

					ACTA No.	01
Tipo de Reunión:	Reunión de Comité de Control Interno					
Fecha:	23 de febrero de 2024	Hora inicio	2:00 pm	Hora Final	3:30 p.m.	
Lugar:	Sala de Juntas - Tercer Piso					
Redactada por:	Laura Clemencia Rueda Serrano- jefe de Control Interno de Gestión					

AGENDA

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 de 2023
4	Presentación y socialización de avances planes de mejoramiento CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER – avances y compromisos
5	Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditorias vigencia 2024
6	Proposiciones, opiniones y observaciones

Desarrollo de la Reunión.	
Nº	Descripción
	<p>Siendo las 2:00 p.m. en la Sala de Juntas del tercer piso de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta- Piedecuestana de Servicios E.S.P el día veintitrés (23) de Febrero de 2024, se reunió el Comité Institucional de Control Interno, en cumplimiento de lo preceptuado en la Resolución No.069 de 31 de enero de 2019 de la Empresa de Servicios Públicos de Piedecuesta, en la cual se creó y se reglamentó el Comité institucional de Coordinación de Control Interno, Con el fin de dar desarrollo a la orden del día:</p> <p>1. Verificación de quorum: Se llama a lista a los integrantes del Comité.</p> <p>Se encuentran presentes el Ing. Ramiro Parra Rangel -Gerente (presidente del comité), Ing. María Angelica Ruiz Reyes; Jefe de la oficina de Planeación, la Dra. Myrian Quintero- Directora Financiera y económica, Dra. María Liseth García Pedraza; Jefe de la oficina jurídica y de contratación, Dra. Lina Betty Quiroga Navas; Directora administrativa y de talento humano, Dra. Sandra Esparza Rueda; Directora Comercial y Laura Rueda Serrano; Jefe de Control Interno de Gestión. El ing William Niño Acevedo; Director técnico y de operaciones. No asiste.</p>

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------

2. Socialización comité institucional de control interno.

La jefe de control interno realiza un resumen de la normatividad externa e interna sobre la conformación del comité coordinador de control interno que para esta empresa nación con la resolución 069 del 31 de enero de 2019 y su función principal Impartir lineamientos para la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno. Algunas de sus funciones son 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 de 2023

Se procede a realizar un resumen de las auditorias internas realizadas en la vigencia 2023 y los avances a 31 de diciembre de 2023, notándose que existen una serie de auditorias que se retomaran con el seguimiento por que se realizaron en los dos últimos meses del 2023; estas continuaran con los seguimientos y las mejoras hasta llegar a un 100 %. Se anexan al acta .

4. Presentación y socialización de avances planes de mejoramiento CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER – avances y compromisos:

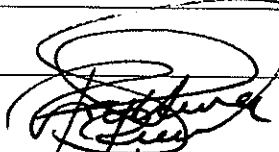
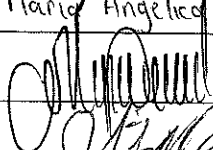
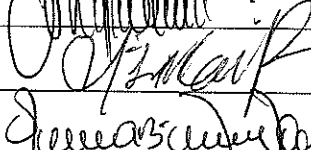
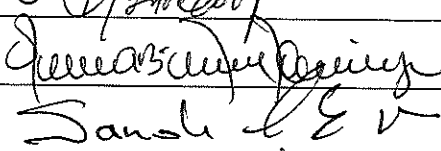
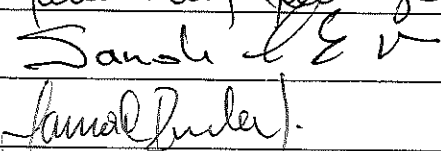

La jefe de control interno explica que el plan de mejoramiento que existe actualmente corresponde a la vigencia auditada 2021 y tenía plazo de ejecución en la vigencia 2023 y algunos compromisos no se cumplieron, y que además en la vigencia 2023 se recibió auditoria especial de fiscalización del contrato 122 este plan de mejoramiento tiene fecha de cumplimiento para la vigencia 2024. Se anexan a esta acta los planes de mejoramiento de la contraloría general de Santander que se reitera se deben cumplir en la actual vigencia.

5. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditorias 2024: La jefe de Control Interno presento al Comité el Plan de Auditorias programado para la vigencia 2024 basado en el mapa de Riesgos de la Entidad y en cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión. La jefe de Control Interno realiza la solicitud de apoyo en todos los niveles de la entidad para la entrega de información, apoyo en el desarrollo de las auditorias, Se pregunta si existen otras dudas respecto al plan o temas abordados, sin embargo, no se presentan más observaciones se somete a consideración de los presentes y es aprobado por

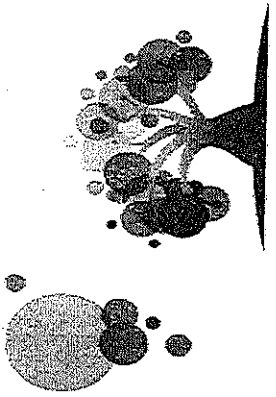
ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------

	unanimidad.					
	6. Propositiones, opiniones y observaciones					
	Se solicita al área de control interno cambiar algunas fechas para el inicio de auditoria en algunas áreas, por lo cual la jefe de control interno procede a ajustar las fechas, quedando como se formulan en el anexo a la presente.					
Acciones – Tareas - Compromisos						
No.	Descripción	Responsabl e	Fecha prevista	Seguimiento		
				C	NC	N.A
1.	Enviar la información presentada en esta reunión a cada uno de los correos.	Control Interno				
2.	Se solicito por parte de los directivos la información relacionada con la creación de los comités a cargo de las direcciones.	Control Interno				

Al diligenciar este documento, autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. a dar tratamiento de mis datos personales (y/o de los datos personales del menor de edad o persona con discapacidad cognitiva que represento) aquí consignados, para que sean almacenados, usados, circulados o suprimidos, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de tratamiento de la Información publicada en www.piedecuestanaesp.gov.co y/o CARRERA 8 # 12-28, igualmente declaro haber informado a los titulares correspondientes que usaré sus datos personales para entregarlos a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. y que cuento con la autorización de estos para que se de tratamiento conforme a las finalidades consignadas en la mencionada política. Y que se me ha advertido la posibilidad de oponerme al tratamiento de datos sensibles, a lo cual manifiesto mi autorización expresa para su tratamiento.

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Ramiro Parra Rangel	
María Angelica Ruiz Reyes	María Angelica Ruiz Reyes
Myrian Quintero Rojas	
María Liseth García Pedraza	
Lina Betty Quiroga Navas	
Sandra Esparza Rueda	
Laura Rueda Serrano	

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Oficina de Planeación Institucional	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



PIEDRECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P.

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**



PIEDRECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P.

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 PIEDRECUESTA E.S.P				CÓDIGO: GPI-SG-COR01-103.F43	
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSIÓN: 0.0	
		RESULTADO DE AUDITORIA SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI) 2023				PAG. 1-1	
PROCESO AUDITADO:	SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI)		Ciudad:	PIEDRECUESTA	Teléfono:	6544050	
AREA:	SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI)		Dirección:	Carrera 8 # 12-28	Periodo Informado: Periodo Informado: 2023		
Representante Legal: GABRIELA BRILLOJAS			Fecha suscriptor:		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	Observaciones
1	"DESACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ASOCIADO Y DEBILIDAD EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS"	1. Revisar al procedimiento PI: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI y actualizarlo según las actividades que realiza el área. 2. Actualizar el procedimiento PI: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI y número de remilito a calidad para su codificación y procedimientos actualizados. 3. Revisar desde la Oficina de Planeación el procedimiento P5: Cargue de Procedimientos al Sistema Único de Información de Trámites SUI para que las actividades designadas en dicho procedimiento no dependan del área SUI.		100%	2023/06/22	2023/08/22	La Oficina de Control Interno validó el PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI en el cual fue actualizado y codificado por Sistemas de Gestión el 20 de septiembre del 2023. <u>Evidencia:</u> PROCEDIMIENTO 4: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI 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. <u>Evidencia:</u> Acta de reunión suscrita por el Jefe de Planeación, SUI y calidad donde se proyecta actualizar el P5.
							100%


SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI - JEFE PLANEACION

 PIEDECUESTANA MUNICIPIO		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P					CODIGO: GP-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	Telefono:	6544050		
AREA:	SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI)		Direccion:	Carretera 8 # 12-28		Periodo informado: 2023		
Representante Legal: GABRIEL ABRIL ROJAS		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
2	"INCUMPLIMIENTO EN EL REPORTE Y CARGUE DE LOS INFORMES DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO PARA LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, AL CANTARILLADO 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 ya 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%
Avance meta 60%								

CONTABILIDAD – DIRECCION FINANCIERA Y ECONOMICA – NOV-2023


 PIDEQUESTANA Asesoría y Consultoría S.P.A.		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIDEQUESTANA S.P.A.				CODIGO: GFI-SG.CDR01-103.F43	
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSION: 0.0	
PROCESO AUDITADO:		RESULTADO DE AUDITORIA CONTABILIDAD 2023				PAG. 1-1	
AREA:		Contabilidad		Ciudad:	PIEDEQUESTANA	Teléfono:	6544050
Representante Legal: GABRIEL ABRIL ROJAS		Dirección Financiera y Económica		Dirección: Carrera 8 # 12-28		Periodo informado: 2023	
				Fecha suscripción: 28/11/2023			
HALLAZGOS VIGENCIA:							
Número consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable
1	Saldo e cuentas de anticipos y cuentas por pagar de vigencias anteriores (2010-2018) que no han sido dadas de baja en la contabilidad	Se tiene en cuenta que los saldos en cuentas por pagar por anticipos y cuentas por pagar a 30/09/2023 si reflejan la realidad económica de la empresa y estan 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: 1. 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. 2. 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. 3. 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 en cuentas por pagar y cuentas por pagar de anticipos por pagar.	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 PUEBLOS DOMICILIARIOS DE PIEDRA BLANCA S.P		CODIGO: GP-SG-CDR01-103.F43					
		PLAN DE MEJORAMIENTO		VERSION: 0.0					
		RESULTADO DE AUDITORIA DE CONTRATACION 2023		PAG: 1-1					
PROCESO AUDITADO:		PROCESOS CONTRACTUALES		Ciudad: Piedra Blanca					
AREA:		DIRECCION TECNICA Y DE OPERACIONES		Teléfono: 6544050					
Director: CRISTIAN RICARDO MEDINA MANO SALVA		Fecha suscripción: 07 de diciembre de 2023		Periodo informado: 2023					
HALLAZGOS Y 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	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 cargo 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 realizara una actuación pendiente en las Plataformas de SECOPII y SIA OBSERVA, con conlleva a debida terminación y quita 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 SUPERVISION DEL CONTRATO 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 PIEDECUESTA S.P										CODIGO: GP-SG-CDR01-103.F43		
		PLANEACION Y MONITOREO										VERSION: 0.0		
		RESULTADO DE AUDITORIA DE TESORERIA 2023										PAG: 1-1		
PROCESO	TESORERIA		Ciudad:	PIEDECUESTA	Telefono:	6544050								
AUDITADO:	TESORERIA		Direccion: Carrera 8 # 12-28											
AREA:	TESORERIA		Fecha suscripcion: 02/06/2023											
Representante Legal: GABRIEL AERIL ROJAS														
HALLAZGOS VIGENCIA:														
Numero	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Responsable	Observaciones	Avance					
1	SALDOS DE LAS CUENTAS CON NATURALEZA CONTRARIA	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 cuasusación. 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. 3. Trasladar los saldos de las cuentas con naturaleza contraria que sean posibles según las decisiones de las mesas de trabajo 4. Actualizar el procedimiento P16: Liquidación, Conciliación Financiera y Contable de Convenios Interadministrativos GAF-FIN-LCF16-130 para incluir en este los movimientos que se generen en los convenios por servicios (acuerdo, alcantillado y aseso) con el fin de mitigar estas actuaciones.	numero de cuentas con saldo contrario revisadas/numero de cuentas con saldo contrario	100%			Profesional Universitaria Conciliaciones/ Coordinador financiero/ Director Administrativo y Financiero	La Coordinación financiera manifiesta que se revisaron las cuentas de naturaleza contraria del servicio de acuerdo y alcantillado así: 11 10060179 BCO BBVA 94114 CONV. 1630/2010 ALCANTARILLADO-11100601106 BANCO BOGOTA 469-30328-3 CONV 072/2011 ACUJECUJO-1110060131 BANCO BOGOTA 469-24641-7 CONV 414/2009 ALCANTARILLADO-11100601102 BANCO BBVA 188-100408 CONV 472/11 ALCANTARILLADO. A su 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, OG causados, traslado de fondos realizados por el servicio incorrecto. Indicador de cumplimiento 5/15=8.25%	18%					


