABLECIDO	Con el objeto de subsanar las observaciones referidas, se realizara designación formal a un profesional del área como apoyo a la supervisión de cada contrato adelantado por esta Dirección, con el fin de llevar un mayor control del cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como, el cargue oportuno en las Plataformas de SECOPII y SIA OBSERVA	Numero total de designaciones / Numero total de Contratos efectuados x 100	100%	2024/01/01	2024/06/30	• Director de Operaciones • Auxiliar Administrativa Dirección Técnica y de Operaciones		
2	INCERTIDUMBRE EN LA EJECUCION CONTRACTUAL PROCESO CONTRACTUAL 230-2023	Se realizaran actuación pendiente en las Plataformas de SECOPII y SIA OBSERVA, con conlleva a debida terminación y quitación del contrato.	Total Actuaciones realizadas / Total Actuaciones Publicadas x 100	100%	2023/12/07	2023/12/30	• Director de Operaciones • Auxiliar Administrativa Dirección Técnica y de Operaciones		
3	DEBILIDAD EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN DEL COTNRATO 242-2022	Con el objeto de subsanar la observación referida, se realizara designación formal a un profesional del área como apoyo a la supervisión de cada contrato adelantado por esta Dirección para la prestación del servicio referido, con el fin de llevar un mayor control del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Numero total de designaciones / Numero de Contratos efectuados para la prestación del servicio	100%	2024/01/01	2024/06/30	• Director de Operaciones • Auxiliar Administrativa Dirección Técnica y de Operaciones		

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDRECUESTA E.S.P			CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43				
		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION: 0.0				
		RESULTADO DE AUDITORIA DE TESORERIA 2023			PAG 1 -1				
PROCESO AUDITADO:	TESORERIA	Ciudad:	PIEDRECUESTA	Teléfono:	6544050				
AREA:	TESORERIA	Direccion : Carrera 8# 12-28			Periodo informado: Periodo informado: 2023				
Representante Legal: GABRIEL ABRIL ROJAS		Fecha suscripción: 02/06/2023							
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance
1	SALDOS DE LAS CUENTAS CON NATURALEZA CONTRARIA	<p>1. Revisar las cuentas contables bancarias con saldo de naturaleza contraria (15 cuentas) correspondientes al hallazgo en mención con el fin de determinar el origen de la cuasuaución.</p> <p>2. Emitir informe detallado por parte de la Coordinación financiera de cada cuenta con naturaleza contraria, con el fin de revisar el tema en mesa de trabajo con las áreas involucradas y determinar las posibles soluciones e impacto para la corrección de dichos saldos.</p> <p>3. Trasladar los saldos de las cuentas con naturaleza contraria que sean posibles según las decisiones de las mesas de trabajo</p> <p>4. Actualizar el procedimiento P16: Liquidación, y Conciliación Financiera y Contable de Convenios Interadministrativos GAF-FIN.LCF16-130 para incluir en este los movimientos que se generan en los convenios por servicios (acueducto, alcantarillado y aseo) con el fin de mitigar estas actuaciones.</p>	<p>numero de cuentas con saldo contrarios revisadas/numero de cuentas con saldo contrarios</p> <p>uno (informe)</p> <p>numero de cuentas saneadas/numero de cuentas con saldo contrarios</p> <p>uno (procedimiento)</p>	<p>100%</p> <p>1</p> <p>100%</p> <p>1</p>		<p>2023/06/02</p> <p>2023/11/30</p>	<p>Profesional Universitaria Conciliaciones: Coordinador financiero/ Director Administrativo y Financiero</p>	<p>La Coordinación financiera manifiesta que se revisaron las cuentas de naturaleza contraria del servicio de acueducto y alcantarillado así: 1110060179 BCO BBVA 94114 CONV. 1600/2010 ALCANTARILLADO -11100601106 BANCO BOGOTA 469-30328-3 CONV 072/2011 ACUEDUCTO -1110060131 BANCO BOGOTA 469-24641-7 CONV 414/2009 ALCANTARILLADO-11100601102 BANCO BBVA 188-100408 CONV 472:11 ALCANTARILLADO. Asu vez, agregan que según las conciliaciones se evidencia que se incurrió en diferentes errores: distribución del saldo de cada cuenta sin tener en cuenta el objeto del convenio, CG causados: traslado de fondos realizados por el servicio incorrecto. Indicador de cumplimiento 5/15 =8.25%</p> <p>La coordinación financiera genero informe detallado de los movimientos de los siguientes convenios: CONV 072 de 2011, CONV 414 de 2009, CONV 1600 de 2010 y CONV 472 de 2011 y agrega que la conclusión de la mesa de trabajo es que a estos convenios no se les puede realizar ningún ajuste contable ya que es necesario revisar toda la historia del convenio, confirmando como se encuentran los contratistas, anticipos y cuentas por pagar. Indicador de cumplimiento 5/15=8.25%</p> <p>De la acción referente al traslado los saldos de las cuentas con naturaleza contraria la Oficina de control Interno pudo evidenciar que se saneo una (1) cuenta a así: cuenta 11100601151 convenio 1142 de 2014 banco Davivienda cuenta de ahorros 0483-0004-9557 que tenia un saldo de -43.147.586.09 correspondiente al balance de prueba del servicio de ACUEDUCTO. Indicador de cumplimiento 1:15=1.05%</p>	18%

