

PLAN DE MEJORAMIENTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD : EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE AGUACHICA E.S.P.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : JAMIE DE JESUS SANCHEZ VARGUEZ

NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO : JUAN CARLOS SANCHEZ MURIEL

FECHA DE SUSCRIPCIÓN : 14 DE AGOSTO DE 2020

PERÍODO DE AVANCE:

No.	ALCANCE	CLASE DE OBSERVACION	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA COR (b)	ÁREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	PROYECTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO O DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO ADOPTADO POR LA ENTIDAD		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD	INDICADOR DE ACCIÓN DE MEJORA (CUMPLIMIENTO)	OBSERVACIONES
										TIEMPO PROGRAMADO O ACTUADO	TIEMPO			
1	ADMINISTRATIVO Auditoría externa. Ley 142 de 1994, artículo 51, modificatorio por el artículo 6 de la ley 689 de 2001;		Para la vigencia 2019 ni en vigencias anteriores, la Empresa de Servicios Públicos ha contratado la auditoría externa de gestión y resultados y si bien cuentan con control interno, esto no la excluye, pues se encuentra obligada a realizar esta auditoría, con personas privadas especializadas.	GERENCIA	Gestionar de Ochar en función de la ley 142 de 1994, artículo 51, modificatorio por el artículo 6 de la ley 689 de 2001, la Empresa de Servicios Públicos Artículo 51 de la Ley 142 de 1994.	Obra en función de la ley 142 de 1994, artículo 51, modificatorio por el artículo 6 de la ley 689 de 2001, la Empresa de Servicios Públicos Artículo 51 de la Ley 142 de 1994.	Seleccionar una entidad especializada y calificada, para que realice el proceso de auditoría externa a la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica	Gerencia	01/09/2020 al 31/12/2021	Seguimiento al proceso de selección de la auditoría externa de procesos	Trimestralmente	Oficina de Control Interno	Auditoría externa de gestión de procesos contratada	
2	ADMINISTRATIVO Incumplimiento en la presentación de informes de avances de implementación del Plan de mejoramiento.		La ESP de Aguachica, no presentó los informes de avance de implementación del Plan de mejoramiento, en la periodicidad establecida en el Artículo 6 de la Resolución No. 375 de junio 15 de 2010 de la Contraloría	ÁREAS INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS DE MEJORA Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Solicitar a las áreas involucradas en las acciones o mejoras, suscribir con la CGDC, para que la oficina de control interno reporte de los avances de los planes de mejora para como realizar la evaluación de los avances hechos a 375 de 2010 el plan de mejora y así realizar los informes de forma oportuna	Darle cumplimiento al informe de los avances de los planes de mejora para como realizar la evaluación de los avances hechos a 375 de 2010 el plan de mejora y así realizar los informes de forma oportuna	1. Solicitar los reportes oportunamente a las áreas que deben suministrar información y soporte de los avances de mejora suscritos con la CGDC. 2. Revisar y analizar si la información está acorde con lo suscrito en el plan de mejora 3. Elaborar y diligenciar la matriz de mejorada forma oportuna para realizar el respectivo repleo en los términos establecidos por la CGDC	CONTROL INTERNO	Trimestralmente hasta que se cumpla el tiempo con los mejores establecidos para el Plan de Mejor	Seguimiento al reporte de las áreas involucradas en los tiempos las acciones de mejoras suscritas	Trimestralmente	Oficina de Control Interno	Informes de Seguimiento de Realización de Segimientos de Progra	
					1. Actualizar el catalogo de proveedores y agilizar en la empresa servicios a	Contar con una lista de proveedores actualizada que permita agilizar en la empresa servicios a	Actualizar la el catalogo de proveedores de la empresa e incluir a los nuevos oficiales y publicarlos en la pagina web de la empresa	GERENCIA/CONTROL INTERNO	01/09/2020 al 31/12/2021	Evaluar el proceso de actualización de la lista de proveedores	Trimestralmente	Oficina de Control Interno	Actualización lista de proveedores actualizada	
					2. Cuando se haga la asignación de la supervisión, los contratos que se deba hacer seguimiento a las 3 etapas que tiene un contrato	Buscar que los supervisores de los contratos sean objetivos y alcancen en la el proceso para que se cumpla con el objeto contractual	Los supervisores de lo s contratos deberán realizar sus en cuanta los criterios.	GERENCIA/CONTROL INTERNO	01/09/2020 al 31/12/2021	Verificar que los contratos tengan sus debidas acias de supervisión según el tiempo que dure su ejecución	Trimestralmente	Oficina de Control Interno	Actas de supervisión programadas/actas de supervisión realizadas	