TESORERIA –JUNIO-2023

 MUNICIPALIDAD DE PIEDECUESTA		BIPRESAMUNICIPAL DE SERVICIOS PUEBLOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA S.P				CÓDIGO: GP-SG-CDR01-103.F43	
		PLAN DE MEDIANTE				VERSIÓN: 0.0	
		RESULTADO DE AUDITORIA DE TESORERIA 2023				PAG 1-1	
PROCESO	TESORERIA		Ciudad:	PIEDECUESTA	Teléfono:	6544050	
AUDITADO:	TESORERIA		Dirección: Carrera 8 # 12-28		Periodo informado: Periodo informado: 2023		
AREA:	TESORERIA		Fecha suscripción: 02/06/2023				
Representante Legal: GUERBLAERIL ROJAS							
			HALLAZGOS VIGENCIA:				
Número Consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha Inicio Metas	Fecha terminación Metas	Responsable
2	DEBILIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO GA-FIN- LCF-16-130 LIQUIDACIÓN Y CONCILIACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVOS. 2. SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA (ACTAS DE CONVENIOS SANEAOS DE VIGENCIAS ANTERIORES) A CADA UNA DE LAS AREAS ENCARGADAS DE LA VIGENCIA ANTERIORES/ PLAZO DE EJECUCIÓN YA SE CUMPLIO.	1. Se hará saneamiento del 100% de convenios liquidados celebrados en la vigencia 2020 al 2023, cuyo plazo ya en la vigencia 2020 ejecución se cumplió y se encuentran con Actas de la 2023/Numero total liquidación y Terminación del Convenio entre las partes de liquidación y Terminación del Convenio entre los correspondientes al hallazgo en mención aplicando el firmado entre los GA-FIN- LCF-16-130 Liquidación y Conciliación Financiera y Administrativos. 2. Solicitar la documentación necesaria (actas de convenios saneados de vigencias anteriores) a cada una de las áreas encargadas de la vigencia anteriores/ PLAZO DE EJECUCIÓN YA SE CUMPLIO.	Número de convenios liquidados celebrados en la vigencia 2020 al 2023/Numero total de convenios liquidados y Terminación del Convenio entre los correspondientes al hallazgo en mención aplicando el firmado entre los GA-FIN- LCF-16-130 Liquidación y Conciliación Financiera y Administrativos. 2. Solicitar la documentación necesaria (actas de convenios saneados de vigencias anteriores) a cada una de las áreas encargadas de la vigencia anteriores/ PLAZO DE EJECUCIÓN YA SE CUMPLIO.	100%	2023/06/02	2023/11/30	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: Convenios liquidados/Convenios celebrados — 6/11= 17.82% 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% 3. Referente de la acción número 3 la Coordinación financiera no allega arance ni evidencias que lo respalde. Indicador de cumplimiento: 0%
Avance							