TESORERIA – JUNIO-2023

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P				CÓDIGO: GP-SG-CDR01-103.F43			
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSIÓN: 0.0			
		RESULTADO DE AUDITORIA DE TESORERIA 2023				PAG 1 -1			
PROCESO AUDITADO:	TESORERIA	Ciudad: PIEDECUESTA	Teléfono: 6544050						
AREA:	TESORERIA	Direccion : Carrera 8# 12-28		Periodo informado: Periodo informado: 2023					
Representante Legal: GAERIELAERIL ROJAS		Fecha suscripción: 02/06/2023							
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance
2	<p>DEBILIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO GA-FIN-LCF-16-130 LIQUIDACIÓN Y CONCILIACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS, TODA VEZ QUE HAY CUENTAS BANCARIAS ACTIVAS DE CONVENIOS CUYO PLAZO DE EJECUCIÓN YA SE CUMPLIÓ.</p>	<p>correspondientes al hallazgo en mencion aplicando el procedimiento GA-FIN-LCF-16-130 Liquidación y Conciliación Financiera y Contable Convenios Administrativos.</p> <p>2. Solicitar la documentación necesaria (actas de terminación y liquidación de los contratos celebrados en el marco de los convenios firmados de vigencias anteriores) a cada una de las áreas encargadas de la supervisión de los convenios.</p> <p>3. Presentar la documentación de cada convenio junto con el estudio previo de cada caso en particular en mesas de trabajo con las áreas involucradas con el ánimo de buscar posibles soluciones si es el caso.</p>	<p>Número de convenios liquidados en las vigencia 2020 al 2023 / Número total de convenios firmados entre los años 2020-2023</p> <p>Número de convenios saneados contablemente de las vigencias anteriores / número de convenios anteriores que se pueden sanear contablemente</p>	100%	2023:06:02	2023:11:30	<p>Profesional Universitaria Conciliaciones / Coordinador financiero / Director Administrativo y Financiero</p>	<p>1. En la vigencia 2020-2023 se celebraron once (11) convenios y la oficina de control interno puede verificar según el balance que a la fecha que seis (6) convenios se encuentran liquidados (cerrados contablemente) según balance de prueba GD así: CONV 0622-2021, CONV 1163-2021, CONV 0897-2021, CONV 1299-2021, CONV 1466-21, CONV 1839-22 Indicador de cumplimiento: $\frac{\text{Convenios liquidados}}{\text{Convenios celebrados}} = \frac{6}{11} = 17.82\%$</p> <p>2. La coordinación Financiera solicitó a la Oficina de Planeación y a la Dirección de Operaciones copia de las actas de liquidación de los convenios de las vigencias anteriores y agrega que a la fecha del reporte del seguimiento no se ha recibido respuesta, ni documentos. Indicador de cumplimiento: 33%</p> <p>3. Referente de la acción número 3 la Coordinación financiera no allega avance ni evidencias que lo respalde Indicador de cumplimiento: 0%</p>	51%

