

101-20.07

Acacias, 29 de Diciembre de 2017

Doctor  
**GUSTAVO ADOLFO PEÑA CHACON**  
 Gerente ESPA E.S.P.  
 La ciudad

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS  
 29-dic-17 09:59 AM  
Procedencia: MARIBEL GARZON CABANZO  
Destinatario: 100 GERENCIA  
Asunto: ENTREGA DEL ACTA INFORME DE GESTION LEY 951 /2005 ENTREGA DE CARGO  
Anexos: **Folio: 365**  
Al contestar cite este número: 100 - 3987

**REF: ENTREGA DE ACTA DE INFORME DE GESTION – LEY 951 DE 2005 –  
 ENTREGA DE CARGO**

Cordial saludo;

Dado a la culminación del periodo de la Jefe de la Oficina de Control Interno OCI de Gestión de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., me permito hacer entrega del acta de informe de gestión, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 951 de 2005 y circular No. 01 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, del periodo comprendido entre el 03 de mayo de 2010 hasta el 29 de Diciembre de 2017, siendo éste el último día hábil de la vigencia 2017.

En el informe en comento, se cita lo más relevante de mi gestión durante el periodo de vinculación en la Empresa, para todo lo demás, queda por decir que no controlo lo que no conozco, para lo que es preciso expresar que ejecute lo que estaba dentro de mi alcance en las áreas de: conocimiento, físico, humano posible, toda vez que la Oficina de Control Interno solo la compone una persona de planta, no cuenta ni con una auxiliar, ni aprendiz SENA asignado como tal a la oficina, para lo que se contó con dos profesionales de apoyo por tiempo muy corto el primero en la vigencia 2012 por siete (07) meses y el segundo profesional para el segundo semestre de la vigencia 2017.

Así las cosas se hace necesario indicar que el informe objeto del presente escrito, se le hace entrega a la Gerencia de la ESPA E.S.P., siendo el jefe inmediato del cargo y representante legal de la empresa, adicional que a la fecha de entrega (29/12/2017) aún no se sabe el nombre de la persona quien va a quedar a cargo de la OCI, por ello de la manera más respetuosa Sr. Gerente solicito el favor de hacer entrega del informe adjunto a la persona que se posea en el cargo de control interno.

Cualquier inquietud, con gusto será atendida en los términos establecidos en la Ley 951 de 2005.



Anexo: Trescientos cincuenta y cinco (355) folios.

- Acta de informe de gestión de entrega del cargo de Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión de la ESPA E.S.P., en físico y en medio magnético. Un (01) CD. Trescientos treinta y cuatro (334) folios,
- Informe de procesos judiciales. Dos (02) folios
- Formato de inventario documental. Trece (13) folios
- Entrega de las TRD de la OCI. Seis (06) folios.

Sin otro particular;



**MARIBEL GARZON CABANZO**

Jefe de Control Interno de Gestión (Saliente)  
ESPA E.S.P.



## FORMATO ÚNICO

### ACTA DE INFORME DE GESTION (Ley 951 de marzo 31 de 2005)

#### 1. DATOS GENERALES

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	MARIBEL GARZON CABANZO
B. CARGO	JEFE DE CONTROL INTERNO ESPA E.S.P.
C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P.
D. CIUDAD Y FECHA	ACACIAS, 29 DE DICIEMBRE DE 2017
E. FECHA DE LA GESTIÓN	03 DE MAYO DE 2.010 A 31 DE DICIEMBRE DE 2.017
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	TERMINACION DE PERIODO ENTREGA DEL CARGO <input checked="" type="checkbox"/>
G. FECHA DE RETIRO DEL CARGO	31 DE DICIEMBRE DE 2017

#### 2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTION

En atención al cumplimiento de las funciones, procesos y procedimientos que le competen a la oficina de Control Interno de Gestión tanto normativos, legales y constitucionales, como los establecidos por la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., y al plan de trabajo elaborado y ejecutado por la Jefe de Control Interno de Gestión, el cual se rige bajo los lineamientos de lo enunciado arriba, se permite dar a conocer el informe del periodo comprendido desde el 03 de mayo de 2.010 hasta el 31 de Diciembre de 2.017, por motivo de retiro del cargo, dado a la culminación del periodo que está sujeto el cargo de Jefe de Control Interno de Gestión según lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en su **Artículo 8º. Designación de responsable del control interno.** (...) Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.

En cuanto al **Control Interno** de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., durante el periodo objeto del presente informe a grandes rasgos se puede decir que es liderado por la Oficina de Control Interno, la cual la compone una sola persona de planta (Jefe de Control Interno), a través de esta oficina se realiza los diferentes roles en cumplimiento a la Ley 87 de 1.993, estatuto anticorrupción, Ley Anti trámites, Modelo Estándar de Control Interno MECI y su actualización, Decreto 648 de 2017 (Actualización del Sistema de Control Interno) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a saber: Seguimiento y

evaluación, relación con los entes externos, acompañamiento y asesoría, fomento cultura autocontrol y valoración del riesgo, el cual es indispensable que se avance en el componente la administración del riesgo, ya que el componente en mención tiene un porcentaje de avance del 2.04%, encontrándose en nivel Básico..

En la presente acta de informe de entrega del cargo se procede a desglosar el que hacer de la Oficina de Control Interno de Gestión de la ESPA E.S.P., durante el periodo comprendido del 03 de mayo de 2010 al 31 de diciembre de 2017, según lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, luego actualizado por el Decreto 648 de 2017, en cuanto a los roles de la OCI, a saber:



La anterior ilustración se observa que los numerales 1 y 2 del Decreto 1537 de 2001 se integran en el numeral 2 del Decreto 648 de 20017 y aparece un nuevo rol que es el de liderazgo estratégico.

Es relevante indicar que los informes que emite la OCI, son enviados tanto en físico, como a través del correo institucional de la oficina que es [controlinterno@espa-esp.com.co](mailto:controlinterno@espa-esp.com.co), así mismo son publicados en la página web de la empresa [www.espa-esp.com.co](http://www.espa-esp.com.co), en el menú control interno, submenú informes de gestión, siendo relevante indicar que la empresa cuenta con página web desde el 2012.

Por otro lado todo los documentos, informes y demás contemplados en las Tablas de Retención Documental TRD, se encuentra localizado en el archivo de la OCI, para lo que es necesario citar que desde la vigencia 2010 hasta la 2014 el inventario documental se transfirió al archivo central de la ESPA E.S.P., y el de gestión en la OCI desde las vigencias 2015 hasta la 2017.

## 2.1 LIDERAZGO ESTRATEGICO

En cuanto al cumplimiento del primer rol de la Oficina de Control Interno de Gestión de la ESPA E.S.P., se realizó lo siguiente:

- **Informes de Gestión de la OCI:** Se presentaron de manera física y por correo institucional informes semestrales, semanales a la Gerencia y a la dependencia que lo requiriera, como es Planeación para la elaboración del informe de rendición de cuentas a la comunidad o al consejo municipal de Acacías Meta.

Es así que durante el periodo de mi gestión se realizaron los siguientes informes.

PERIODICIDAD	No. DE INFORMES	OBSERVACION
Entrega del cargo	1	Es el presente informe que se entregara el 29 de Diciembre de 2017, el cual incluye la gestión desde el 03 de Mayo de 2010 hasta el 31 de Diciembre de 2017.
Cuatrienio (Empalme)	1	Entregado en el 2016 cuando se presentó el cambio de administración.
Anual	7	Durante cada vigencia desde la 2010 hasta la 2016; la 2017 se presenta en el informe de entrega del cargo el 29 de Diciembre de 2017.
Semestral	4	Según a solicitud de la Gerencia se entregaba informe semestral, los cuales fueron el primer semestre del 2014, 2015 y 2016.
Trimestral	2	Primer y segundo trimestre de 2017 a solicitud de la Gerencia
Mensual	4	Presentados a solicitud de la Gerencia en la vigencia 2012 en las siguientes fechas: 28 de junio, 30 de julio, 5 de septiembre y 16 de octubre de 2012.
<b>Total</b>	<b>19</b>	

Para mayor ilustración ver en el inventario documental de la OCI las carpetas de informes de gestión o en la página web de la empresa en el menú control interno, submenú informes de gestión.

- ✓ Por otro lado la Oficina de Control interno de gestión de la ESPA E.S.P., solicitaba a las diferentes áreas tanto los informes de gestión de manera semestral y anual, como los planes de acción y de trabajo de cada oficina de manera anual el plan y su avance de manera semestral, es relevante citar que para los planes de trabajo hasta el año 2015 las oficinas los enviaban puntualmente junto con sus avances; pero a partir de la vigencia 2016 a la

fecha tan solo han cumplido planeación, control interno y la subgerencia de aseo.

Durante el periodo de mi gestión elaboré un cuadro o cronograma relacionando los informes que las diferentes áreas u oficinas deben presentar tanto interno (Oficina de control interno – gerencia – planeación), como externamente a los entes de control y vigilancia, alcaldía, entre otros.

A continuación se ilustra cuadro relacionando el marco legal, el ente donde se debe rendir, nombre o número del formato si es el caso, nombre del informe, área responsable, las fechas de presentación y observaciones si hay lugar, para lo que se puede ver el cumplimiento de la presente vigencia (2017), para las anteriores se puede evidenciar en los informes pormenorizados del MECI o en los informes de gestión de la OCI, los cuales se encuentran en el archivo o publicados en la página web de la empresa en el menú control interno submenú informes de gestión o submenú informes MECI – informe pormenorizado.

The screenshot shows the official website of ESPA (Entidad Pública del Sector Agua). The header features the logo (a stylized water drop) and the acronym 'ESPA' in large letters, with the tagline 'Renovamos Nuestro Patrimonio' below it. To the right of the header are several icons: a magnifying glass for search, a date 'Jueves, 21 de Diciembre de 2017', and other navigation symbols. The top navigation bar includes links for 'INICIO', 'QUIENES SOMOS', 'DEPENDENCIAS', 'GESTIÓN', 'CONTROL INTERNO', 'SERVICIOS', 'NOTICIAS', 'CONTACTO', and 'EDICTOS'. The main content area displays a large image of a wastewater treatment facility. Overlaid on this image are several text boxes containing links to specific reports: 'Informes M.E.C.I.', 'Informes Ejecutivos Anuales', 'Informes Contables', 'Informe Pormenorizado De C.I.', 'Informes De PQR', 'Informes De Gestión', and 'Que Es Control Interno Y M.E.C.I-Cultura Autocontrol'.

**CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS E.S.P.**

**SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION DE LA ESPA E.S.P.**

MARC O LEGAL	ENTES DE CONTROL	VIGENCIA 2017												
		NORM A	CONTRALORIA DPTAL DEL META	FR	AREA RESPONSABLE	E N T E R	M A B R	M A R	J U N L	AG O Y	SE PT	O CT	N O D I C	OBSERVACIONES
RESOL 979/20 14	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas	F01 AG -R	CONTABILIDAD	C M	28									
RESOL 979/20 14	FORMATO 3. Cuentas Bancarias	F03 AG -R	TESORERIA	C D M	28									
RESOL 979/20 14	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento	F04 AG -R	PRESUPUESTO	C D M	28									
RESOL 979/20 14	FORMATO 5. Relación de presupuestales	F05 CD -M	PRESUPUESTO	C D M	28									
RESOL 979/20 14	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos	F06 CD -M	PRESUPUESTO	C D M	28									
RESOL 979/20 14	FORMATO 6B. Resumen Ejecuciones Presupuestales	F06 B C DM	PRESUPUESTO	C D M	28									
RESOL 979/20 14	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos	F07 CD -M	PRESUPUESTO	C D M	28									
RESOL 979/20 14	FORMATO 7A. Recaudo y Compromisos Totales	F07 A C DM	PRESUPUESTO											

ESTOS FORMATOS SE RINDEN EN LA PLATAFORMA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META CDM, LLAMADA SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA (SIA), LA CUAL SE INGRESA A TRAVES DE SU PAGINA WEB <http://www.contraloriadmeta.gov.co>, link <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/meta/>, cuyo ID FUNCIONARIO ES mfguarnizo y la contraseña es 123

RESOL 979/20 14	FORMATO 8C. Novedades Relación Contractual	F08 C_C DM	CONTRA TACION	C D M	28		31
RESOL 979/20 14	FORMATO 10. Avance al Plan de Mejoramiento	F10	CONTRO L INTERNO	C D M	28		31
RESOL 979/20 14	FORMATO 11. Información de Cuentadantes	F11 CD _M	SUBG. ADITIVA Y F	C D M	28		
RESOL 979/20 14	FORMATO 11A. Reporte correos electrónicos	F11 A_C DM	SISTEMA S	C D M	28		31
RESOL 979/20 14	FORMATO 12. Información de Procesos Judiciales	F12 CD _M	JURIDICA Y CONTRA TACION	C D M	28		
RESOL 979/20 14	FORMATO 12A. Demandas de Constitución en Parte Civil	F12 A_C DM	JURIDICA Y CONTRA TACION	C D M	28		
RESOL 979/20 14	FORMATO 15. * Constitución Cuentas por Pagar	F15 CD _M	PRESUP UESTO	C D M	28		
RESOL 979/20 14	FORMATO 17A. Reporte Estampilla Procultura	F17 A_	TESORE RIA	C D M	28		31
RESOL 979/20 14	FORMATO 17B. Reporte Estampilla Proturismo	F17 B	TESORE RIA	C D M	28		31
RESOL 979/20 14	FORMATO 17C. Reporte Estampilla Prodesarrollo	F17 C	TESORE RIA	C D M	28		31