No.	ALCANCE	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA COR (N)	AREAS OCIOSAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	PROPÓSITO DE LA ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD	INDICADORES DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
								TIEMPO PROGRAMADO	ACTIVIDAD	TIEMPO		
3	ADMINISTRATIVO Deficiente estructuración de estudios previos para establecer precios de mercado, deficiente supervisión y liquidación	2. No se viene ejecutando adecuadamente la labor de supervisión, puesto que no se está cumpliendo con la responsabilidad de exigir al contratista el desarrollo de los objetos y alcances establecidos en los estudios previos y minuta contractual; de igual modo, junto con la propuesta no se exige cronograma de actividades que le permita al supervisor chequear y realizar un seguimiento de las actividades y labores a ejecutar mes a mes, por parte del contratista, durante la vigencia del mismo. 3. La empresa no viene siendo rigurosa en el ejercicio de elaborar sondeos de mercado para determinar los precios a cancelar por el bien o servicio a contratar. 4. Los supervisores no están liquidando los contratos dentro del término establecido. 5. La empresa en el proceso de selección, para los contratos que lo ameritan, no incluye la capacidad financiera, como un requisito habilitante, lo cual es esencial para sustentar el proceso de contratación, para que en caso de una eventualidad, el contratista demuestre que no tendría que declararse en insuficiencia financiera o desequilibrio económico	GERENCIACION NTRATACION SUPERVISOR S	3. Cada vez que se vaya a realizar un contrato de bien o servicio se elaborará un estudio de mercado	Tener varias propuestas económicas en la oferta de bienes o servicios para que se tome una decisión que favorezca los intereses económicos de la empresa	Solicitar las cotizaciones necesarias para que se puedan comparar los precios que se ofertan para los bienes y servicios que se desea contratar	GERENCIACION NTRATACION 31/12/2021	01/09/2020 al 31/12/2021	Revisar las carpetas de los contratos suscritos y verificar que este el estudio de mercado y las ofertas que se presentaron para tomar la decisión de contratar	Oficina Control Interno	Evaluación de contratos suscritos	
				4. Liquidar los contratos una vez se finalicen sus etapas	Que todos los contratos que se realicen en la empresa cumplan con las 3 etapas: precontractual, contractual y poscontractual	Todo supervisor de contratos deberá realizar la respectiva liquidación de los mismo una vez se de por terminado el objeto del mismo y reposo el acta de liquidación firmada por el supervisor y el contratista	Supervisores designados 31/12/2021	01/09/2020 al 31/12/2021	Revisar los contratos para verificar si en la etapa poscontractual se encuentra debidamente diligenciada y firmada las actas de liquidación	Oficina Control Interno	Contratos suscritos/Actas de contratos finalizados	
				5. En el proceso de selección para los contratos se deberá exigir que la capacidad financiera que reporten la capacidad financiera que demuestre que se pueda cumplir con el objeto contractual	Garantizar que la con la que se contrata un bien o servicio tenga la suficiente capacidad y solvencia financiera que demuestre que se pueda cumplir con el objeto contractual	Exigir a las personas que quieran contratar con la empresa certifique su capacidad financiera para que la empresa tome decisiones acertadas y no se vea en riesgo sus intereses	GERENCIACION NTRATACION 31/12/2021	01/09/2020 al 31/12/2021	Verificar que todos los contratos suscritos cuenten con la certificación de su capacidad financiera	Oficina Control Interno	Contratos suscritos/certificación capacidad financiera	