AUDITORIA AREA OPERACIONES

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P			CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43				
		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION: 0.0				
		RESULTADO DE AUDITORIA REALIZADA POR JEFE DE CONTROL INTERNO			PAG 1 -1				
PROCESO AUDITADO:	Auditoria de Operaciones y Mantenimiento de vehículos		Ciudad: PIEDECUESTA	Teléfono: 6544050					
AREA:	OPERACIONES		Direccion :Carrera 8# 12-28		Periodo informado: 2022				
Representante Legal: GABRIEL ABRIEL ROJAS			Fecha suscripción: 23 DE ENERO DE 2023						
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance
1	DEBILIDAD EN EL CONTROL OPERACIONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaborara las hojas de vida e historial de mantenimiento de cada uno de los 16 vehiculos de uso y tenencia de la empresa, las cuales reposaran en el archivo del area de mantenimiento. • Se creara documento de "Registro de Cumplimiento de rutas, cambios y/o modificaciones por contingencias o emergencias", con su respectiva codificación de sistemas de Gestión de calidad, para llevar el control pertinente sobre estos. • Se presentara al ordenador del gasto, proceso contractual para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERITAJE Y/O AVALUO COMERCIAL DEL VEHICULO COMPACTADOR DE PLACAS OSU 017 DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS", con el objeto de establecer el estado y utilidad de dicho vehiculo, y de determinar si es procedente realizar su reparación para prorrogar su utilidad, o si por el contrario, se requiere ser dado de baja al no ser útil o adecuado para la prestación del servicio de aseo. • Para la vigencia del año 2023, se dejara en funcionamiento el vehiculo OSU-021. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de las hojas de vida e historial de mantenimiento • Hojas de vidas registradas en el archivo del area de mantenimiento. • Creación del documento de "Registro de Cumplimiento de rutas, cambios y/o modificaciones por contingencias o emergencias" • Documento de "Registro de Cumplimiento de rutas, cambios y/o modificaciones por contingencias o emergencias" aprobado. 	100.00	2023/01/23	2023/06/30	Director Tecnico y de Operaciones/ Coordinador de Mantenimiento	<p>1) La Oficina de Control Interno valido el documento Excel aportado, evidenciando que se está realizando control al contrato de mantenimiento de vehículos y a su vez revisa la actualización de las fichas técnicas/ hojas de vida de los vehículos. Anexo: Ficha técnica vehículo actualizada marzo 2023 Control contrato mantenimiento 2022 Control contrato mantenimiento 2023.</p> <p>2) El Coordinador de mantenimiento de la Empresa piedecuestana de servicios públicos ESP presento acta de reunión de fecha 31 de octubre de 2023 titulada "Seguimiento pendientes plan de mejoramiento servicio aseo recolección" donde relaciona que se creó formulario digital denominado Registro de Cumplimiento de rutas, cambios y/o modificaciones por contingencias o emergencias. Se estipula que el documento de registro será diligenciado por el supervisor del contrato de recolección tanto de los contratistas que desarrollen este objeto y por el supervisor de recolección de la empresa. Está previsto que se realizará diariamente. Por tratarse de un formato digital que se encuentra en la Pagina web institucional la oficina de prensa quien es la administradora de la página web será encargada de descargar los datos y remitirlos a la Dirección de Operaciones y a la Coordinación de mantenimiento de forma semanal para que sea compilada la información y con ella organizar la operación del servicio de recolección y aseo.</p> <p>3 y 4) La Dirección de Operaciones envió los informes finales sobre el peritaje y avalúo de los vehiculo OSU 017 Y OSU 021 donde se concluye que no son aptos para mantenimiento las reparaciones realizadas ya superaron el valor del vehiculo</p>	100%