NORMA	CONTRALORIA DPTAL DEL META	FR	AREA RESPONSABLE	E N T E E N T E M A M A J U J U A G S E O N D I	O C T V C		
CDM	CUOTA DE FISCALIZACION	PRESUPUESTO		PAGO SEGÚN RESOLUCION ENVIADA POR LA CONTRALORIA DPTAL		LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y FINANCIERA JUNTO CON LA TESORERA REALIZAN EL PAGO SEGÚN ORDEN DE PAGO DE LA CDM	
NORMA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	FR	AREA RESPONSABLE	E N T E E N T E M A M A J U J U A G S E O N D I	O C T V C	CONTRATACION RINDE TODA LA INFORMACION REQUERIDA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP FRENTE A LA EJECUCION CONTRACTUAL DE LA ESPA E.S.P., INICIO LA RENDICIO A DICHA PLATAFORMA EL 12/09/2017 Y A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME LLEVAN REGISTRADOS 83 CONTRATOS.	
CGR	SECOP I		CONTRATACION			CONTRATACION RINDE TODA LA INFORMACION REQUERIDA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP FRENTE A LA EJECUCION CONTRACTUAL DE LA ESPA E.S.P., INICIO LA RENDICIO A DICHA PLATAFORMA EL 12/09/2017 Y A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME LLEVAN REGISTRADOS 83 CONTRATOS.	
NORMA	CHIP	FR	AREA RESPONSABLE	E N T E E N T E M A M A J U J U A G S E O N D I	O C T V C	HASTA LA RENDICION DE LA VIGENCIA 2015 SE RINDIO EN INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE POR PARET DE LA OCI; PERO A PARTIR DE LA VIGENCIA 2016 ES EL DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN LA PLATAFORMA DEL CHIP DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CGN.	
Res. 537 de 2008	INFORME CONTABLE DE CONTROL INTERNO - INFORME DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	CHI P LOC AL	CONTABILIDAD-CONTRO L	C 28		HASTA LA RENDICION DE LA VIGENCIA 2015 SE RINDIO EN INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE POR PARET DE LA OCI; PERO A PARTIR DE LA VIGENCIA 2016 ES EL DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN LA PLATAFORMA DEL CHIP DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CGN.	
DECRETO 2615/2014	CGR PRESUPUESTAL	CHI P LOC AL	PRESUPUESTO	C 15	15	15	
DECRETO 2615/2015	CGN - BALANCE DE PRUEBA	CHI P LOC AL	CONTABILIDAD	C 15	15	15	

DECRETO 2615/2 016	INFORMACION CONTABLE PUBLICA	CHI P LOC AL	CONTABI LIDAD	C G N	15	30	31	31				
DECRETO 2615/2 017	NOTAS GENERALES A LOS ESTADOS FINANCIEROS	CHI P LOC AL	CONTABI LIDAD	C G N	15	15	15	15				LAS NOTAS GENERALES SE FUCIONO CON EL DE INFORMACION CONTABLE PUBLICA, SE PRESENTA ENUNO SOLO POR PARTE DEL CONTADOR DE LA ESPA E.S.P.
DECRETO 2615/2 018	BOLETIN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	CHI P LOC AL	CONTABI LIDAD	C G N	10				10			
RESOL UCION No. 706 DEL 16 DE DICIEM BRE DE 2016	PERSONAL Y COSTOS CONTRATOS	CHI P LOC AL	CONTABI LIDAD	C G N	15							ESTE INFORME LO RINDE EL CONTADOR EN CONJUNTO CON NOMINA Y CONTRATACION PORQUE ES DEL PERSONAL DE PLANTA COMO EL DE PRESTACION DE SERVICIOS.
DECRETO 2615/2 019	PERSONAL Y COSTOS PLANTA	CHI P LOC AL	CONTABI LIDAD	C G N	15							
RESOL UCION No. 706 DEL 16 DE DICIEM BRE DE 2016	ESTADO SITUACION FINANCIERA DE APERTURA Y CONVERGENCIA	CHI P LOC AL	CONTABI LIDAD	C G N	30/0 4/20 18							LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION VIA CORREO INSTITUCIONAL ALLEGA A LA EMPRESA CON COPIA A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO LOS REQUERIMIENTOS FRENTA A FALANCIAS DETECTADAS POR EL ENTE PARA LO QUE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO REMITE A CONTABILIDAD PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES, ASI MISMO REALIZA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE VERIFICANDO ELLO, ASI COMO SE REALIZO EVALUACION CONTABLE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. A CONTINUACION SE CITA LOS REQUERIMIENTOS ALLEGADOS EN EL 2017 * EL 19/10/2017; EL 14/11/2017 LLEGO REQUERIMIENTO POR GENERACION DE SALDOS POR CONCILIAR
												* EL 01/12/2017 LLEGO REQUERIMIENTO DE LA CGNA LA EMPRESA SOBRE REQUERIMIENTO POR



NORMA	DIAN	FR	AREA RESPONSABLE	E N T E B E S	M A B R	M A N Y	M A N Y	J U N L	J U N L	AG SE PT	O C T V	N O D I C
EXOGENA			CONTABILIDAD			18						
RETE FUENTE			CONTABILIDAD		17	17	24	18	20	21	19	20
IMPUESTO A LA RIQUEZA			CONTABILIDAD				18			19		
INDUSTRIA Y COMERCIO ANUAL			CONTABILIDAD					28				
RENTA			CONTABILIDAD						3			
EXOGENA ID Y C/CIO			CONTABILIDAD		28							
IMPUESTO PREDIAL			CONTABILIDAD					28				
IMPUESTO CREE AÑO 2016			CONTABILIDAD						24			
NORMA	CORMACARENA	FR	AREA RESPONSABLE	E N T E B E S	M A B R	M A B R	M A B R	M A B R	M A B R	M A B R	M A B R	M A B R

CALENDARIO TRINUTARIO



NORMA	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD INS PICCAP	FR	AREA RESPONSABLE	E	M	M	JU	AG	SE	N	D
	INSCRIPCION PICCAP - FECHA LIMITE		SUB.	EN	AB	A	N	O	PT	O	C
	ENVIO MUESTRAS PICCAP - FECHA LIMITE		ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	FE	A	R	L	O	CT	O	V
INS	ENVIO MUESTRAS PICCAP - FECHA LIMITE		SUB. ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	26							
INS	PAGINA WEB DE LA EMPRESA	FR	AREA RESPONSABLE	E	EN	M	JU	AG	SE	N	D
NORMA	INFORME PORMENORIZADO MECI	011	CONTROL INTERNO - SISTEMA	FE	AB	A	N	O	PT	O	C
LEY 1474/2011	INFORME DE PQR'S	012	CONTROL INTERNO - SISTEMA	EN	AB	R	L	O	CT	O	V
DECRETO 0019/2012	INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO	012	CONTROL INTERNO - SISTEMA	FE	A	B	N	O	PT	O	V
DECRETO 0984/2012	INFORME DE SEGUIMENTO PLAN DE RIESGOS DE CORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - se presenta los diez dias siguientes al corte	012	CONTROL INTERNO - SISTEMA	EN	AB	R	L	O	CT	O	V
LEY 1474/2011	INFORME DE SEGUIMENTO PLAN DE RIESGOS DE CORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - se presenta los diez dias siguientes al corte	012	CONTROL INTERNO - SISTEMA	FE	A	B	N	O	PT	O	V

EL INGENIERO QUIMICO REALIZA ESTA GESTION TODA VEZ QUE LAS MUESTRAS LAS ENVIAN Y LA ESPA E.S.P., COMO TIENE EL LABORATORIO INSCRITO DEBE REALIZAR EL ANALISIS Y POSTERIORMENTE ENVIARLOS AL INS

UNA VEZ ELABRADO LOS INFORMES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO LOS ENVIA A LA OFICINA DE SISTEMAS VIA CORREO INSTITUCIONAL PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA EMPRESA, EN EL MENU CONTROL INTERNO.

C.I	INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	CONTRO L INTERNO - SISTEMA S	11	
C.I	INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	CONTRO L INTERNO - SISTEMA S	18	
LEY 1474/2 011	INFORME DE GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CONTRO L INTERNO - SISTEMA S	15	
LEY 1474/2 011 - RENDI CION DE CUENT AS	INFORME DE GESTION ESPA E.S.P.	GERENCI A- SISTEMA S	22	LA OFICINA DE PLANEACION Y PROYECTOS UNA VEZ SE TENGА EL INFORME DE GESTION DE LA EMPRESA ENVIA EL INFORME A SISTEMAS PARA SU PUBLICACION EN EL MENU GESTION - INFORMES DE GESTION ANUAL
MECI	FOLLETOS CULTURA AUTOCONTROL	CONTRO L INTERNO - SISTEMA S		LA OCI EN CUMPLIMIENTO A SU PROGRAMA DE CULTURA AUTOCONTROL TODOS LOS MESES ENVIA FOLLETO, CIRCULARES Y DEMAS A SISTEMAS PARA SU PUBLICACION EN EL MENU CONTROL INTERNO, SUBMENU CULTURA AUTOCONTROL

LEY 1474 DE 2011	RELACION DE CONTRATOS	CONTRA- TACION - SISTEMA S				
LEY 1474 DE 2011	PLANES Y PROGRAMAS DE LA ESPA E.S.P.	PLANEA- CION - SISTEMA S	31	30	FALTO POR CARGAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
NORM A	DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR	AREA RESPON- SABLE	E N T E	M A B R	M A R Y	N O P C T V D I C O N O P C T V
CIRCU LAR 17	INFORME DE DERECHOS DE AUTOR	CONTRO L INTERNO	5		LA OFICINA DE CONTROL INTERNO RINDIO EL INFORME A LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR EL 13/02/2017.	
					DICHO INFORME SE PRESENTA A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE LA DNDA	
					ASI MISMO REMITIO POR CORREO INSTITUCIONAL LA OCI REMITIO AL INGENIERO DE SISTEMAS EL MANUAL DE DERECHOS DE AUTOR EMITIDO POR LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR DNDA, PARA QUE TUVIERA EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ALLI CONTENIDOS, SI BIEN ES CIERTO ESTA DIRIGIDO A GOBERNADORES Y ALCALDES, DE FORMA ESCALONADA ES INHERENTE A TODAS LAS ENTIDADES DEL ESTADO, PARA EL CASO QUE NOS OCUPA DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN MUNICIPAL.	



MECI	INFORME DE AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO	LIDERES DE PROCESOS - PLANEACION Y PROYECTOS	5	5	31	29	31	29
LEY 1474 DE ATENCION AL CIUDADANO 2011	INFORME DE AVANCE PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	LIDERES DE PROCESOS - PLANEACION Y PROYECTOS	5	5	LA OCI PRESENTO LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PLAN Y SE PUBLICO EN LA PAGINA WEB DE LA EMPRESA EN EL MENU CONTROL INTERNO SUBMENU INFORMES DE GESTION	A LA FECHA NO HAN PRESENTADO EL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO POR PARTE DE LA DIRECCION PRESIDENCIAL RESPONSABLE.	LA OFICINA DE CONTROL INTERNO REALIZA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION ACTIVA Y PASIVA PRESUPUESTAL DE LA ESPA E.S.P., Y TENIENDO EN CUENTA LA CIRCULA No. 01 DE 2016 DIRECTIVA PRESIDENCIAL RINDE EL INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ASUTERIDAD DEL GASTO DE LA EMPRESA EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.	LA OFICINA DE PLANEACION Y PROYECTOS REALIZA SEGUIMIENTOS INDEPENDIENTES A LOS QUE HACE LA OCI
DIRECTIVA 001 DE 2016	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	PRESUPUESTO PLANEACION Y PROYECTOS	31				8
DIRECTIVA 001 DE 2017	INFORME DE AVANCE PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	PRESUPUESTO PLANEACION Y PROYECTOS					
MECI	INFORME DE AVANCE PLANES Y PROGRAMAS DE LA ESPA E.S.P. (CERO PAPEL - REDUCCION DE IMPACTOS AMBIENTALES Y	LIDERES DE PROCESOS - PLANEACION Y PROYECTOS						



LEY 1474 DE 2011	INFORME DE RELACION CONTRACTUAL	JEFE JURIDIC O Y DE CONTRA TACION	5	5	5	5	5	5
MECI	INFORME DE ACCIONES JUDICIALES	JEFE JURIDIC O Y DE CONTRA TACION - COMITÉ DE CONCILI ACION Y DEFENS A JUDICIAL	5	5	5	5	5	5
MECI	INFORME DE RELACION DE RESOLUCIONES	SECRET ARIA DE GERENCI A	5	5	5	5	5	5
MECI	PLAN DE TALENTO HUMANO (BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC - PLAN DE INDUCCION Y REINDUCCION)	SUBGER ENCIA ADMINIS TRATIVA, COMERC IAL Y FINANCI ERA  31						SOLO PRESENTARON EL PIC
MECI	INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LOS PLANES DE TALENTO HUMANO	COMITÉ DE BIENEST AR SOCIAL	5	5	5	5	5	5