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL, MODALIDAD ESPECIAL AL AREA AMBIENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA E.S.P. 2019									
NOMBRE DE LA ENTIDAD : EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE AGUACHICA E.S.P.									
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : JIMME DE JESUS SANCHEZ VARRUEZ									
NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO : JUAN CARLOS SANCHEZ NUNEZ									
FECHA DE SUSCRIPCION : 14 DE AGOSTO DE 2020									
PERIODO DE AVANCE:									

No.	ALCANJE	CLASE DE OBSERVACION	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CGR (R)	ÁREAS PRIORAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	PROPÓSITO DE LA ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO O REALIZADO			RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO E DEL SEGUIMIENTO DE LA ENTIDAD	INDICADOR DE ACCION DE MEJORA (CUMPLIMIENTO)	OBSERVACIONES
									TIEMPO PROGRAMADO	ACTIVIDAD	TIEMPO			
4.	ADMINISTRATIVO	Inutilización de equipos adquiridos	Mediante el contrato 0175 del 2019, la empresa adquirió una báscula digital para contenedores de toneladas de gas, por un valor de \$ 324,665,636; sin embargo, en visita técnica realizada a la planta de potabilización, se encontró que dicha báscula no se le está dando el uso para el cual fue adquirida	GERENCIA/PT AP	Solicitar al proveedor de la báscula que en su garantía vigente, este envíe a su equipo técnico para que realice la calibración de la misma	Contar con una báscula en funcionamiento para que esta sea utilizada para el fin para la cual fue adquirida	1. Notificar al proveedor del daño o falla de calibración de la báscula, para que este realice el mantenimiento y reparación de la misma 2. El encargado del proceso en la PTAP, deberá diligenciar el formulario donde se registre en consumo de cinco gaseros el fin de que exista un control que permita determinar el que momento se debe adquirir el insumo para el tratamiento de forma oportuna	GERENCIA/PT AP	01/09/2020 al 31/12/2021	Verificar que las acciones para corregir este daño se realicen de forma oportuna	Trimestralmente	Oficina Control Interno	Solicitud de reparación/Reparación realizada	

NOMBRE DE LA ENTIDAD : EMPRESA DE SERVICIOS PLATICOS DE ACUQUEPOT, ALCANTARILLADO Y ASEO DE AGUAMICHICA E.S.P.
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : JAMIE DE JESUS SANCHEZ VARGUEZ
 NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO : JUAN CARLOS SANCHEZ MIRIEL
 FECHA DE SUSCRIPCION : 14 DE AGOSTO DE 2020
 PERIODO DE AVANCE:

[illegible]

ACTIVIDADES PENDIENTES POR TERMINAR DENTRO DEL PLANE DE MEJORA SUSCRITO EN EL AÑO 2019 Y QUE TIENEN VIGENCIA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