AUDITORIA AREA OPERACIONES

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDRECUESTA E.S.P			CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43				
		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION: 0.0				
		RESULTADO DE AUDITORIA REALIZADA POR JEFE DE CONTROL INTERNO			PAG: 1 -1				
PROCESO AUDITADO:	Auditoria de Operaciones y Mantenimiento de vehículos		Ciudad: PIEDRECUESTA	Teléfono: 6544050					
AREA:	OPERACIONES		Direccion: Carrera 8 # 12-28		Periodo informado: 2022				
Representante Legal: GABRIEL AERIL ROJAS			Fecha suscripción: 23 DE ENERO DE 2023						
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha Iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance
2	INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	<ul style="list-style-type: none"> Se realizara programación de un comité de trabajo que integre a la dirección de operaciones, área de mantenimiento, seguridad y salud en el trabajo, sistemas de gestión de calidad, control interno y demás, para generar esfuerzos conjuntos para mejorar el control operacional y el cumplimiento del PESV. 	Programación del comité de trabajo / Comité de trabajo realizado	100.00	2023/01/23	2023/03/31	Director Técnico y de Operaciones / Coordinador de Mantenimiento	La Oficina de Control Interno de Gestión valida el acta (mesa de trabajo) en las que hicieron parte las áreas involucradas en el PESV, plasmando los hallazgos y compromisos en acta para su seguimiento y cumplimiento. La Oficina de control interno realizará seguimiento a los compromisos plasmados en el acta. Anexo Acta comité trabajo PESV 24-03-2023	100%
3	INCERTIDUMBRE EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Se llevaran en conjunto con el área de mantenimiento y el personal de apoyo suministrado por la Dirección Operativa y la empresa contratista, cuadros de control de operación del producido de desechos recolectados y transportados, horario de recolección convenidos, control de combustibles, filtros, lubricantes, llantas y repuestos. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los cuadros de control de operación del producido de desechos recolectados y transportados, horario de recolección convenidos, control de combustibles, filtros, lubricantes, llantas y repuestos. Cuadros registrados en el archivo del área de mantenimiento y recolección concenientes al producido de desechos recolectados y transportados, horario de recolección convenidos, control de combustibles. 	100.00	2023/01/23	2023/06/30	Director Técnico y de Operaciones / Coordinador de Mantenimiento	1) Se adelanta recopilación de la información del control de las toneladas dispuestas en el carrasco desde el año 2021, registrando completo el año 2021, 2022 y lo que se lleva del presente año. (Ver "Toneladas dispuestas 2021", "Toneladas dispuestas 2022", "Toneladas dispuestas 2023"). Avance 30/30 2) El Coordinador de mantenimiento de la Empresa piedrecuestana de servicios públicos ESP presento acta de reunión de fecha 31 de octubre de 2023 titulada "Seguimiento pendientes plan de mejoramiento servicio aseo recolección" donde relaciona que semanalmente se descargara del sistema utilizado para GPS en los vehículos compactadores los datos que indican tiempo, recorridos, kilómetros y otras variables. Esta información se suministrará al área de mantenimiento para que se lleve el control. Como ya se realiza con el control de las toneladas dispuestas en el carrasco, control del consumo de combustible, detalle del suministro de llantas, control de filtros, lubricantes y repuestos 3) Se tiene completo el control del consumo de combustible mes a mes, años 2022 y lo que va del 2023. Se tiene completo el control contractual de la ejecución y detalle del suministro de llantas, años 2022 y lo que va del 2023. Se tiene control de filtros, lubricantes y repuestos, años 2022 y lo que va del 2023. (Ver "Control consumo de combustible 22", "Control consumo de combustible 23", "Control contrato llantas 2022-2023", "Control contrato mantenimiento 2022", "Control contrato mantenimiento 2023"). Avance 40/40	100%

AUDITORIA ALMACEN

 PIEDECUESTANA		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P PLAN DE MEJORAMIENTO					CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43 VERSIÓN: 0.0		
RESULTADO DE AUDITORIA DE ALMACEN 2021 - 2022							PÁG. 1 -1		
PROCESO AUDITADO:	ALMACEN E INVENTARIOS			Ciudad:	PIEDECUESTA	Teléfono:	6544050		
AREA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Dirección :	Carrera 8 # 12-28		Periodo informado: Periodo informado: 2021-2022		
Representante Legal: GABRIEL ABRIL ROJAS				Fecha suscripción: 14/10/2022					
HALLAZGOS VIGENCIA:									
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	Observaciones	Avance meta
1	INCOMPLETITUD DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA ENTIDAD CON POSIBLE AFECTACIÓN A LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO RIESGO DE PERDIDA DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD.	1. realizar la toma física, búsqueda y registro de la información asociada al inventario para el reporte de los datos contables y financieros correspondientes 2. Aplicar el formato establecido por el sistema GD para el registro de información de los bienes de la entidad 3. realizar la Sistematización del inventario a través de la migración de los inventarios al software GD, módulo de inventarios, el cual generará automáticamente el proceso de depreciación al cual el área de contabilidad le hará el respetivo seguimiento y acompañamiento al proceso adelantado por el área de almacen.	numero de toma fisica de inventario realizadas numero de formatos del sistema GD diligenciados numero de sistematizaciones de inventarios realizadas	100 100 100	2022/11/01	2023/04/30	Tecnico Adimintrativo - Almacen / Director Administrativo y Financiero	Se valida la plantilla de activos fijos enviadas a GD para registrar la informacion de los bienes de la entidad El area de almacen no presenta soportes que permitan validar la aplicación del formato establecido por el sistema GD para el registro de informacion de los bienes de la entidad. El area de almacen no presenta soportes que permita validad la sistematizacion del inventario a traves del sistema GD	30%