MECI	INFORME DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COMITÉ DE SST		5	5	5	5
GOBIE RNO EN LINEA- DECRE TO 0019/2 012	INFORME DE CORRESPONDEN CIA ENTRADAS Y SALIDAS	UNIDAD DE CORRES PONDEN CIA		5	5	5	5
MECI - GOBIE RNO EN LINEA	INFORME PUBLICACIONES PAGINA WEB - MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	SISTEMA S		5	5	5	5
MECI	INFORME DE INVENTARIOS DE LA ESPA E.S.P. (Devolutivos, de consumo, estock de inventario, activos) CON CORTE A 30/06/2016 Y 31/12/2016	ALMACE N					

FECHA DE SEGUIMIENTO: 29/12/2017		
PRESENTACION FECHA PROGRAMADA		
PRESENTACION FECHA LÍMITE		
NO PRESENTACION		

En virtud al anterior cronograma de presentación de informe, procedo a ilustrar las **diferentes plataformas** a través de las cuales según la competencia de cada área de la ESPA E.S.P., deben rendir información, cuentas o informes a los entes de control y vigilancia, a saber:

### CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META (CDM)

- ✓ **Plataforma SIA – Sistema Integrado de Auditoría:** a través de la página web del ente [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co), en rendición de cuentas, posteriormente ingresa a la plataforma, tal como se evidencia en los siguientes pantallazos:

The screenshot shows a Google search results page. The search query 'contraloria departamental del meta' is entered in the search bar. Below the search bar, there are several navigation links: Todos, Imágenes, Noticias, Maps, Videos, Más, Preferencias, and Herramientas. A snippet of the first search result is visible, showing the title 'Contraloría Departamental del Meta' and the URL 'www.contraloriadelpmeta.gov.co/'. Below this, a brief description of the audit report is provided: 'INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL PROCESO CONTRACTUAL Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PROCESO AUDITADO, ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL META, VIGENCIA 2016. 18 Diciembre, 2017.' To the right of the search result snippet, there is a box containing a link to 'Rendición de Cuentas ...' and another box containing information about the Contralor.

The screenshot shows the homepage of the Contraloría Departamental del Meta. At the top, there is a logo featuring a circular emblem with a tree in the center. Below the logo, the text 'CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META' is prominently displayed in large, bold letters, followed by the tagline 'Por un Control fiscal efectivo y participativo'. A navigation bar at the top includes links for 'Inicio', 'Nuestra Entidad', 'Centro de Documentación', 'Información al Ciudadano', 'Servicios de Participación', and 'Contáctenos'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows the path: 'Contraloría Departamental del Meta > Centro de Documentación > Misional > Control Fiscal > Rendición de Cuentas Electrónicas'. A main content area features a box titled 'Rendición de Cuentas' with the text 'Para ingresar al Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas PULSE AQUÍ!'. At the bottom right of the page, there is a small '21' indicating the page number.

Una vez en la plataforma se digita:

ID FUNCIONARIO: mfguarnizo  
Contraseña: 123

SIA CONTRALORÍAS  
Sistema Integral de Auditoría

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META  
"Unidos por la transparencia en el control de la gestión fiscal"

Colombia, Diciembre 21 de 2017

ID Funcionario:  
mfguarnizo

Contraseña:  
\*\*\*

INGRESAR

Después de ingresar al sistema ingresa a administrador de expedientes donde se puede evidenciar los históricos desde la vigencia 2010, de los formatos rendidos a la CDM y el direccionamiento estratégico de la empresa, el cual se debe cambiar por el nuevo direccionamiento (Misión, visión, objetivos).

← G siaccontralorias.auditora.gov.co/mtd/AccessAccounts/60f-20921

Aplicaciones Online Photo Editor Nueva pestaña Facebook - Iniciar

SIA CONTRALORÍAS  
Sistema Integral de Auditoría

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META  
"Unidos por la transparencia en el control de la gestión fiscal"

Cerrar Sesión Usario: mfguarnizo [Representante]: Guzman Clevia Manuel Fernando  
Estado: [5]. Empresa De Servicios Públicos De Acacias Espa

Colombia, Diciembre 21 de 2017 GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS

CONSULTA DE HISTÓRICOS  
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA  
Contenido del Expediente No. 5

Refrescar Listar Expediente

	Documentos												Administrador Expedientes		
	Tamaño (KB)												Fecha Creación		
MISION.DOC															Atributos
OBJETIVO.DOC															ARCHIVE
ORGANIGRAMA.DOC															ARCHIVE
VISION.DOC															ARCHIVE
															ARCHIVE

Otros	201514	201512	201510	201508	201506	201504	201502	201414	201412	201410	201408	201406	201404	201402	201314	201312
201310	201308	201306	201304	201214	201212	201210	201208	201206	201204	201202	201180	201114	201112	201110	201109	201106
201104	201102	201012	201010	201008												

En la anterior ilustración se puede evidenciar todos los informes rendidos por parte de la empresa desde el 2010 hasta el 2015.

La vigencia 2016 y 2017, se evidencia en el siguiente pantallazo:



MENU DEL SISTEMA Cerrar Sesión Usuario [mfguarnizo] [Representante]: Guarnizo Olav Entidad [5]: Empresa De Servicios Públicos De Acacias Es

**ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES**  
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA  
Contenido del Expediente No. 5

Refrescar Listar Expediente Documentos

FORMATO_201706.INF
FORMATO_201706.JPG
* FORMATO_201706_F01_AGR.FMT
FORMATO_201706_F01_AGR.LOG
FORMATO_201706_F01_AGR_BALANCEDEPRUEBA.PDF
FORMATO_201706_F01_AGR_BALANCEDEPRUEBA.PDF.PDF
* FORMATO_201706_F05_CDM.FMT
FORMATO_201706_F05_CDM.LOG
* FORMATO_201706_F06_CDM.FMT
FORMATO_201706_F06_CDM.LOG
FORMATO_201706_F06_CDM_MODPRESUPUESTAL.PDF
FORMATO_201706_F07_CDM.CSV.XLS
* FORMATO_201706_F07_CDM.FMT

Institucional Otros 201706 201612

PARA PODER VISUALIZAR CORRECTAMENTE EL ARCHIVO COMPRIMIDO ES NECESARIO UTILIZAR EL Comprimir o EL

En la plataforma del SIA, la Oficina de Control Interno de Gestión de la ESPA E.S.P., debe rendir el formato f10 presentación plan de mejoramiento o f10 avance del plan de mejoramiento, que es el de avance del plan de mejoramiento.

Dicho formato es cuando la ESPA E.S.P., tenga plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Meta CDM, para lo cual se ha cargado el formato vacío tal como se descarga de la plataforma, junto con un oficio explicando que se reporta vacío porque a la fecha no se cuenta con plan de mejoramiento suscrito con el ente en comento.

Se contó con un plan de mejoramiento en atención a una queja presentada por la ESPA E.S.P., dado a una auditoría realizada por la Oficina de control interno de Gestión de la ESPA E.S.P. al proceso de recaudo de la empresa, para lo cual solicitaron elaborar un plan de mejoramiento el cual se realizó; pero éste fue devuelto, se corrigió y se volvió a remitir, sin embargo la OCI desconoce su aprobación o no, toda vez que no ha llegado a la empresa oficio alguno por parte del ente de control, sin embargo la OCI realizó seguimiento durante la vigencia del 2014 y presentó al Gerente de la época, para lo que se evidencia en los siguientes pantallazos lo aquí citado:



**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META**

Unidos por la transparencia en el control de la gestión fiscal

Villavicencio, 24 DIC 2013

Al contraloría dep. meta. Nro. 310.01.07 565-113

Ingeniero  
**MANUEL FERNANDO GUARNIZO OLAVE**  
Gerente  
Empresa de Servicios Públicos de Acacias, Espa.  
Acacias, Meta.

RECIBIDO 24 DIC 2013

10:10 am  
Taypita

Asunto: Informe definitivo de auditoría

Respetado ingeniero Guarnizo:

Adjunto informe definitivo de auditoría gubernamental con enfoque integral modalidad especial a la Empresa de Servicios Públicos de Acacias (Espa), vigencias 2012 - 2013, presentado por la Contraloría Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo.

Así mismo, se envia el análisis de respuesta de la entidad al informe preliminar formato 600.02.368.

La entidad debe suscribir el plan de mejoramiento por los hallazgos administrativos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, de acuerdo con la Resolución 378 de 2010 expedida por Contraloría Departamental del Meta.

Cordialmente,

**DORIS SEGUNDA GÓMEZ RIVEROS**  
Contralora Departamental del Meta

Anexo: Informe Definitivo (41 páginas)  
Formato 600.02.368 (15 páginas)

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
X/so/ M.F.G. Nataly Amanda Herrera Herrera	Yolanda Cárdenas Arango Contralora Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo	Ana Cecilia Leal Riveros Asesora Jurídica
Profesional Universitario		
Fecha: 19/12/2013	Fecha: 20-12-13	Fecha: 24-12-2013



**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META**

Unidos por la transparencia en el control de la gestión fiscal

**1.1 ALCANCE DE LA AUDITORIA.**

Para la definición de la muestra se tuvo en cuenta el informe de control interno allegado en la Denuncia 070 de 2013, el cual menciona presuntas irregularidades en los recaudos por la venta de servicios públicos de los meses de agosto del 2012 a enero de 2013. Adicionalmente se auditaron los meses de febrero y marzo de 2013.

En consecuencia se auditaron recursos por valor \$3.202.448, miles de los cuales \$1.978.430 miles corresponden a la vigencia 2012 y \$1.224.018 miles a 2013, por recaudo de la venta de servicios de Públicos.

FORMATO F10A_CDM									
INFORMACION SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO									
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META									
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. MANUEL FERNANDO GUARNIZO OLAVE 822001833 - 5 2014 ESPECIAL 02 DE ENERO DE 2014									
Descripción del hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las metas	Unidad de las metas	Dimensión de las metas	Fecha iniciación de la meta	Fecha terminación de las metas	Plazo en semanas de las metas
Se identificó un valor recaudado y no consignado por valor de \$ 114.702.210, que constituye un presunto detrimento al patrimonio de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P., por una gestión ineficaz y antieconómica.	Realizar las respectivas interfaces entre las áreas de facturación y cartera, con el área de tesorería y contabilidad y presentar al jefe inmediato	Conciliación entre las áreas reflejando los valores iguales entre el valor recaudado y lo consignado	Interfaces todos los meses de la vigencia en el Software SYSMAN.	12	12	02/01/2014	31/12/2014	52	Gerencia Subgerencia Administrativa, comercial y financiera
									Evidencias
									Lo recaudado o en facturación coincide con lo efectivamente consignado en el banco.

Se presentó desviación de los dineros recaudados ocasionando perdida de los recursos	Mínimo una vez al mes el jefe inmediato verifica y controlar a los controles inefectivos	Verificación todos los meses al proceso en el entendido de corroborar lo cargado al módulo de facturación por concepto de recaudo frente a los soportes a los allegados por los bancos autorizados para recaudar, el cual se registrara en un formato o planilla como soporte de dicha verificación.	Fortalecer el sistema de control interno del proceso de recaudo y ajustes contables	12	02/01/2014	31/12/2014	Subgerencia Administrativa, comercial y financiera - facturación y cartera y tesorería

		Tener mayor control sobre el proceso de recaudo, por cuanto los bancos solo se autorizan los bancos para recaudar a través de convenios	Se realizará convenio con los bancos Bogotá, Popular, Caja Social, Bancolombia y Davivienda	5 02/01/2014	31/12/2014	52	Subgerencia Administrativa, comercial y financiera - facturación y cartera y tesorería
	No se realizaron contratos con los puntos recaudadores.	Se continuo con el vínculo mercantil que venia desde administraciones anteriores	Aplicar los registros contables autorizados en la cuenta 290580 de ingresos que no se habían recaudado.	Contar con información real, actual y confiable.	1 02/01/2014	31/12/2014	52 Subgerencia Administrativa, comercial y financiera Área de contabilidad ad

El último informe presentado por la Jefe de la Oficina de Control Interno OCI de Gestión de la ESPA E.S.P., fue el 13 de julio de 2017 el próximo informe se debe rendir el 28 de febrero de 2018. Ya que es semestral.

卷之三

FORMULARIO F10\_CDM

Formato F10\_A\_CDM Presentación del plan de Mejoramiento (Fit)  
Este formato la entidad debe reportar las acciones asumidas en este periodo para el logro de los objetivos establecidos en el plan de Mejoramiento.

DETALLE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ALIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN		VALORES DE CREDITO	
TIPO DE AVANCE PLAN DE DESARROLLO FORMATO FIO (CDXLS)	TIPO DE PRESENTACIÓN PLAN DE MIGRACIÓN FORMATO FIO (CDXMS)	COLUMNA HOJA DE CÁLCULO	COL. PARA RENDICÓN
1. Entrada	1. Descripción De La Autoridad	A	(C) Crédito
2. Representante Legal	2. Descripción De La Autoridad	B	(C) Crédito
3. Descripción De La Autoridad	3. Descripción De La Autoridad	C	(C) Crédito
4. Viceversa Autoridad	4. Viceversa Autoridad	D	(C) Crédito
5. Planta Básica/Planta Pionera De Migración	5. Planta Básica/Planta Pionera De Migración	E	(F) Fondo Acréditado

PLAZO DE RENDICIÓN: MARZO 2 DE 2017. 11:59P  
PLAZO DE RENDICIÓN: JULIO 31 DE 2017. 11:59P  
PLAZO DE RENDICIÓN: FEBRERO 28 DE 2018. 11:59P

A continuación se ilustra pantallazo del cumplimiento de la presentación del informe, así:

FORMATO\_201706\_F10\_CDM = este es el informe como tal, el formato vacío.  
FORMATO\_201706\_F10\_CDM\_NOAPLICA = Este es el nombre del oficio que se carga, explicando porque se carga el f10 vacío.