AUDITORIA AREA OPERACIONES


 PIEDECUESTANA MUNICIPALIDAD		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P				CODIGO: GP-SG-CDR01-103.F43	
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSION: 0.0	
PROCESO		RESULTADO DE AUDITORIA REALIZADA POR JEFE DE CONTROL INTERNO				PAG. 1 - 1	
AUDITADO:		Auditoria de Operaciones y Mantenimiento de vehiculos					
AREA:		OPERACIONES				6544050	
Representante Legal: GABRIEL ARIEL ROLAND		Direccion: Carrera 8 # 12-28				Teléfono:	
		Fecha suscripción: 23 DE ENERO DE 2023				Periodo informado: 2022	
HALLAZGOS VIGENCIA:							
Numero	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha Inicial	Fecha terminación	Responsable
1	DEBILIDAD EN EL CONTROL OPERACIONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	Se elaboraron 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 "PRESTACION DE SERVICIOS DE FERTILIZANTE Y/O AVALUO COMERCIAL DEL VEHICULO COMPACTADOR DE FLAJAS 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.	• Elaboración de las Hojas de vida e historial de mantenimiento / • Hojas de vida registradas en el archivo del área 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 Técnico y de Operaciones/ Coordinador de Mantenimiento
		• Para la vigencia del año 2023, se dejara en funcionamiento el vehiculo OSU-021.					100%
							1) La Oficina de Control Interno valido el documento Excel aportado, evidenciando que se está realizando control al contrato de mantenimiento de vehiculos y a su vez realiza la actualización de las fichas técnicas/ Hojas de vida de los vehiculos. Anexo: Ficha técnica vehiculo actualizada marzo 2023 Control contrato mantenimiento 2022 Control contrato mantenimiento 2023. 2) El Coordinador de mantenimiento de la Empresa piedecuestana de servicios publicos 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 Página 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. 3 y 4) La Dirección de Operaciones envió los Informes finales sobre el perfilaje y avalúo de los vehiculo OSU 017 Y OSU 021 donde se concluye que no son aptos para mantenimiento las reparaciones realizadas ya superaran el valor del vehiculo

AUDITORIA AREA OPERACIONES

		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDICUESTANA S.P										CODIGO: GFI-SG-COR01-103-F43							
		PLAN DE MEJORAMIENTO										VERSION: 0.0							
		RESULTADO DE AUDITORIA REALIZADA POR EFECTOS DE CONTROL INTERNO										PAG: 1-1							
PROCESO AUDITADO:		Auditoria de Operaciones y Mantenimiento de Vehiculos										Periodo Informado: 2022							
AREA:		OPERACIONES																	
Representante Legal: GABRIEL ABIL ROSAS																			
HALLAZGOS Y VIGENCIA:																			
Ciudad: PIEDICUESTA Telefono: 6544050																			
Direccion: Carrera 8 # 12-28																			
Fecha suscripción: 23 DE ENERO DE 2023																			
HALLAZGOS Y VIGENCIA:																			
Indicador de Cumplimiento (Fórmula)																			
Fecha Inicio																			
Fecha Terminación																			
Meta																			
Responsable																			
Observaciones																			
Avance																			
2		INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL		Acciones de mejoramiento		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 FESV, 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 FESV/24-03-2023		100%	
3		INCERTIDUMBRE EN LA EJECUCION CONTRACTUAL		Acciones de mejoramiento		• Elaboración de los cuadros de control de operación del de desechos recolectados y transporte, horario recolección convenidos, control de combustibles, lubricantes, Uantías y repuestos. / Cuadros registrados en el archivo del área de mantenimiento y recolección al concentrantes al producido de desechos recolectados y transporte, horario recolección convenidos, Uantías y repuestos. • 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, Uantías y repuestos.		100.00		2023/01/23		2023/08/30		Director Técnico y de Operaciones/ Coordinador de Mantenimiento		1) Se adelanta recopilación de la información del control de las toneladas dispuestas en el camasco 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 piedicuestana de servicios públicos ESP presenta acta de reunión de fecha 31 de octubre de 2023 titulada "Seguimiento pendientes plan de mejoramiento servicio asao 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 camasco, 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 en meses, 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", "Control contrato mantenimiento 2022", "Control contrato mantenimiento 2023"). Avance 40/40.		100%	