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P

CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F43

PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSION: 0.0

RESULTADO DE AUDITORIA DE ALMACEN 2021 - 2022

PAG. 1-1

PROCESO AUDITADO:	ALMACEN E INVENTARIOS	Ciudad:	PIEDRECUESTA	Teléfono:	6544050
AREA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion :	Carrera 8 # 12-28	Periodo informado:	Periodo informado: 2021-2022
Representante Legal:	GABRIEL ABRIL ROJAS		Fecha suscripcion:	14/10/2022	

HALLAZGOS VIGENCIA:

Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciacion Metas	Fecha terminacion Metas	Responsable	Observaciones	Avance meta
2	DEBILIDADES EN LA DEPURACION DEL INVENTARIO EN RAZON A QUE ALGUNO ELEMENTOS SE ENCUENTRAN REPORTADOS COMO EN MAL ESTADO, DAÑADO, VIEJITA, REGULAR, NO SIRVE, Y NO SE HAN DADO DE BAJA O SE DESCONOCEN LAS DENOMINACIONES APLICADAS Y SU VALORACION APLICADA A CADA BIEN Y SU IMPACTO NOMINAL A NIVEL CONTABLE EN SU DEPRECIACION APLICADA, INCUMPLIENDO EL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS	1- Actualizar los procedimientos y registros de la toma de inventarios y registro 2 Realizar el proceso de baja de bienes muebles que no se encuentran en uso o se encuentran en mal estado. 3 Identificar los elementos inservibles, en mal estado o que no se encuentren en uso, a través de la toma física de inventarios 4. Se citará y llevará a cabo la reunión del comité de bajas, en el que se procederá con la autorización de baja de bienes inservibles o que no se encuentran en uso 5. Se remitirá el Acta de baja de bienes muebles al área contable.	numero de procedimientos y registros actualizado numero de procesos de baja de bienes muebles realizados numero de inventarios realizados con identificación de elementos inservibles numero de actas de comité con aprobación de bajas de bienes inservibles numero de actas de baja de bienes	100 100 100 100 100	2022/11/01	2022/04/30	Tecnico Administrativo - Almacen / Director Administrativo y Financiero	Se verificaron los procedimiento en la ruta de calidad, los cuales tiene fecha de actualización de septiembre del 2022 Se realizó toma física de inventario en la que se identificaron los elementos inservibles para dar de baja. Se realizo comité técnico de inventarios de bajas de bienes muebles el día 31/01/23 y se remitió a contabilidad el acta N° 7 de fecha 31/01/23 del comité técnico de inventarios de bajas de bienes muebles para que se realice la depuración contable de los elementos que se dieron de baja en comité Se valida el documento (PDF) TOMA FISICA DE INVENTARIOS aportado por el area de almacen	100%
3	INCONSISTENCIA DE LAS ACTUACIONES ADELANTADAS RESPECTO DE LO DEFINIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE FUNCIONES	1- realizar la revisión y actualización de procedimientos y registros asociados al proceso de inventarios y almacen 2- revisar los actos administrativos asociados a comites de baja y demas establecidos para asegurar un proceso integral en el desarrollo de las funciones	numero de actualizaciones de procedimientos del proceso de inventarios numero de actos administrativos revisados	100 100	2022/11/01	2022/04/30	Tecnico administrativo - Almacen / Director Administrativo y Financiero	Se verificaron los procedimiento en la ruta de calidad, los cuales tiene fecha de actualización de septiembre del 2022 P2 PROCEDIMIENTO Ingreso de Bienes y/o Asignación P3 PROCEDIMIENTO Entrega Asignación de Bienes de Consumo y/o Traslado de Bienes Devolutivos P4 PROCEDIMIENTO Verificación y Actualización de Inventarios P5 PROCEDIMIENTO Baja de Bienes El area de almacen aporó la Resolucion 114 del 10 de agosto de 2009 y la Resolucion 0096 del 30 junio de 2016 relacionados comité técnico de inventarios de bajas de bienes muebles. El area de Almacen agrega que las mismas fueron revisadas y no deben ser ajustadas.	100%



4. PLAN DE MEJORAMIENTO CGS

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(C) Descripción Breve Del Hallazgo(Condición)	(C) Causa	(C) Acción De Mejora	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(J) De Avance De La Meta
2021	DEFICIENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS A DICIEMBRE 31 DE 2021	Inobservancia de procedimientos internos de conciliación de las cifras. Ineficiencia en la revisión y control del efectivo en las cifras de vigencias anteriores y falencias en los controles del efectivo.		2022/10/24	2023/04/23	100
2021	CUENTAS BANCARIAS POR DEPURAR POR LA EXISTENCIA DE CONVENIOS POR LIQUIDAR DE VIGENCIAS ANTERIORES.	Ausencia de procedimientos que permitan la relación entre las áreas involucradas en el proceso de liquidación con el fin de garantizar de manera permanente y oportuna la depuración y mejora de la calidad de la información financiera para evitar que se presenten incorrecciones en los estados financieros.	Se hará saneamiento del 60% de las cuentas bancarias relacionadas en el hallazgo aplicando el procedimiento GAF-FIN.LCF16-130 Liquidación y Conciliación Financiera y Contable de Convenios Interadministrativos.	2022/10/24	2023/04/23	100