The screenshot shows a list of files under 'Documentos'. The following files are listed:

- FORMATO\_201706\_F05\_CDM.LOG
- FORMATO\_201706\_F06\_CDM.FMT
- FORMATO\_201706\_F06\_CDM.LOG
- FORMATO\_201706\_F06\_CDM\_MODPRESUPUESTAL.PDF
- FORMATO\_201706\_F07\_CDM.CSV.XLS
- FORMATO\_201706\_F07\_CDM.FMT
- FORMATO\_201706\_F07\_CDM.LOG
- FORMATO\_201706\_F07\_CDM\_MODPRESUPUESTAL.PDF
- FORMATO\_201706\_F10\_CDM.FMT** (highlighted)
- FORMATO\_201706\_F10\_CDM.LOG
- FORMATO\_201706\_F10\_CDM\_NOAPLICA.JPG** (highlighted)
- FORMATO\_201706\_F11A\_CDM.FMT
- FORMATO\_201706\_F11A\_CDM.LOG

Se evidencia oficio de explicación:



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE ACACIAS  
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P.  
NIT: 823501133-5 - NUEV. 1-46694660-2



100

Acacias, 13 de Julio de 2017

Sefiores  
**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META**  
Villavicencio - Meta  
La ciudad

REF: Formato F10 no aplica

Cordial saludo,

En mi calidad de Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P., Respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de informar que el **FORMATO\_201706\_F10\_CDM.CSV**; avance plan de mejoramiento, no aplica para la rendición de la cuenta semestral vigencia 2.017, toda vez que a la fecha la Empresa no tiene suscrito plan de mejoramiento con el ente de control.

Lo anterior para sus conocimientos y fines pertinentes.

Cordialmente;

GUSTAVO ADOLFO PEÑA CHACON  
Gerente ESPA E.S.P.

Proyectó y elaboró: Maribel Garzón Cabanzo – Jefe de Control Interno ESPA E.S.P.

Verificada  
SIA Observa – Auditoria General - CDM

✓ **SIA Observa – Auditoria General - CDM**

En esta plataforma la Oficina de contratación rinde todo lo concerniente a los contratos, información básica de la empresa, el presupuesto rubros, cargue de los CDP, RP, pagos realizados, información del contratista, número del contrato, objeto, valor, minutos, actas de inicio, de suspensión, de adición, de prórroga, reinicio, de liquidación, entre otros, la oficina de contratación cuenta con su propio usuario y clave de rendición, igual que el Gerente, ya que este último es quien debe rendir la cuenta en la plataforma, es decir contratación carga la información; pero el Gerente es quien debe verificar su legalidad y que estén completos los soportes frente a todo lo requerido por la plataforma.

La Jefe de la Oficina de Control Interno OCI, realiza seguimiento del cargue de la información en las fechas establecidas y que se haya rendido la cuenta por parte del gerente.

Se procede a ilustrar la forma de ingreso a la plataforma SIA OBSERVA desde la OCI para su seguimiento, es solo consulta:

Se ingresa al link: <http://siaobserva.auditoria.gov.co/Login.aspx?redirect=Inicio>, luego se digita:

USUARIO: controlinterno@espa-esp.com.co  
CONTRASEÑA: T@ller1

Una vez ingresa a la plataforma se evidencia todos los períodos rendidos, como se ilustra a continuación:

✓ **SECOP I:**

La ESPA E.S.P., a través de la Oficina de contratación rinde toda la información requerida en la plataforma del SECOP I frente a la ejecución contractual de la ESPA E.S.P., cuyo inicio de rendición a dicha plataforma es desde el 12 de septiembre de 2017 y a la fecha del presente informe llevan registrados 83 contratos.

A través del siguiente link <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>, la Jefe de la OCI verificó el cargue de la información contractual de la ESPA E.S.P., ya que a dicha plataforma no conté con usuario ni contraseña de consulta.

The screenshot shows the SECOP I website interface. At the top, there is a navigation bar with links to 'Términos de uso', 'Mapa del sitio', 'Preguntas frecuentes', and 'Contáctenos'. Below the navigation bar is a large logo featuring a stylized arrow pointing right, followed by the text 'SECOP I'. The main content area has a dark header with links to 'Compradores', 'Proveedores', 'Colombia Compra', 'Circulares', 'Transparencia', 'Sala de Prensa', and 'Ciudadanos'. Below this is a search bar labeled 'Búsqueda Avanzada' with a magnifying glass icon. To the left of the search bar are several filter options: 'Entidad Compradora', 'Producto o Servicio', 'Modalidad de Contratación', 'Departamento de ejecución', 'Fecha Desde', and 'Cuantía'. A 'Buscador de texto' section contains a link to 'Buscador de texto'. The main results area displays a list of entities under the heading 'ACACIAS', including: HUILA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS ACACIAS - LA PLATA; META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ACACIAS; META - ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS DE ACACIAS; META - CONCEJO MUNICIPIO DE ACACIAS; META - E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS; and a bolded entry 'META - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS'. This bolded entry is followed by a list of additional entities: META - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS PERLAS DEL MANACACIAS E.S.P PUERTO GAITÁN; META - EMPRESA DE VIVIENDA MUNICIPAL DE ACACIAS - EMVIVA; META - INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SANTA TERESITA & ACACIAS; META - INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGROPECUARIA DE ACACIAS; META - INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE ACACIAS; META - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN ROZO - ACACIAS; META - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO - ACACIAS; META - INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI - ACACIAS; META - INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE ACACIAS; META - INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE ACACIAS; and META - PERSONERÍA MUNICIPIO DE ACACIAS.

✓ **Consolidador de Hacienda De Información y Crédito Público - CHIP**

A través de esta plataforma el área contable, presupuesto y control interno se han rendido los informes de:

No.	NOMBRE DEL INFORME	RESPONSABLE
1	Boletín de deudores morosos	Contador
2	CGR personal y costos	Subgerencia administrativa, comercial y financiera - contador
3	CGR presupuestal	Subgerencia administrativa, comercial y financiera - presupuesto
4	Control interno contable – evaluación de control interno contable	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión
5	Estado de situación financiera de apertura – convergencia	Contador
6	Información contable publica	Contador
7	Información contable publica - convergencia	Contador
8	Notas generales a los estados contables	Contador

A continuación se ilustra imagen de la página del CHIP link: [http://www.chip.gov.co/schip\\_rt/index.jsf](http://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf), a través del cual en el menú consultas – informe al ciudadano, entidad: 230150006, se puede ver los informes que ha presentado la ESPA E.S.P., al CHIP

The screenshot shows the official website of the Sistema CHIP (Sistema de Consulta de Información Financiera, Económica, Social y Ambiental). The top navigation bar includes links for 'Editor', 'Nueva pestaña', 'Facebook - Inicia sesion', 'Inicio', 'Ir a la página de la Contaduría', 'BDME', 'Mapa del Sitio', and 'Contáctenos'. The main header features the logo of the Ministry of Finance (MINHACIENDA) and the CHIP logo, with the tagline 'Cuentas Claras, Estado Transparente'.

The left sidebar contains links for 'Qué es el CHIP', 'Información de la Categoría', 'Consultas' (highlighted), 'Bodega de Datos', 'Documentación', 'Certificación en línea', and 'Ayuda'.

The central search form is titled 'Consulta de información Financiera, Económica, Social y Ambiental'. It includes fields for 'Usuario' (User) set to 'ENT230150006', 'Clave' (Key) set to '\*\*\*\*\*', and 'Ingresar' (Enter). Below these are dropdown menus for 'Categorías' (Categories) and 'Periodo' (Period), and a 'Formulario' (Form) dropdown. A 'Consultar' (Search) button is at the bottom of the form.

Inicio Ir a la página de la Contaduría BDME Mapa del Sitio Contáctenos

# Sistema CHIP

**MINHACIENDA** **CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** **CHIP**

**Cuentas Claras, Estado Transparente.**

Usuario ENT230150006 Clave ..... Ingresar

Qué es el CHIP Información Envíada

Información de la Categoría Consulta de información Financiera, Económica, Social y Ambiental

Consultas Consulte su entidad por código o por nombre, escribiendo en el campo entidad.

Bodega de Datos Entidad 230150006 - E.S.P. Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Acacías

Documentación Categorías Selección:

Certificación en línea Periodo Selección:

Ayuda Formulario BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME  
CGR PERSONAL Y COSTOS  
CGR PRESUPUESTAL  
CONTROL INTERNO CONTABLE  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE APERTURA - CONVERGENCIA  
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
INFORMACION CONTABLE PUBLICA  
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA  
NOTAS GENERALES A LOS ESTADOS CONTABLES

**MININTERIOR** **Gobiernos en línea Colombia** **Horario Legal Colombiana** **BENEFICIOS FAMILIAR** **CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Horario Laboral: Lunes a Viernes 7:30 a.m. a 4:30 p.m. - Dirección Calle 95 No 15 - 56. Código Postal: 110221, Bogotá, Colombia. PBX: (57 1)4926400  
Atención al Público: 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Jornada Continua - Mesa de Servicio PBX: (57 1)4926400 Ext. 633

Todos los derechos Reservados © 2008  
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

## ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública DAFFP

La Empresa debe rendir al SIGEP; según el **DECRETO 2842 DE 2010**, “Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004”, en su **Artículo 2º**. Establece: **Campo de aplicación.** El presente decreto se aplica a todos los organismos y las entidades del sector público de Las Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos, las corporaciones de investigación científica, las corporaciones autónomas regionales, tanto de los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal, el Banco de la República, la Comisión Nacional de Televisión, la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique, en ese orden de ideas a la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., le aplica la rendición o cargue de la información de las hojas de vida y de las declaraciones de bienes y rentas de los funcionarios de la Empresa al SIGEP.

Dado a lo anteriormente expuesto como Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la ESPA E.S.P., requerí en reiteradas ocasiones a la subgerencia administrativa, comercial y financiera, para que delegue a quien competía cargar la información de las hojas de vida de los funcionarios y de los contratistas por prestación de servicios, sin que a la fecha se halla rendido información alguna.

Se da a conocer ilustración del ultimo correo enviado el 26 de julio de 2017, ya que en correo institucional de fechas 12 de septiembre de 2012, 12 de noviembre

de 2014 y 12 de abril de 2016 ya se había requerido al respecto, de igual manera se les hacía partícipes de la invitación del DAFP frente a la asistencia de capacitación sobre el tema, sin que hayan ido.

  
Asunto: SOLICITUD GESTIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGEP Y DEL SECOP II  
A: Dra. Edit Clavijo <subadmin@esp-esp.com.co>, contratacion@esp-esp.com.co, MILENA GAMBOA<

Buenas noches Dra. Edit y Dr. Ballén,

A través del presente medio de comunicación e información, me permito solicitar el favor de gestionar para dar cumplimiento a lo siguiente:

#### 1. IMPLEMENTACION SIGEP

DECRETO 2842 DE 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.

Artículo 1º. Objeto. Por medio del presente decreto se establecen los criterios y directrices para la operación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, que en adelante corresponderá a la denominación de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Artículo 2º. Campo de aplicación. El presente decreto se aplica a todos los organismos y las entidades del sector público, de Las Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos, las corporaciones de investigación científica, las corporaciones autónomas regionales, tanto de los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal, el Banco de la República, la Comisión Nacional de Televisión, la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique.

Artículo 3º. Objetivos del SIGEP. Los objetivos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) son: registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado; facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional, igualmente, permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información en la normalidad que rige a los órganos y a las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, entre otros.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

Así mismo de conformidad con el ARTICULO 227 DEL DECRETO 019 DE ENERO DEL 2012, el cual establece: ..

"REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política"

  
Asunto: SOLICITUD GESTIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGEP Y DEL SECOP II  
A: Dra. Edit Clavijo <subadmin@esp-esp.com.co>, contratacion@esp-esp.com.co, MILENA GAMBOA<

#### 2. IMPLEMENTACION SECOP II

DECRETO 3486 DE 2011, Por el cual se reglamenta el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones.

El artículo 3º de la Ley 1150 de 2007 prevé que el Gobierno Nacional señalará los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual y que le corresponde desarrollar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, mediante el cual podrán sustituirse actuaciones, expedirse actos, documentos, contratos y, en general, los actos derivados de la actuación precontractual y contractual mediante la utilización de medios electrónicos

El SECOP tiene como objetivo dar uniformidad a la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, por lo cual, servirá de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales, proponentes, órganos de control y la ciudadanía.