	Condición: Con la resolución 288 del 17 de abril de 2019, CORPOCCSAR le aprobó a la E.S.P., el programa de Uso Eficiente y Ahorro del agua, por una vigencia de 5 años y sujeta al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el parágrafo 1 del artículo primero.	Trabajo conjunto con la alcaldía para el acompañamiento en el cumplimiento del 16 de la ley 373 de 1997 y de las metas planteadas por el programa PUEAA	Cumplimiento de las metas establecidas en el programa PUEAA	Reuniones con planeación municipal, para la gestión en el cumplimiento de las metas acordadas y cumplidas en el PUEAA.	Gerencia y encargados de ejecución del PUEAA	01/02/2019 al 31/12/2020	Solicitud de informes y evaluación de las gestiones realizadas	Trimestralmente	Oficina de Control Interno	Informes de Seguimientos Realizados/Informe de SegimientosProgramados		
ADMINISTRATIVO Presentación de Informes de cumplimiento del PUEAA.	Causa: Deficiente control, lo que trae consigo incumplimiento del acto administrativo que aprueba el programa e imposición de sanciones ambientales Efecto: Se presentaron males de implementación del programa por parte de la ESP, las cuales no son de diligencia ni responsabilidad de la empresa, lo que conllevará a la inversión de recursos y esfuerzos en acciones que no conducen al Uso Eficiente y Ahorro del Agua.	Revisión de metas incluidas o ajustadas en los programas de la empresa.	Establecer metas de directo cumplimiento de la empresa	Elaboración e implementación de un cronograma para la definición, revisión y ajuste de metas en los programas aprobados y por elaborar en la empresa	Gerencia, Jurídica y coordinación de intervención	01/02/2019 al 31/12/2020	Seguimiento a los Programas establecidos	Trimestralmente	Oficina de Control Interno	Informes de Seguimientos Realizados/Informe de SegimientosProgramados	ACTIVIDAD PENDIENTE A REALIZAR	
ADMINISTRATIVO Macromedición	Condición: El artículo 2.3.2.19.13 del decreto 1076 de 2016, establece la obligatoriedad de aparatos de medición, lo que indica que toda obra de captación o almacenamiento de aguas deberá estar provista de aparatos de medición u otros elementos que permitan en cualquier momento conocer tanto la cantidad derivada como la consumida. Causas: no presento soporte que evidencie la adopción de macromedidores para medir el volumen de agua distribuido para cada uno de los sectores beneficiados Efected: falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo, así igual que de gestión, lo que conlleva a incumplimiento de disposiciones generales y a incremento de costos en el pago de la tasa por uso	GERENCIA Y AREA OPERATIVA	GESTION PARA LA ADQUISICION DE MACROMEDIDORES	Contar con macromedidor en los sectores de la red	Inclusión de adquisición de macromedidores en el presupuesto	ANALISTA DE PRESUPUESTO Y TESORERIA	1 de enero al 31 de diciembre de 2019	Solicitud de informes y evaluación de las gestiones realizadas	Cualitativamente	Origen Control Interno	Autorización aprobada/Autorizada Presentada	ACTIVIDAD PENDIENTE A REALIZAR plan de mejora suscrito en el año 2019

PLAN DE MEJORAMIENTO

PERIODO DE AVANCE:

Nº	ALCANCE	ACCIÓNES DE MEJORAMIENTO	PROPÓSITO DE LA ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD	INDICADOR DE ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES		
						TIEMPO PROGRAMADO					ACTIVIDAD	TIEMPO
CLASE DE OBSERVACION	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA COR/aj	AREA, PROCESO O INVOLUCRADOS										
ADMINISTRATIVO Caudal caplado excede el concesionado	Condición: Mediante la resolución 617 de julio de 2016, CORPOCESAR efectúa la renovación de concesión hídrica y aumento el aumento de capital en beneficio de la E.S.T.; según el parágrafo 1, del artículo primero de dicho acto administrativo, el recurso hídrico concesionado se establece en 292.41 L/s, hasta el 31 de diciembre de 2020.	GERENCIA, AREA OPERATIVA Y AMBIENTAL	SOLICITUD DE UN CAUDAL MAYOR CORPOCESAR EN LA PROXIMA CONCESIÓN DE AGUAS	Lograr un mayor caudal concesionado	INICIO DE TRAMITE CON CORPOCESAR PARA LOGRAR UN MAYOR CAUDAL CONCESIONADO	GERENCIA, AREA OPERATIVA Y AMBIENTAL	01/09/2019 al 31/12/2020	Solicitud de Informes y evaluación de las gestiones realizadas	Anualmente	Oficina de Control Interno	Informes de Seguimiento Publicados/Informe de Seguimiento Realizados	ACTIVIDAD PENDIENTE A REALIZAR plan de mejora suscrito en el año 2019
	Efectos: genera incumplimiento ambiental y podría traer sanciones que posteriormente se convertirán en deficiente fiscal para la empresa											
ADMINISTRATIVO Del pago de las tasas por uso y retributivas	Condición: El decreto 1076 de 2015, en los artículos 2.2.9.8.1.4 y 2.2.9.7.2.4, determine que están obligadas al pago de la tasa por utilización del agua todas las personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, que utilicen el recurso hídrico en virtud de una concesión de aguas, con respecto a la tasa retributiva están obligados al pago todos los usuarios que realicen variamientos puntuales directa o indirectamente al recurso hídrico.	GERENCIA	LOGRAR ACUERDOS DE LA REALIZACIÓN DE PAGOS QUE REDUZCAN LA DEUDA POR TASA RETRIBUTIVA	SOLICITUD A CORPOCESAR DE ACUERDOS DE PAGO	GERENCIA	01/09/2019 al 31/12/2020	Solicitud de Informes y evaluación de las gestiones realizadas	Semestralmente	Jefe de Oficina de Control Interno	Informes de Seguimiento Realizados/Informe de Seguimiento de logros	ACTIVIDAD PENDIENTE A REALIZAR plan de mejora suscrito en el año 2019	
	Causas: En la auditoría se presenta soporte de las gestiones adelantadas por la Empresa de Servicios Públicos, para el pago de las tasas por uso y retributiva, tal es el caso de acuerdo de pago y pagos con comprobantes de egresos No. EGR0251, EGR0148, orden de pago definitiva OP00114 y comprobantes de egresos No. EGR0111, EGR0398, EGR0622 y EGR0438, que soportan la tasa por uso.							Solicitud de Informes y evaluación de las gestiones realizadas	Semestralmente	Jefe de Oficina de Control Interno	Autorización aprobada/Autorización Presentada	
	Efectos: Lo anterior se debe a falta de control o descuido, lo que conlleva a que la empresa incurra en el pago de intereses moratorios o sanciones por parte de la autoridad ambiental.											