4. PLAN DE MEJORAMIENTO CGS

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(C) Descripción Breve Del Hallazgo(Condición)	(C) Causa	(C) Acción De Mejora	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(J) De Avance De La Meta
2021	FALTA DEPURACION CONTABLE O LEGALIZACION DE CUENTAS DEL ACTIVO Y DEL PASIVO.	Deficiente seguimiento y evaluación de los procedimientos contables en el reconocimiento medición revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo en lo concerniente a Propiedad planta y equipo y bienes de uso público.	<p>por cuanto el valor correcto de las partidas hallazgadas en estados financieros a dic.2021 es de \$337'669 387. b) Sanear dos (2) cuentas de las tres (3) hallazgadas.Cuenta 1605 Terrenos pendientes por legalizar: Se hará gestión ante el titular del derecho de dominio del contrato mediante el cual se formalice la posesión sobre los predios de terceros sobre los cuales ejerce la Piedecuestana el uso goce y control de los terrenos.Cuenta 240101001 cuentas por pagar bienes y servicios:a) corregir saldos transcritos en el hallazgo de contraloría por imprecisión en las cifras plasmadas así:Consortio Construestructuras \$252'748.514 Consortio redes cantagallo \$80.531 Gestión y Obras SAS \$14'268.365 LCR Ingeniería y transporte SAS \$61'906.392 cuyos saldos en estados financieros a dic.2021 corresponden a: Consortio Construestructuras \$25'271.514 17 Consortio redes cantagallo \$810.531 17 Gestión y Obras SAS \$14'269.365 39 LCR Ingeniería y transporte SAS \$6'190.692 70 para un total en saldo acreedor desde vigencias anteriores sin movimiento en la vigencia de \$257'502.523 44 y no \$539'964.219 como lo indica el hallazgo.b) Sanear el 50% de las cuentas registradas en el hallazgo sobre la suma de \$257'502.523 44.</p>	2022/10/24	2023/04/23	90

4. PLAN DE MEJORAMIENTO CGS

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(C) Descripción Breve Del Hallazgo(Condición)	(C) Causa	(C) Acción De Mejora	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(J) De Avance De La Meta
2021	DEFICIENCIAS EN EL METODO DE DEPRECIACION.	Inaplicabilidad del método de acuerdo a la norma contable la entidad no realiza la depreciación acumulada de manera individual.	Se aplicará el método de depreciación acumulada de manera individual de acuerdo a la norma contable. Acciones por parte del área de almacén: Se realizará la Sistematización del Inventario a través de la migración de los inventarios al software GD módulo de inventarios el cual generará automáticamente el proceso de depreciación al cual el área de contabilidad le hará el respetivo seguimiento y acompañamiento al proceso adelantado por el área de almacén.	2022/10/24	2023/04/23	70
2021	EL 43% DE LA CARTERA SUPERA LOS 360 DIAS.	Falta de gestión en el respectivo recaudo de estos recursos posiblemente por no adelantar las gestiones correspondientes al cobro persuasivo y/o coactivo. No aplicación de medidas como suspensión o corte del servicio si es el caso.	Suscribir nuevo acuerdo de junta directiva por medio del cual se concede una rebaja de intereses a los usuarios morosos autorizando al gerente para realizar acuerdos de pago y para que adopte las medidas necesarias que permitan la recuperación de cartera morosa en la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P. para dar continuidad al recaudo de cartera en la vigencia 2023. Informe trimestral de las actuaciones adelantadas por la Oficina de Gestión de Cobro. Publicación en los diferentes medios de comunicación de la Empresa sobre las alternativas de pago a usuarios morosos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P	2022/10/24	2023/04/23	100