El Decreto 1510 de 2013, en su artículo 19, establece la responsabilidad de las entidades contratantes de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, dicha publicidad se realizará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP en el sitio web indicado por el administrador. Lo anterior quiere decir que por cada proceso de selección que adelante una entidad pública debe existir en el SECOP la publicación del proceso contractual.

Mediante el SECOP II es posible realizar todas las modalidades de contratación. Para comprar al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros instrumentos de agregación de demanda existe la Tienda Virtual del Estado Colombiano, plataforma que funciona con un usuario y contraseña diferentes a los del SECOP II. El SECOP II es para todas las demás contrataciones.

El SECOP II es una plataforma transaccional que genera documentos y expedientes electrónicos a partir de formularios que diligencia la Entidad Estatal y que son los Documentos del Proceso

A continuación se ilustra un mapa del proceso del SECOP II:

Se adjunta:

1. Guía para registro SECOP II
2. Circular Externa No. 20 de 27 de agosto de 2015 de compra eficiente
3. Manual de instalación del SIGEP

La Jefe de la Oficina de Control Interno también debe reportar al DAFP, para lo que se cargó los diferentes informes a la plataforma **MECI – CALIDAD**, más adelante en el presente informe se detallara los informes presentados, los cuales se dará a conocer los informes de Ley que debe rendir la Oficina de control interno.

- **Comité de Coordinación De Control Interno:** El comité se creó mediante Resolución No. 072 de 2012, posteriormente fue actualizado mediante la Resolución 615 de 2016, dicho comité está integrado por:

- ✓ El Gerente o su delegado, quien lo presidirá
- ✓ Subgerente Administrativa, comercial y financiera
- ✓ Subgerente de Acueducto y Alcantarillado
- ✓ Subgerente de aseo.
- ✓ Jefe jurídica y de contratación
- ✓ Profesional de planeación y proyectos y
- ✓ El Jefe de Control Interno de gestión, quien ejercerá las funciones del secretario del Comité de Coordinación de Control Interno de Gestión y participara en las reuniones con voz pero sin voto.

Durante la gestión se realizaron trece (13) comités y doce (12) reuniones de la OCI con las diferentes áreas, de los cuales se trae a colación algunos de los temas que se trataron, así:

NOMBRE	No.	TEMAS TRATADOS
Comité de coordinación de control interno de la ESPA E.S.P.	13	<p>Durante todas las vigeñcias, bien sea en el último comité del año o el primero del siguiente, la OCI exponía ante los integrantes del comité, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan anual de auditoria y de Trabajo de la Oficina de Control Interno de la ESPA E.S.P.,</li> <li>2. Programa cultura Autocontrol.</li> <li>3. Cronograma de seguimiento de la Oficina de Control Interno OCI de la ESPA E.S.P., a la presentación de informes a los diferentes entes de control tanto externos como internos</li> <li>4. Tema MECI (Modelo Estándar de Control Interno):</li> <li>5. Decreto 943 del 21 de mayo de 2.014.</li> <li>6. Manual técnico MECI 2.014</li> <li>7. Diapositivas: Actualización y Diagnóstico de la Oficina de Control Interno de la ESPA E.S.P., al MECI.</li> <li>8. Informe ejecutivo Anual del estado del Control Interno vigencia 2015 Presentado al DAEP</li> <li>9. Encuesta referencial MECI – Presentada al DAEP</li> <li>10. Informe de Control Interno Contable vigencia 2015 – Presentado a la Contaduría General de la Nación CGN en su aplicativo CHIP.</li> <li>11. Planes de Mejoramiento de la ESPA E.S.P.</li> </ol>

		<p><b>12.</b> Conocimiento General del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, 943 de 2014, citando lo más relevante de los informes pormenorizados del MECI y de temas de Control Interno a través de exposición.</p> <p>Por otro lado dependiendo la prioridad de la información, del informe o tema en la OCI se llevaba a comité, para lo cual se cita algunos temas sustentados y notificados a los integrantes del comité:</p> <p><b>13.</b> Presentación informe pormenorizado del MECI</p> <p><b>14.</b> Socialización encuesta referencial del MECI, de calidad, de rendición y circular emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.</p> <p><b>15.</b> Diagnóstico primer subsistema en relación a los compromisos adquiridos por los miembros integrantes del comité, elaboración plan de mejoramiento primer subsistema.</p> <p><b>16.</b> Diagnóstico estado de implementación del segundo subsistema del MECI en la ESPA E.S.P.</p> <p><b>17.</b> Designación de responsabilidades y elaboración plan de acción o de mejoramiento de la implementación del segundo subsistema.</p> <p><b>18.</b> Socialización mapa de riesgos de corrupción de la ESPA E.S.P., para la toma de acciones y/o controles a que haya lugar.</p> <p><b>19.</b> Socialización Acuerdo de Mejoramiento suscrito con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD.</p> <p><b>20.</b> Conocimiento del MECI en la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P., a través del diagnóstico realizado por la Jefe de Control Interno de la ESPA E.S.P., según Decreto 943 de 2014</p> <p><b>21.</b> Presentación informe pormenorizado del MECI del periodo comprendido entre el 01 de marzo al 30 de junio del año en curso.</p> <p><b>22.</b> Socialización encuesta referencial del MECI, de calidad, de rendición y circular emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.</p> <p><b>23.</b> Diagnóstico primer subsistema en relación a los</p>
--	--	---

		<p>compromisos adquiridos por los miembros integrantes del comité, elaboración plan de mejoramiento primer subsistema.</p> <p><b>24.</b> Diagnóstico estado de implementación del segundo subsistema del MECI en la ESPA E.S.P.</p> <p><b>25.</b> Designación de responsabilidades y elaboración plan de acción o de mejoramiento de la implementación del segundo subsistema.</p> <p><b>26.</b> Socialización mapa de riesgos de corrupción de la ESPA E.S.P., para la toma de acciones y/o controles a que haya lugar.</p> <p><b>27.</b> Avance implementación MECI - (1, 2 y 3 Subsistema).</p> <p><b>28.</b> Avance Plan de Mejoramiento con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD y la Contraloría General de la República CGR.</p> <p><b>29.</b> Avance plan de acción estrategia calidad del agua y planta de tratamiento de aguas residuales.</p> <p><b>30.</b> Plan de acción de compromisos de los funcionarios de la ESPA E.S.P.</p> <p><b>31.</b> Socialización Plan de Mejoramiento con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD y la Contraloría General de la República CGR.</p> <p><b>32.</b> Socialización Plan de acción ESPA E.S.P., Acorde al plan de Desarrollo.</p> <p><b>33.</b> Seguimientos a los diferentes planes, programas y proyectos de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planes de mejoramiento (Proceso de recaudo, Proceso de salud ocupacional y seguridad industrial y Proceso de Aseo).</li><li>• Seguimiento PSMV, plan de acción de estrategia calidad del agua, plan de acción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR.</li><li>• Seguimiento Plan de acción de reducción de impactos ambientales – consumo de energía de las diferentes plantas de la Empresa.</li><li>• Seguimiento plan de acción de la ESPA E.S.P., plan de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano, plan cero papel, responsabilidad social empresarial, uso de las tecnologías y las telecomunicaciones.</li></ul>
--	--	---

		<p>En la reunión de comité de coordinación de control interno de sesión conjunta con el comité operativo del MECI de fecha 28 de julio de 2017, se ejecutó el siguiente orden del día:</p> <p><b>34.</b> Revisión de Plan de Acción 2017 y de Tareas propuestas reunión anterior.  <b>35.</b> Presentación, análisis y aprobación de Formatos.  <b>36.</b> Análisis de posibles trámites en el SUIT.  <b>37.</b> Sustentación actualización MECI – Decreto 943 de 2014  <b>38.</b> Sustentación Decreto 648 de 2017 – Actualización sistema de control interno.</p> <p>En la reunión de comité de coordinación de control interno de fecha 22 de diciembre de 2017, se ejecutó el siguiente orden del día:</p> <p><b>39.</b> Socialización Reporte FURAG II  <b>40.</b> Socialización Hallazgos de auditorías  <b>41.</b> Socialización reuniones de Control interno con las diferentes áreas.</p> <p>Para mayor ilustración ver en el inventario documental las carpetas de actas de comité de coordinación de control interno TRD 101-01.09.</p>
Reunión de la OCI con las diferentes dependencias a saber:  Subgerencia administrativa, comercial y financiera, subgerencia de acueducto y alcantarillado, subgerencia de aseo, contratación, planeación, facturación, sistemas, servicio al	12	<p>En las reuniones que hace la OCI con las diferentes áreas es con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno en la ESPA E.S.P., a través de la detección de falencias, recomendación de estrategias, acciones e implementación de controles de forma conjunta, creando y sensibilizando sobre el autocontrol, autorregulación y autogestión en cada funcionario.</p> <p>Dado a esto se cita algunos de los temas, recomendaciones de la OCI y falencias que se detectaron y que aún persisten, tales como:</p> <p><b>TEMAS, RECOMENDACIONES A LAS FALENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes a presentar ante los diferentes entes de control y ante la oficina de control interno, para lo cual se les da a conocer tanto por correo como en físico un cronograma elaborado por la Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la ESPA E.S.P., con el nombre de los informes, ente al que se presenta, nombre el formato si es el caso, área responsable y periodicidad.</li> </ul>

cliente, almacén, tesorería, contabilidad, presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mecanismos de control a implementar</li> <li>✓ Cumplimiento de los diferentes manuales, planes, programas y proyectos de la empresa, para lo que se les dio a conocer un cuadro elaborado por la jefe de la OCI, con el nombre de cada uno de estos, responsable de su ejecución y fecha de cumplimiento.</li> <li>✓ Fenecimiento de las cuentas entre sí con el mismo ente a presentar y con los demás, ya que en presupuesto.</li> <li>✓ Mejoramiento de procesos a saber: el de presupuesto, Contratación y almacén, que son los que más falencia tienen.</li> <li>✓ Implementación de formatos en contratación tales como: la hoja de ruta, check list, formato estandarizado para los estudios previos, actas de suspensión, prorroga, liquidación, reinicio, adición, entre otras.</li> <li>✓ Elaborar el registro de proveedores</li> <li>✓ Se debe realizar las evaluaciones técnicas y financieras para la contratación con sus debidos soportes.</li> <li>✓ Revisión de las reducción del presupuesto y ajustar antes de cargar los informes a los diferentes entes de control.</li> <li>✓ No realización de la minuta del contrato hasta que no se cumpla con el lleno de requisitos.</li> <li>✓ La alta dirección de la ESPA E.S.P., debe ceñirse a los procesos y procedimientos establecidos por la empresa en cuanto a la contratación y demás procesos administrativos.</li> <li>✓ Revisión al proceso precontractual y contractual de la ESPA E.S.P.</li> <li>✓ El manual de contratación no se ha aprobado por parte de la Junta Directiva de la ESPA E.S.P., siendo esta una falencia, toda vez que ya se había elaborado un manual de contratación en la vigencia 2012, el cual al hacer auditoria no se había aprobado y no era acorde a lo que rige a la ESPA E.S.P., posterior a esto en el 2016 la empresa contrató la elaboración de otro manual de contratación que a la fecha del presente informe tampoco se ha aprobado, occasionándose un presunto menoscabo de los recursos públicos ya que dos manuales de los cuales ninguno se ha implementado.</li> <li>✓ No se ha depurado la cuenta de los saldos créditos en contabilidad.</li> <li>✓ Contablemente existen partidas conciliatorias</li> </ul>
---	---

		<p>pendientes por identificar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No se realiza seguimiento a las reliquidaciones por parte de la subgerencia administrativa, toda vez que servicio al cliente junto con el área comercial y facturación ejecutan tres o más veces una reliquidación por fuga, cuando la Ley 142 de 1994 dice que se puede hasta el segundo periodo, para lo que la empresa debe detectar la fuga y notificar al usuario si éste no la arregla la empresa debe facturar lo que arroje la lectura.</li> <li>✓ Se le sugirió a la subgerencia administrativa, comercial y financiera que realice supervisión a la gestión de sus subalternos, entre algunas a saber: solicitar informe de conciliaciones mes a mes, indicadores de gestión y de resultado, eficiencia de recaudo, cartera recuperada, accionar sobre la cartera de difícil cobro, seguimiento a las suspensiones y reconexiones el recaudo por este tema coherente, controlar más los inventarios de consumo, supervisión y control a los cheques, solicitudes de servicio que se carguen al sistema en tiempo real.</li> <li>✓ Indexar tarifas de manera oportuna.</li> <li>✓ Por parte de contabilidad debe realizarse seguimiento a los movimientos de las cuentas 14080299, 14080399 y 14080499, las cuales pertenecen a recursos en investigación, este tema se encuentra en responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal por parte de los entes competentes.</li> <li>✓ Existe un tema neurálgico en la empresa de varias vigencias atrás que es el de los DOAC sin liquidar, para lo que la oficina de control interno de gestión de la ESPA E.S.P., ha requerido año a año a las dependencias inherentes al tema para lo que a la fecha del presente informe solo se ha liquidado unilateralmente por parte de la ESPA E.S.P., el contrato 035 de 2006, cuyo objeto es "DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ACUEDUCTO DESDE EL PLAYON Y MEJORAMIENTO ACUEDUCTO ACACIAS", derivado del DOAC No. 078 de 2006 (Convenio interadministrativo entre el Municipio de Acacias Meta y la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P.), y el Archivo de expediente por parte de la ESPA E.S.P., del contrato 146 de 2009, cuyo objeto es "AUTOMATIZACION DEL TRATAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE LAS BLANCAS DEL MUNICIPIO DE ACACIAS" derivado del DOAC No. 311 de 2008 (Convenio interadministrativo</li> </ul>
--	--	---