AUDITORIA ALMACEN

 PIEDEQUESTANA MUNICIPIO		EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDEQUESTA E.S.P				CÓDIGO: GPI-SG.CDR01-103.F-43	
		PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSIÓN: 0.0	
		RESULTADO DE AUDITORIA DE ALMACEN 2021 - 2022				PÁG. 1-1	
PROCESO AUDITADO:	ALMACEN E INVENTARIOS		Ciudad:	PIEDEQUESTA	Teléfono:	6544050	
AREA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Direccion :Carrera 8 # 12-28		Periodo Informado: 2021-2022		
Representante Legal: GABRIEL ABRIL ROJAS		Fecha suscripción:		14/10/2022			
HALLAZGOS VIGENCIA:							
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripcion hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable
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 la 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 respectivo seguimiento y acompañamiento al proceso adelantado por el área de almacén.	numero de toma física de inventario realizadas	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 información 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 información de los bienes de la entidad. El area de almacen no presenta soportes que permita validar la sistematización del inventario a través del sistema GD
							30%

		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 ALMACEN 2021 - 2022				PÁG. 1 - 1	
PROCESO AUDITADO:		ALMACEN E INVENTARIOS		Ciudad:	PIEDRECUESTA	Teléfono:	6644050
AREA:		DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Dirección :	Carrera 8 # 12-28	Periodo informado: 2021-2022	
Representante Legal: GABRIEL ABRIL ROJAS				Fecha suscripción:	14/10/2022		
HALLAZGOS Y VIGENCIA							
Numero Consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo	Acciones de mejoramiento	Indicador de Cumplimiento (Fórmula)	Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable
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 DEL 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 encuentran 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	2022/11/01	2022/04/30	Tecnico Administrativo - Almacen / Director Administrativo y Financiero
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 almacén 2- revisar los actos administrativos asociados a comités de baja y demás 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
							Observaciones
							Se verificaron los procedimientos 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 realizó 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 área de almacén.
							Se verificaron los procedimientos 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 área de almacén aportó la Resolución 114 del 10 de agosto de 2009 y la Resolución 0086 del 30 junio de 2016 relacionados comité técnico de inventarios de bajas de bienes muebles. El área de Almacén agrega que las mismas fueron revisadas y no deben ser ajustadas.
							Avance meta
							100%
							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
---------------------------------	---	-----------	----------------------	----------------------------	-----------------------------	--------------------------

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 Construcciones \$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 Construcciones \$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



4. PLAN DE MEJORAMIENTO CGS

(C) Periodos 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 respectivo 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.	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	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.	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

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) Períodos 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 Metae	(F) Fecha Terminación Metae
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 autorizados en riesgo de pérdida.	No devolución de los recursos públicos producto de a falta de amortización n del anticipo	1. Solicitud de convocatoria a conciliación extrajudicial ante la procuraduría provincial de Bucaramanga como requisito de procedibilidad. 2. 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. 3. Seguimiento trimestral al estado del proceso judicial en caso de que se ejecute la acción N° 2 (demanda de controversias contractuales).	1. Una (1) solicitud presentada 2. Un proceso 3. 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	1. 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. 2. 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. 3. En atención a que el periodo del gerente finaliza el 31 de diciembre de 2023, se recomendará 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	1. Un (1) Informe 2. Una (1) notificación 3. Un (1) oficio	2023/12/14	2024/06/13