4. PLAN DE MEJORAMIENTO CGS

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(C) Descripción Breve Del Hallazgo(Condición)	(C) Causa	(C) Acción De Mejora	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(J) De Avance De La Meta
2021	FENECIMIENTO DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2019 Y QUE NO FUERON CANCELADAS DURANTE LA VIGENCIA 2020 LAS CUALES FUERON CONSTITUIDAS COMO VIGENCIAS EXPIRADAS PARA LA VIGENCIA 2021.	Desarrollar herramientas de planeación seguimiento y control que conlleve a la oportuna entrega de los proyectos para beneficios comprometidos y no ejecutados por largos periodos de tiempo que imperen su inversión en otros proyectos. Falta de control en Tesorería de la entidad para realizar una programación de pagos y cancelar los compromisos que ya se cumplieron.	XIVANNEX: Actualmente se encuentra solicitud de conciliación extrajudicial por parte del consorcio Xivannex contra la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en la Procuraduría 160 judicial 2 conciliación administrativa Bucaramanga. Por lo anterior el Contrato 122 de 2018 se encuentra suspendido. Una vez se supere esta condición jurídica se reiniciará el contrato y se procederá a la cancelación de la debida vigencia expirada previa ejecución de las obras pendientes por parte del contratista y le sean cobradas a la entidad. Se depurará el 100% de las reservas presupuestales incluidas en el hallazgo así: Convenio interadministrativo 780 de 2019 Contrato 148 de 2019 Contrato de obra 153 de 2019 Construcción de redes matrices de alcantarillado pluvial. Elaboración del instructivo para la publicación de la información de los procesos precontractual contractual y postcontractual en la plataforma electrónica SIA OBSERVA de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Socialización del instructivo para la publicación de la información de los procesos precontractual contractual y postcontractual en la plataforma electrónica SIA OBSERVA con los responsables de los procesos contractuales designados por la gerencia de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Realizar el seguimiento a la implementación del instructivo de publicación de la información contractual en la plataforma SIA OBSERVA.	2022/10/24	2023/04/23	75
2021	OBLIGACION DE RENDIR DE MANERA COMPLETA LA CUENTA DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD EN LA VIGENCIA 2021 EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SIA OBSERVA.	Falta de organización al interior de la entidad para la publicación oportuna y completa de la información requerida por la Contraloría General de Santander a través de sus plataformas electrónicas como SIA OBSERVA.	Realizar un taller en referencia a la formulación de planes de mejoramiento acciones correctivas y de mejora a todos los procesos de la entidad. Dar asesoría a los diferentes procesos frente a la formulación de planes de mejoramiento suscritos con los entes de control. Realizar el seguimiento a la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento de acuerdo a los cronogramas establecidos de ejecución.	2022/10/24	2023/04/23	100
2021	INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIAS 2019 Y 2020.	Deficiente gestión y control frente al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento por el sujeto de control.		2022/10/24	2023/04/23	100

PLAN DE MEJORAMIENTO –AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACION CONTRATO 122

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA PIEDECUESTANA ESP

PLAN DE MEJORAMIENTO – INFORME DEFINITIVO N° 000022 DE 06 DE DICIEMBRE DE 2023 AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN– VIGENCIA 2018-2021 SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 DE DICIEMBRE DE 2023

(C) Periodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(N) Número Del Hallazgo (De Acuerdo Al Informe Definitivo)	(C) Descripción Breve Del Hallazgo (Condición)	(C) Causa	(C) Acción De Mejora	(N) Meta	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas
2018-2021	14/12/2023	1	Contrato de obra no. 122 de 2018 de objeto "construcción de la ampliación y optimización de la planta de tratamiento de agua potable "la colina" del municipio de Piedecuesta Santander" presenta anticipos no amortizados en riesgo de pérdida.	No devolución de los recursos públicos producto de a falta de amortización del anticipo	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de convocatoria a conciliación extrajudicial ante la procuraduría provincial de Bucaramanga como requisito de procedibilidad. Una vez ejecutada la anterior acción (conciliación extrajudicial) y en caso de que esta se declare fallida, la empresa piedecuestana de servicios Públicos ESP realizará las acciones correspondientes y referentes a iniciar la demanda de controversias contractuales contra el contratista Xivannex PTAP y los vinculados al proceso. Seguimiento trimestral al estado del proceso judicial en caso de que se ejecute la acción N° 2 (demanda de controversias contractuales). 	<ol style="list-style-type: none"> Una (1) solicitud presentada Un proceso dos (2) seguimientos 	2023/12/14	2024/06/13
2018-2021	14/12/2023	2	Contrato de obra no. 122 de 2018 de objeto "construcción de la ampliación y optimización de la planta de tratamiento de agua potable "la colina" del municipio de Piedecuesta Santander" presenta riesgos de pérdida de recursos públicos por la no terminación del contrato.	Riesgos de pérdida de Recursos Públicos por la no terminación del contrato	<ol style="list-style-type: none"> Identificar mediante un informe conforme a lo analizado por el equipo de profesionales de la Sociedad Santandereana de Ingenieros en el dictamen pericial llevado a cabo a las instalaciones respecto del alcance del contrato de obra N° 122-2018, los actores que a juicio de la Sociedad Santandereana de Ingenieros además de los contratistas de obra que no cumplieron sus obligaciones de control y vigilancia en la debida ejecución del contrato. Una vez identificados los actores que hicieron parte en la ejecución, control y vigilancia del alcance de las obras del contrato 122-2018 se debe informar a los respectivos entes de control fiscal, disciplinario, y penal si da lugar a ello. En atención a que el periodo del gerente finaliza el 31 de diciembre de 2023, se recomndará mediante escrito que de los recursos de excedentes financieros de la vigencia 2023 del servicio de acueducto y/o de los recursos de inversión de presupuesto 2024 se realicen las obras necesarias que aseguren la no pérdida de la inversión realizada en cumplimiento del alcance del objeto del contrato de obra 122-2018 	<ol style="list-style-type: none"> Un (1) informe Una (1) notificación Un (1) oficio 	2023/12/14	2024/06/13