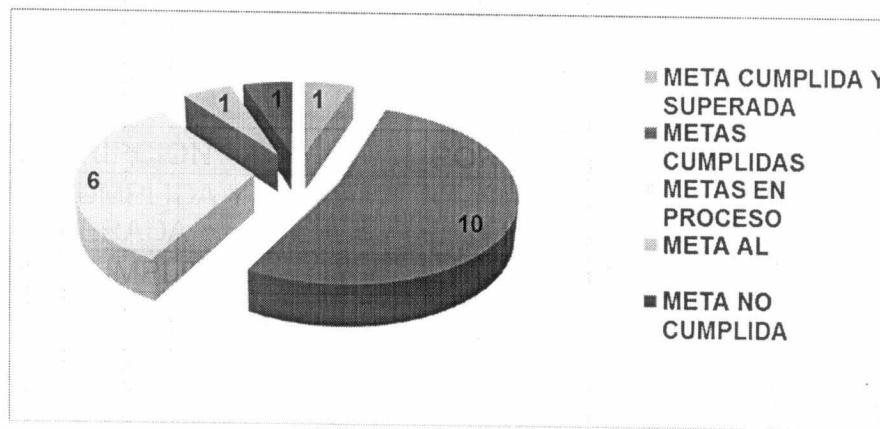
		<p><b>entre el Municipio de Acacías Meta y la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P.),</b> toda vez que a la fecha de la expedición de la Resolución No. 419 del 28 de Julio de 2017, de conocimiento de la Jefe de Control Interno de Gestión de la ESPA E.S.P., de fecha 02 de Agosto de los corrientes, no se había liquidado el contrato en mención, adicional a ello la automatización no se ejecutó en su totalidad, tal y como se evidencia en los diferentes informes técnico operativos emitidos por la subgerencia de acueducto y alcantarillado, para lo que la Jefe de la OCI dio traslado por competencia a la Contraloría General de la República Gerencia Meta del caso en comento el 03 de agosto de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 100% del personal operativo de la empresa no está certificado incompetencias laborales, incumpliendo con lo emanado en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 082 de 2009, el cual establece que entre el 90% al 100% del personal operativo debe estar certificado.</li> <li>✓ No se han actualizado los diferentes manuales operativos con los que cuenta la ESPA E.S.P.</li> <li>✓ La empresa cuenta con las licencias de software; pero no en todos los equipos, para lo que es falencia en el informe anual que presenta la OCI ante la Dirección Nacional de derechos de Autor DNDA.</li> <li>✓ No se ha implementado el manual de políticas y estándares de seguridad informática</li> <li>✓ No se cuenta con un cronograma de mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo de la empresa.</li> <li>✓ El área de aseo cuenta con un plan de mejoramiento el cual no ha tenido mayor avance puesto que las cesaron las operaciones en la Planta de residuos sólidos ya que se dispone en BIOAGRICOLA en la ciudad de Villavicencio, no obstante se debe mitigar impactos ambientales en la PTRS.</li> <li>✓ No se cumplió con el programador de las fechas de los diferentes comités con los que cuenta la empresa, tan solo cumplieron planeación y la oficina de control interno, incumpliendo lo establecido en los actos administrativos de la creación de los mismo donde estipula la periodicidad de las reuniones.</li> <li>✓ El cumplimiento de los planes y programas de la ESPA E.S.P., no supera el 50%.</li> <li>✓ Las diferentes oficinas no hicieron entrega el 2016, ni el 2017 de los planes de acción o de trabajo de cada uno, tan solo cumplió planeación, subgerencia de</li> </ul>
--	--	--

		<p>aseo y control interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La empresa no cuenta con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.</li> <li>✓ La OCI sugiere mayor control en las horas extras, en los elementos de consumo y devolutivos tanto de los operarios de acueducto y alcantarillado como los de aseo.</li> <li>✓ La empresa desde el 2016 no ha seguido adelantando las gestiones para la obtención de la licencia ambiental ante CORMACARENA, para lo que en vigencias atrás del 2016 tanto la ESPA como la alcaldía municipal de Acacías invirtió recursos en todo lo concerniente al trámite, no seguir con ello se puede configurar un presunto detrimento patrimonial.</li> <li>✓ La OCI sugirió implementar los formatos de hojas de vida del parque automotor, mantenimientos preventivos, correctivos, cumplimientos legales de la documentación.</li> <li>✓ Existe falencia en el proceso de entradas y salidas de almacén y por ende en la interface con contabilidad.</li> <li>✓ Existe incoherencia en el inventario real de la empresa frente al documentado tanto en almacén como contablemente.</li> <li>✓ Contablemente se dio de baja unos elementos; pero en físico no se ejecutó el procedimiento, para lo que se debe crear el proceso e implementarlo, llevar a comité de dadas de baja.</li> <li>✓ No se tiene certeza del inventario real de los bienes muebles e inmuebles de la ESPA E.S.P.</li> </ul> <p>Para mayor ilustración ver en el inventario documental las carpetas de actas de control interno TRD 101-01.11.</p>
<b>Total</b>		<b>19</b>

- ✓ Seguimiento de la Oficina de Control Interno OCI de Gestión a los planes de acción de la ESPA E.S.P.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LA ESPA E.S.P. EN VIRTUD AL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META DEL CUATRIENIO 2012- 2015**

DESCRIPCION	PORCENTAJE	No. DE METAS
META CUMPLIDA Y SUPERADA	112.50%	1
METAS CUMPLIDAS	100%	10
METAS EN PROCESO	50%	6
META CONBAJO NIVEL	20%	1
META NO CUMPLIDA	0%	1
<b>TOTAL METAS</b>		<b>19</b>



**SEGUIMIENTO DE LA OCI AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LA ESPA E.S.P., DURANTE EL CUATRIENIO 2012 - 2015**

Identificación Nivel	Descripción Metas Productos	Valor Esperado Productos	% cumplimiento	2,01 2	2,01 3	2,01 4	2,01 5	SEGUIMIENTO
CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS PARA FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS DE NO CONTAMINACIÓN. RED UNIDOS	DOS CAPACITACIONES ANUALES EN EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	8.00	100.00%	2.00	2.00	2.00	2.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llevaron a cabo diferentes capacitaciones sobre el MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y CLASIFICACIÓN EN LA FUENTE, donde se trataron temas como clase de Residuos Sólidos Ordinarios, como practicar las 3' R, y el acuerdo 219 del 22 de agosto del 2012 en Acacias sobre el comparendo ambiental mediante un folleto, logrando capacitar a 36 Estudiantes del Colegio María Montessori del grado 11° y a 64 Estudiantes del grado 11° del colegio Luis Carlos Galán y 21 estudiantes del Colegio Santa Teresita.</li> <li>• Se realizaron capacitaciones puerta a puerta llegando a instruir en estos temas un promedio de 1.200 usuarios de los siguientes barrios de Acacias: • Popular, Palermo, Villa teresa 1 y 2, Esperanza, Morichal, Colinas, Mancera, San Cristobal, Esperanza y Alborada. Durante la vigencia 2015 se efectuaron 250 capacitaciones y 480 campañas pedagógicas relacionadas con el manejo y disposición de los residuos sólidos y clasificación en la fuente durante la vigencia 2015.</li> </ul>
HOGARES RECICLADORES NO CONTAMINANTES	REALIZAR 8 CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS DE CLASIFICACIÓN EN LA FUENTE DURANTE EL CUATRIENIO	8.00	100.00%	2.00	2.00	2.00	2.00	

	<b>RECUPERACIÓN AMBIENTAL EN ACACIAS</b>	1.00	50.00%	0.50	Por parte de la administración central se realizó la fase I "ESTUDIOS, DIAGNOSTICO Y DISEÑOS PARA LA ACTUALIZACION TECNOLOGICA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META.", para lo que se espera la gestión de los recursos para la ejecución de los estudios de la fase I, lo cual se denominara la fase II "OPTIMIZACION Y AMPLIACION DE LA PTAR". La ESPA E.S.P., mediante contrato No. 025 de 2015 realizó mantenimiento eléctrico y adecuaciones en los sedimentadores secundarios y centrifuga para el tratamiento de lodos en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Acacias -Meta.
	<b>ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESPA</b>	1.00	0.00%	0.00	No se ha realizado, por cuento no hay los recursos para realizar tal proceso, además la implementación del MECI en la ESPA E.S.P., se encuentra en el 57,84%, estando en el nivel más bajo, según la escala de puntuación del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para lo que se requiere estar en un nivel de implementación mas alto para poder iniciar proceso de certificación ISO, ya que son sistemas articulados. <b>META NO CUMPLIDA.</b>
	<b>AMPLIACIÓN COBERTURA Y CALIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS. RED UNIDOS</b>	1.00	100.00%	100.00	Hasta la fecha se ha ejecutado las transferencias por parte de la Alcaldía Municipal de Acacias a través del Contrato Interadministrativo 154 de 2015, respecto a los subsidios hasta el mes de Julio del año en curso de los suscriptores estrato 1, 2 y 3, en los porcentajes establecidos para tal fin.
	<b>AMPLIACIÓN COBERTURA Y CALIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS. RED UNIDOS</b>	1.00	100.00%	100.00	se efectuó mediante Contrato de Consultoría 184 de 2013 cuyo objeto se denominó Actualización del Catastro de Redes de Acueducto, e Implementación, Evaluación , Montaje y Calibración de Modelos Hidráulicos y Ajuste del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario, Pluvial y Maestro de Acueducto del Casco Urbano del Municipio de Acacias

AMPLIACIÓN COBERTURA Y CALIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS. RED UNIDOS	ADO OPTIMIZACIÓN N 7 KM DE REDES DE ACUEDUCTO		Para el 2015 se continuó con la reposición de redes de Acueducto por parte del Municipio, Gobernación, cielos abiertos y obras ejecutadas por EDESA mediante contratos No. 079 de 2015, 084 de 2015, 085 de 2015, 200 de 2015 por parte de EDESA Y Alcaldía municipal Contratos: 130 de 2015 y 173 de 2015.	

7.00	100.00%	0.80	1.20	3.80	1.20
------	---------	------	------	------	------

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA AMPLIACIÓN DEL ACUEDUCTO PARA LA PARTE RURAL	1.00	100.00%	1.00	<p>Mediante Resolución de CORMACARENA N° PS-GI 1.2.6.15.0498 de 2.015 - por medio del cual otorgan la concesión de aguas superficiales de la quebrada las Blancas y río Acacías en cantidad de 446,3 lts/seg, (año 2044), para ser incrementado de manera gradual, con punto de captación en las coordenadas n 0935022 e 1029833 y n 0933301 e 1029900, respectivamente, únicamente en beneficio del casco urbano del municipio, se otorga un caudal de 22,3 lts/seg de la quebrada las blancas para abastecer a las veredas el resguardo, el rosario, la esmeralda, la loma, la unión, las margaritas, patio bonito, quebraditas, san Cayetano, san José de palomas, san Nicolás y caño hondo, en jurisdicción del municipio de acacias, para consumo humano y doméstico, a favor de la empresa de servicios públicos de acacias ESPA S.A E.S.P.</p> <p>Consecuente a lo enunciado anteriormente la administración central celebró contrato de obra No. 131 de 2.015, cuyo objeto es "Adecuaciones del sistema de tratamiento de agua potable de las Blancas y construcción de la red de acueducto para beneficiar las veredas Rancho grande, cruce San José, la Cecilia, Loma de Tigre, Montebello, San Isidro de Chichimene, Santa Rosa, el triunfo, la Primavera, la Unión, Patio Bonito y reposición de sectores críticos de la red de distribución del sistema de acueducto las Camelias en el Municipio de Acacias del departamento del Meta".</p> <p>Así mismo celebraron contrato de obra No. 173 de 2.015 cuyo objeto es "Construcción de la segunda fase del acueducto rural para las veredas Loma del Pañuelo y Brisas del Guayuriba del Municipio de Acacias Meta".</p>
AMPLIACIÓN COBERTURA Y CALIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS. RED UNIDOS				
COMPRAS DE DOS VEHÍCULOS RECOLECTOR ES DE SERVICIOS PÚBLICOS	2.00	50.00%	- 1.00	<p>En noviembre de 2.014 se realizó la compra de un recolector a través del Acuerdo de Cooperación AC No. 11 entre la Alcaldía Municipal de Acacias Y ECOPETROL, por otro lado la ESPA E.S.P., el 22 de Enero del presente año radico en el banco de proyectos estudio técnico con sus respectivas cotizaciones para la compra de dos (02) compactadores más.</p>

IMPLEMENTACIÓN COBERTURA Y CALIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS. RED UNIDOS	IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS	1.00	50.00%	1.00
TRATAMIENTO RESPONSABLE DE LA POTABILIZACIÓN DEL AGUA. RED UNIDOS	OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS 4 PLANTAS DE TRATAMIENTO	4.00	50.00%	1.50
VIVIENDAS CON ALCANTARILLADO RED UNIDOS	OPTIMIZACIÓN 8 KM DE REDES DE ALCANTARILLADO	8.00	100.00%	2.60
VIVIENDAS CON ALCANTARILLADO RED UNIDOS	ESTUDIO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PTAR	1.00	100.00%	1.00