PLAN DE MEJORAMIENTO

AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL, MODALIDAD ESPECIAL AL AREA AMBIENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA E.S.P. 2019

NOMBRE DE LA ENTIDAD : EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA E.S.P.
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : JAI ME DE JESUS SANCHEZ VASQUEZ
NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO : JUAN CARLOS SANCHEZ MURIEL
FECHA DE SUSCRIPCION : 14 DE AGOSTO DE 2020
PERIODO DE AVANCE:

No.	ALCANCE	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	PRODUCTO DE LA ACCION DE MEJORA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RECURSOS DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD	INDICADOR DE ACCION DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
						TIEMPO PROGRAMADO	ACTIVIDAD				
1	ADMINISTRATIVO PSMV	Gerencia, Area Operativa y Ambiental	Gestion para el mejoramiento de cumplimiento de metas del PSMV.	Identificar las causas del incumplimiento de metas. Establecer estrategias para el cumplimiento de metas.	Gerencia, Area Operativa y Ambiental.	01/09/2019 al 31/12/2020	Seguimiento a las acciones correctivas por parte de la oficina de control interno	Trimestralmente	Jefe de Oficina de Control Interno	Solicitud realizada/Solicitud Programada	ACTIVIDAD PENDIENTE A REALIZAR/ plan de mejora suscrito en el año 2019
2											
3	ADMINISTRATIVO Muestras de control de la calidad de agua potable	Gerencia y Químico PTAP	GESTION DE CUMPLIR CON EL NUMERO DE MUESTRAS DE ESTABLECIDAS EN LA LEY	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA PAGO DE ABOGADOS A LA DEUDA. SEGUN LOS ACUERDOS REALIZADOS	Gerencia y Químico PTAP	10/109/2019 al 31/12/2020	Solicitud de Informes y evaluación de las gestiones realizadas	Trimestralmente	Jefe de Oficina de Control Interno	DISPONIBILIDAD APROBADA	ACTIVIDAD PENDIENTE A REALIZAR/ plan de mejora suscrito en el año 2019

JAI ME DE JESUS SANCHEZ VASQUEZ

REPRESENTANTE LEGAL

JUAN CARLOS SANCHEZ MURIEL

JEFE DE CONTROL INTERNO