PLAN DE AUDITORIA Y PROGRAMACION DE LABORES DE LA OCI 2024

FECHA DE ACTUALIZACION: FEBRERO /2024

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Normatividad, Informes anteriores, Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos Plan Anticorrupcion, Plan de Accion, Mapa de Riesgos.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COORDINADOR AUDITORIA / EQUIPO AUDITOR
	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control													
SEGUIMIENTOS																	
SEGUIMIENTOS A SECOP Y SIA OBSERVA							X						X				JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO UNICO A LA GESTION DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL EMPLEO PUBLICO - SIGEP												X					
SEGUIMIENTO DEL AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER (SIA CONTRALORIA)				X			X			X			X				
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
SEGUIMIENTO INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION (ITA)									X								
SEGUIMIENTO COMITÉS INSTITUCIONALES										X						X	
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD													X				
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2024				X				X			X			X			
SEGUIMIENTO REPORTE DE ESTANDARES MINIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL MINISTERIO							X										
SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTION- PROCESOS				X				X			X			X			
SEGUIMIENTO PLANES AMBIENTALES PESV											X						



PLAN DE AUDITORIA Y PROGRAMACION DE LABORES DE LA OCI 2024

FECHA DE ACTUALIZACION: FEBRERO /2024

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Normatividad, Informes anteriores, Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos Plan Anticorrupcion, Plan de Accion, Mapa de Riesgos.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COORDINADOR AUDITORIA / EQUIPO AUDITOR
	Estrategico	Misional	Apoio	Evaluación y Control														
INFORMES DE LEY																		
INFORME DE GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA					X													JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO
INFORME ANUAL SOBRE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE CONTADURIA GENERAL DE LA NACION 2023- CHIP						X												
INFORME SOBRE DERECHOS DE AUTOR							X											
INFORME INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 (ENERO) Y PRIMER SEMESTRE DEL 2024 (JULIO)					X						X							
RENDICION CUENTA ANUAL VIGENCIA ANTERIOR (SIA CONTRALORIA)						X												
INFORME SEMESTRAL DE PQRS					X						X							
INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024					X				X			X						
INFORME SOBRE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCION																		
INFORME SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES																	X	
INFORME SOBRE EL CARGUE DE JOVENES DEL ESTADO														X				



PLAN DE AUDITORIA Y PROGRAMACION DE LABORES DE LA OCI 2024

FECHA DE ACTUALIZACION: FEBRERO /2024

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Normatividad, Informes anteriores, Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos Plan Anticorrupcion, Plan de Accion, Mapa de Riesgos.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COORDINADOR AUDITORIA / EQUIPO AUDITOR
	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control													

GUIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PUBLICAS

RIESGOS DE GESTION							X										JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO DE TRABAJO CONTROL INTERNO
RIESGOS DE CORRUPCION(seguimiento)					X												
RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL										X							
NOTA: El presente programa de auditoria estara sujeto a modificaciones presentadas y aprobadas por el Comité																	

Proyecto. LAURA CLEMENCIA RUEDA SERRANO
Jefe de Control interno de Gestión

6. PROPOSICIONES, OPINIONES Y OBSERVACIONES