VIVIENDAS CON ALCANTARILLADO RED UNIDOS	OPTIMIZACIÓN DE LA PTAR	1.00	50.00%	0.50		La EDESA E.S.P., mediante contrato No. 025 de 2.015 realizó mantenimiento eléctrico y adecuaciones en los sedimentadores secundarios y centrífuga para el tratamiento de lodos en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Acacias - Meta.
CONSUMO RESPONSABLE DE AGUA POTABLE	MONTAJE DE MICROMEDIDORES	8,000.00	112.50%	344.00	6.03 3.00	1,62 3.00
CONSUMO RESPONSABLE DE AGUA POTABLE	MONTAJE DE MACROMEDIDORES	20.00	50.00%	7.00	7.00 3.00	Se realizó por medio del contrato No. 389 de 2.012, ejecutado por EDESA.
CONSUMO RESPONSABLE DE AGUA POTABLE	IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA DEL AHORRO DEL AGUA	1.00	100.00%	1.00	-	1.00
PRIORIZACIÓN Y EJECUCIÓN PLAN MAESTRO DE SERVICIOS PÚBLICOS	AMPLIACIÓN DE 10 KM DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	10.00	100.00%	2.00	3.00 1.50	3.50

Se realizó por medio del contrato No. 389 de 2.012, ejecutado por EDESA la instalación de 8000 micro medidores y por parte de la EDESA ESP se adquirieron 1.000 micromedidores.bajo el contrato 021 de 2015 : 500 micro medidores y 058 de 2015; 500 micro medidores. **META CUMPLIDA Y SUPERADA.**

Por parte de EDESA se realizó el estudio de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, el cual está en proceso de evaluación y aprobación por parte de la Autoridad Ambiental CORMACARENA. No obstante la EDESA E.S.P., a través de la página web de la empresa ha emitido tips ambientales al respecto, al igual que al reverso de la factura, en las carteleras institucionales, así mismo en el programa EDESA en casa que se transmite por la emisora comunitaria 88.9 todos los sábados de 7:00 a.m a 8:00 a.m.

<p><b>REALIZAR LOS ESTUDIOS DEL EMBALSE DEL RÍO MANZANARES PARA UN FUTURO ACUEDUCTO</b></p> <p><b>VALORACIÓN DE NUEVAS FUENTES DE CAPTACIÓN</b></p> <p>1.00      20.00%</p> <p>En reunión con el Gerente de EDESA, se planteó la posibilidad de realizar convenios intermunicipios y EDESA como entidad gestora para desarrollar los estudios y construir una sola captación de aguas para el abastecimiento de varios Municipios.</p> <p>No se ha ejecutado, por cuanto no se cuenta con los recursos financieros para ello, no obstante en conversaciones con el Gerente de EDESA, éste planteo realizar convenios intermunicipios y EDESA como entidad gestora para desarrollar no solo el estudio, sino la ejecución del mismo, abasteciendo a varios Municipios, por otro lado la ESPA E.S.P., determinó que la fuente alterna para abastecer la población en caso de extrema sequía queda en Fresco valle, parte alta del río Acacias, con coordenadas de punto de la cuenca 1027000E y 930600N, dichas coordenadas Magnas – Sirgas Planas.</p>	<p>0.20</p>			

## SEGUIMIENTO DE LA OCI AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE ACCION 2016 - 2017

ITEM	PROYECTO /INICATIVA	OBJETIVO	META	META FISICA	COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	% AVANCE	OBSERVACIONES	
				Seguimiento y Evaluación de la Plataforma Estratégica.	1. Adelantar Mesas de trabajo para construir un documento de avance y cumplimiento del Direcciónamiento (Comités)	100%	Se efectuaron mesas de trabajo que dieron lugar a la reactivación de comités, actualización de resoluciones que soportan la existencia de éstos, así como su respectivo funcionamiento.  Se cambió la imagen corporativa y se actualizó el direcciónamiento estratégico de la ESPA E.S.P.	
1	Fortalecimiento Institucional para el cumplimiento de sus estrategias misionales e institucionales	Consolidar la Política de Planificación Institucional	Implementar en el 100% cultura de planificación Institucional.	Construcción a: Plan de Austeridad del Gasto, Plan de Racionalización de Trámites, Plan de Compras, Plan de Inducción y Reinducción, Plan de Bienestar Social, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Estratégico de la calidad del Agua, Plan de Acción de Aguas Residuales, Plan Institucional de Gestión Ambiental. Políticas de Pago Institucional y Plan Estratégico de mejoramiento de Recaudado, Planes Operativos o de Trabajo de cada Subgerencia(Total 12)	25%	Como resultado de la auditoría efectuada por la Jefe de Control Interno el 15 de septiembre de 2017, se elaboró un Plan de mejoramiento por parte de la Subgerencia Administrativa donde se contemplan acciones para reducir la Austeridad del gasto y actualizar el Plan. No existe aún un plan de racionalización de trámites, el Plan de compras 2017 no se desarrolló por lo que se está en la construcción del Plan para la vigencia 2018, si existe plan de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta al plan estratégico de calidad de agua, está en proceso de evaluación para su posterior adopción.	Existen formatos que soportan el proceso de evaluación. Del Plan de Acción de Aguas Residuales: Dado que se reunidan las actividades en la PTAR, se procedió a realizar capacitación a los operadores, se efectuará la adquisición de equipos básicos para análisis del funcionamiento , se proyecta efectuar el proceso de inoculación y puesta en marcha PTAR Chichimene, así como la adquisición de equipos de medición de parámetros para llevar el control de los vertimientos de los predios comerciales e industriales que están conectados a la red de alcantarillado. En lo que respecta al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, no existe documento preliminar.	Para el caso de la política de pago institucional y Plan estratégico de mejoramiento del recaudo, no se ha elaborado.

Actualización a: Plan estratégico de la Empresa, Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Uso de las Tecnologías Telecommunicaciones, Plan de Responsabilidad Social y Empresarial, Manuales de Operaciones de las Plantas, Portafolio de Servicios, Manual de Políticas y Estándares de Seguridad Informática (Total 7)	14%	En lo que respecta al Plan Estratégico, se están efectuando los ajustes para direccionar las acciones encaminadas al cumplimiento de las metas para la vigencia 2018. Se efectuó actualización de: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, portafolio de servicios, así como Plan de Responsabilidad Social Empresarial.	En lo que respecta al Plan de uso de las tecnologías y telecomunicaciones y manual de políticas y estándares de seguridad informática existe un preliminar que está pendiente aprobación por revisión y	En cuanto a los manuales de operaciones de las plantas, están en proceso de actualización el correspondiente a la PTAP Dínamarca y PTAP Blancas; queda pendiente por actualizar PTAP Playón y Acacilas así como el de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR.	

		Seguimiento y Evaluación a: Plan de Austeridad del Gasto, Plan de Racionalización de Trámites, Plan de Compras, Plan de Inducción y Reinducción, Plan de Bienestar Social, Plan de Trabajo de Seguridad y Salud, Plan Estratégico de la calidad del Agua, Plan de Acción de Aguas Residuales, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Política de Pago Institucional, Plan Estratégico de mejoramiento de Recaudo, Planes Operativos o de Trabajo de cada Subgerencia, Plan estratégico de la Empresa, Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Uso de las Tecnologías Telecommunicaciones, Plan de Responsabilidad Social y Empresarial, Manuales de Operaciones de las Plantas, Plan Portafolios de Servicios, Manual de Políticas y Estándares de Seguridad Informática, Política de Cero Papel y Eficiencia Administrativa, Plan de Anticorrupción, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Total 19)	Se efectuó seguimiento a: Plan Anticorrupción, auditoría y seguimiento a las acciones inherentes a la austoridad del gasto por parte de la jefe de control interno construyéndose un Plan de mejoramiento, se hizo análisis y revisión del Plan de Responsabilidad empresarial en comité MECI, política cero papel.	En lo que respecta a los demás planes se efectuará con corte al mes de diciembre la evaluación del cumplimiento de los demás planes, así como el seguimiento a la construcción de los que se encuentran pendientes.	16%	
		Construir un espacio físico agradable para el mejoramiento de la institución	Remodelación de los espacios del área administrativa y operativa	Ampliación, Reparación de la Capacidad Instalada y Logística de la Empresa.	La oficina de planeación en conjunto con pasantes de Ingeniería Civil de la Corporación Universitaria del Meta, adelantaron el estudio y elaboración de planes y presupuestos encaminados a la redistribución de puestos de trabajo teniendo en cuenta variables como tiempos y movimientos, espacios en pro del mejoramiento de la eficiencia administrativa y productividad. Se está a la espera de aprobación por parte de la gerencia para su ejecución.	50%

		con espacios y mobiliario ergonómicos, para lograr eficiencia administrativa y la productividad.	va, generando un ambiente organizacional para el Talento Humano.			
		Consolidar una imagen empresarial dinámica, flexible acorde a los devenires administrativos, en términos de procesos, cargos, funciones y redefinición de espacios en la empresa bajo el concepto misional, estratégico y humano.	Adelantar el proceso de reingeniería en la entidad	1. Realizar un estudio de la estructura organizacional de personal. 2. Modernización organizacional de personal. 3. Optimización de procesos y procedimientos. 4. Actualización del manual de procesos y procedimientos. 5. Actualización manual de funciones.	0%	No existen los recursos para adelantar las acciones que den lugar al proceso de reingeniería de la entidad.

	Implementar el fortalecimiento de las herramientas de comunicación y ofimática en línea de la información Institucional.	Sistematizar, optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos con los relacionados con la Guardia y Seguridad de los Documentos de la institución en línea.	Adquisición de Equipos y licencias para el fortalecimiento de las herramientas de comunicación y Seguridad de los Documentos de la institución en línea.	<p>1. Adquisición del Registro de Dominio Institucional de Internet de la Empresa.</p> <p>2. Creación de Aplicativo móvil institucional.</p>	90%	La Empresa a través de la oficina de Sistemas ya efectuó el proceso de adquisición del dominio institucional. Dado que se efectuó una solicitud al Ministerio para adquirir una página cuyos beneficios son de tipo económico, normativo e institucional, se está a la espera de que ésta sea entregada para el mes de diciembre.	No se ha podido ejecutar la actividad por razones presupuestales.
	Establecer mecanismos de rendición de cuentas con la comunidad.	Estrategia de Rendición de cuentas, todos informados.	Realiza rendiciones de cuentas, todas informadas.	<p>1. Compra de tecnológicos con alta capacidad para digitalizar datos.</p> <p>2. Equipo de alta capacidad</p>	0%	No existen recursos para la adquisición de equipos tecnológicos, aunque se tiene en estudio de viabilidad la adquisición de un servidor toda vez que se requiere contar con un equipo de alta capacidad para conservar los backup.	
2	Elaboración e Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Mitigar los riesgos del entorno laboral.	Apropiar al personal con los medios necesarios para Prevenir los sucesos de Riesgos en el	<p>1. Elaboración Documento de Informe de Rendición de Cuentas.</p> <p>2. Convocatoria a la comunidad, Vocales de Control Social, actores y fuerzas vivas del Municipio.</p> <p>3. Publicación del Documento de Informe de Rendición de cuentas en la Web de la ESPA.</p>	60%	La Empresa de Servicios Públicos de Acacias se ha unido en conjunto con la Administración municipal para hacer participes a la comunidad frente a la gestión adelantada en el marco del cumplimiento del objeto social de la Empresa (queda pendiente la rendición final). Se pretende efectuar una rendición de cuentas virtual con la finalidad de ampliar la gestión institucional y por consiguiente utilizar los diversos canales de comunicación dentro del marco del uso de las Tecnologías e Información.	La profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha efectuado todo el procedimiento de implementación y ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo; donde en conjunto con el personal de la ESPA logró culminar el Plan de Trabajo Anual del COPASST.

		entorno Laboral.	COPA SST.		
3	Elaboración e implementación del sistema de gestión Calidad.	Diagnóstico, socialización e implementación para optimizar los procesos y procedimientos, mediante el mejoramiento continuo	1. Manual de calidad. 2. Certificación en NTCGP 1000 3. Certificación en ISO 9000 y 9001	1. Socialización e implementación del sistema de gestión integral. 2. Evaluación y Seguimiento de la implementación del manual de calidad. 3. Creación del cargo del responsable para el sistema de calidad.	0%  Para lograr la certificación en calidad, la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP, requiere ajustar los manuales de procesos y procedimientos, manual de funciones, aprobación y codificación de los formatos.
4	Política de Saneamiento o Fiscal	Determinar el valor actual de las redes de acueducto y alcantarillado que opera la Empresa.	Avalúos Comerciales 100% de Redes de Acueducto y Alcantarrillado	Avalúos Redes de Acueducto y Alcantarrillado	0%  Visitas técnicas - localización - Cualificación y cuantificación del precio comercial  No se ha efectuado avance alguno, toda vez que se requiere de personal y equipos que permitan el desplazamiento por el municipio para la caracterización, recolección de información. Además de ello, son acciones que presupuestalmente y a la fecha no se cuentan con los recursos necesarios.

		Clasificación, valoración, identificación, registro y control de los bienes.	Actualizar los procedimientos de orden administrativo que aplican para la clasificación identificación, valoración, codificación, registro y control de bienes muebles e inmuebles conforme a los normas vigentes.	Actualizar los procedimientos de orden administrativo que aplican para la clasificación identificación, valoración, codificación, registro y control de bienes muebles e inmuebles conforme a las normas vigentes.	60%	La dependencia de Almacén a la fecha tiene clasificados e identificados los bienes entregados en comodato, aunque no existe registro y valoración de éstos en el sistema.
		Mantenimiento del inventario y valoración de los bienes.	Establecer el inventario y valoración de los bienes.	Mantener actualizada la información en la web institucional.	90%	La página web institucional se viene actualizando con la información que reporta las áreas implicadas y que son de injerencia para la comunidad. Es de destacar que la página tendrá una actualización, acción que permitirá reforzar y ajustar la página a la ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, y Decreto MinTic 3564 de 2015 (lineamientos y estándares para la publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para toda la población).
5		Generar estrategias en pro del mejoramiento de la atención al ciudadano	Brindar acceso y participación constante al cliente.	Atención al cliente mediante los diferentes canales de comunicación	100%	La Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP, viene atendiendo a la población a través de los diversos canales de comunicación como lo son vía telefónica, presencial y/o a través de medios electrónicos ( correo institucional, redes sociales)
		Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Adecuar los espacios físicos y adoptar el sistema de digiturno para una mejor atención de los clientes y/o usuarios.	Publicar información correspondiente a los derechos y deberes de los usuarios	10%	Pese a que en la página Web institucional se publican documentos de interés para el usuario, queda pendiente publicar información específica sobre derechos y deberes de los usuarios; Información primordial para generar cultura organizacional.

			Actualizar el Contrato de Condiciones Uniformes.	0% Se encuentra pendiente por actualizar.
6	Socialización y Apoyo en el cumplimiento de los Componentes del PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos)	Socialización de acciones propias del Alcance del PGIRS al interior y fuera de la Institución.	<p>Realizar las tareas que se enmarquen en el proceso de socialización.</p> <p>Ejecutar las acciones de los Servicios Públicos Domiciliarios.</p>	<p>A través de la subgerencia de aseo se han realizado campañas de sensibilización y concientización a la ciudadanía Acacieña frente al tema.</p> <p>La subgerencia de aseo junto con la secretaría de fomento y desarrollo ha realizado plan de trabajo frente a la ejecución del PGIRS.</p>

		El área comercial, dada su organización durante la presente vigencia, ha diseñado un Plan de trabajo incluyendo acciones que obedezcan al cubrimiento del mercado local; sin embargo estas acciones se encuentran a prueba para definir la ruta a seguir y de esta manera establecer las mejores estrategias a implementar a través del Plan de Gestión Comercial que está en periodo de elaboración.
7	Implementación de la Política de Gestión Comercial	Contar con un portafolio de servicios y estrategias para atender oportunamente las necesidades futuras del mercado local.
8	Optimización de los Sistemas de Acueducto y Alcantarrillado	Construir el Plan de Gestión Comercial.
		Desarrollar los procesos y estrategias comerciales, para mejorar la atención y cubrimiento del mercado local.

	de la Construcción de la PTAR del Centro Poblado de Dinamarca.	Estudios y Diseños para la Construcción de la PTAR.	RESIDUALES Y EL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL MANEJO DEL VERTIMIENTO DEL CENTRO POBLADO DE DINAMARCA EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS. Los diseños ya están elaborados, queda pendiente socializarlos en la Empresa y enviarlos a CORMACARENA para su respectiva aprobación.
	Gestión de recursos para la Construcción.	Gestión de recursos para la Construcción.	La ESPA E.S.P., ha gestionado a través de la alcaldía municipal los recursos para ampliación de redes, por otro lado con EDESA.
	Ampliación y Mejoramiento de las Redes.	Construcción 800 Mts de redes de alcantarillado.	Contrato de suministro No. 051 de 2017 cuyo objeto es: SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL CAMBIO DE LECHOS FILTRANTES DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE LAS BLANCAS Y DINAMARCA, LAS CUALES SON OPERADAS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS, por un valor de \$ 104.906.388, el cual fue ejecutado en el mes de mayo de 2017.
	Cumplir con los indicadores y estándares de calidad establecidos por la Superintendencia de Servicios.	Optimización de la Planta de Tratamiento de Agua Potable - PTAP Las Blancas.	En el año 2017 se han lavado cinco tanques: tres de la PTAP Las Blancas y dos PTAP Dinamarca (tanque de agua cruda y tanque de tratada), quedando registro de esta actividad en cada bitácora.
	Optimización del Sistema de Acueducto.	Adelantar acciones para suministrar Agua potable	Se tiene programado realizar el lavado de todos los tanques de las PTAP operadas por la ESPA E.S.P. en el último trimestre de la vigencia 2017.
		Mantenimiento periódico de los Tanques de Almacenamiento.	En el año 2017, se ha realizado un trabajo de georreferenciación y elaboración de un programa de mantenimiento de redes en el cual se han ubicado 112 tapones en las terminales de las redes de acueducto y está proyectado ubicar alrededor de 20 más con el fin de realizar drenes periódicos, con lo cual se garantizará la calidad del agua entregada al usuario. Entre julio y septiembre se han efectuado 13 mantenimientos.
		3. Mantenimiento de la red de distribución.	70%

		4. Reposición de Redes Obsoletas.	La ESPA E.S.P., ha gestionado a través de la alcaldía municipal los recursos para ampliación de redes, por otro lado con EDESA.
	5. Ampliación de Cobertura en Acueducto		La ESPA E.S.P., ha gestionado a través de la alcaldía municipal los recursos para ampliación de redes, por otro lado con EDESA.
Optimización de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable - PTAP.	1. Recuperación del Agua de Retrolavado de las Plantas.	0%	
	2. Diagnóstico del estado actual de las PTAP.	10%	
Lograr la cobertura del 100% del Proceso de Micro medición	Continuar con el Proceso de Micro medición	99%	En lo que respecta a la vigencia 2017 se han instalado 505 micro medidores por parte de la ESPA y 107 externamente con corte al 31 de agosto. La cobertura está en un 99,28%.
Obtener los permisos pertinentes de CORM ACARE NA, para la Captación de	Adelantar las acciones pertinentes para obtener una fuente alterna de captación, como respuesta al Plan de Contingencia del área de Acueducto.	0%	No se ha avanzado en el tema.

	Aguas.				
9	Mejora miento de Bocato ma de Fondo para la Quebra da Las Blanca s.	Reforzamiento y estabilización de la estructura actual de la Bocatoma.	5%	La ESPA E.S.P., ha gestionado a través de la alcaldía municipal los recursos para mejorar la bocatoma; pero no se ha adelantado recursos propios.	
	Reforestación de las Áreas Protegid as, acorde a la Fuentes Hídricas de Abastecimie nto del Sistema de Acueducto	Adelant ar Reforesta r tres (03) hectáreas de Áreas Protegida s de miento que surte nuestro sistema de Acuedu cto.	Iniciar gestión para cofinan ciar la Refore stación de tres (03) Hectá reas.	Proceso para el Cumplimiento de Reforestación.	0%

10	Mejoramiento y Optimización del Archivo Institucional.	<p>La planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad.</p> <p>Plan Institucional de archivos PINAR</p>	<p>Planeación, manejo y organización archivística</p> <p>Elaboración del Documento con sus soportes para implementación del PINAR.</p>	<p>95%</p> <p>La oficina de Archivo elaboró un diagnóstico que fue base para determinar el Estado del archivo; posterior a ello se construyó el Plan de Gestión Documental PGD y posteriormente se elaboró el PINAR. Estos documentos están por aprobación y adopción a través de un Acto Administrativo.</p>
		<p>Elaborar Sistema Integrado de conservación SIC</p>	<p>Adquisición de implementos y elementos para evitar riesgos de pérdida de información de archivo</p> <p>Diagnóstico, Construcción para el mejoramiento de los Espacios de la pérdida de información institucional.</p>	<p>50%</p> <p>La oficina de archivo viene adelantando toda la información preliminar para la elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC, es de anotar que la construcción del PGD Y PINAR ha sido fuente de información y papel importante en el avance. Se están recopilando los datos necesarios para el diseño del archivo así como los elementos esenciales para su respectiva materialización.</p>

	La conservación de los documentos de la entidad y el plan de preservación digital a largo plazo	Ejecución, digitalización del documental.	materialización y archivo

**FUENTE DE INFORMACIÓN: SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, DE ASEO Y ADMINISTRATIVA.**

## 2.2 ENFOQUE HACIA LA PREVENCION

Para el presente rol de la Oficina de Control Interno OCI de Gestión de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P., la Jefe de la OCI, dentro del periodo objeto del presente informe realizó lo siguiente:

- ✓ **Asesoría, recomendaciones y acompañamientos a la Gerencia y a las demás áreas que lo requerían por parte de la Jefe de Control Interno:** La Jefe de la Oficina de Control Interno OCI, realizó asesoría y/o recomendaciones a la Gerencia y a las demás dependencias cada vez que éstas lo requerían, también en los diferentes comités existentes en la ESPA E.S.P., como en el de la oficina que es el comité de coordinación de control interno, tanto en mesas de trabajo, reuniones de Juntas Directivas cuando era invitada.

Por otro lado se realizó recomendaciones en los diferentes informes de Ley presentados por la oficina, así como en aquellos que la Jefe de la OCI consideraba necesarios, al igual que en las auditorias y por correo institucional dado a falencias o hallazgos detectados por la Jefe de la OCI.

A continuación se cita algunas recomendaciones y/o sugerencias con el fin de mejorar los procesos, evitar y/o corregir falencias o hallazgos, otras como mecanismos de control, entre otros, realizadas por la Jefe de la OCI, en el periodo objeto del presente informe:

Es preciso indicar que para mayor ilustración se debe dirigir a los correos institucionales o el archivo de la OCI, aquí solo se cita lo más relevante, para lo que se cita copia fiel extraída de los correos institucionales o informes, según el medio de comunicación e información utilizado por la Jefe de la OCI.

MEDIO DE COMUNICACION	RECOMENDACIÓN Y/O SUGERENCIA
Oficio de fecha 02 de julio de 2010	<p>Se solicitó a la Gerencia la Creación y puesta en marcha del Comité técnico de Sostenibilidad del sistema Contable</p> <p>Se cita textualmente;</p> <p>Teniendo en cuenta las falencias de la información suministrada por las dependencias de Contabilidad y Tesorería para la consolidación de la misma con el fin de presentar el Primer Informe del Plan de Mejoramiento de la ESPA E.S.P a la SSPD, se hace necesario iniciar la Gestión del asunto en referencia por parte de su despacho, en elocuencia para la eficiencia del segundo Informe, dentro del cual los responsables de la información financiera, económica y social de esta Empresa deben adelantar las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna, de conformidad con lo señalado en la Ley 716 de 2001 y especialmente el artículo 7º del Decreto 1914 de 2003.</p> <p>Lo anterior en busca de un control y optimización de los recursos públicos en procura de una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual se deberá revelar con razonabilidad la información que conforma los estados contables.</p> <p>Se sugirió a la Gerencia la Contratación abogado especializado Cobro Coactivo.</p> <p>Se cita textualmente;</p> <p>Dado a que en el Acuerdo de Mejoramiento la Empresa tiene unos compromisos, dentro de los objetivos Administrativos, Comerciales y Financieros específicamente enmarcados en disminuir Cuentas por Pagar, conciliar deudores morosos y la recuperación de cartera vencida, solicito el favor de analizar la posibilidad de contratar un abogado especializado en cobro coactivo, con el fin de agilizar eficientemente los procesos anteriormente mencionados</p> <p>Oficio e fecha 07 de julio de 2010</p> <p>Oficio de fecha 23 de septiembre de 2010</p> <p>Se realizó Solicitud a la Gerencia la Actualización del Contrato de Condiciones Uniformes (C.C.U) año 2010 y con la normatividad vigente.</p> <p>Se cita textualmente;</p> <p>De acuerdo al asunto de la referencia de este oficio solicito el favor allegue copia física del mismo, a más tardar el día Lunes 22 de Noviembre de 2010, para luego ser remitido tanto a la C.R.A y la S.S.P.D.</p> <p>Lo anterior se requiere con ese carácter de urgencia porque hace parte crucial de la actividad de recuperación de cartera vencida, la cual se encuentra contemplada en el Plan de Acción del Acuerdo de Mejoramiento.</p> <p>Favor solicitar antes de la fecha de entrega revisión de los asesores jurídicos que tienen vinculación laboral contractual vigente con la Empresa</p>

Oficio de fecha 18 de mayo de 2011	Se emitió oficio a la gerencia respecto al Decreto No. 938 de 2011 (Proceso de certificación de los municipios en el manejo de los recursos del SGP para Agua Potable y Saneamiento Básico).
	Se cita textualmente;
	<p>En virtud al comunicado emitido por el Plan Departamental del Agua PDA, me permito remitirle el Decreto No. 938 de 2011, el cual modifica el Decreto No. 1477 de 2009 que reglamenta aspectos de la Ley 1176 de 2007 sobre la certificación de los municipios en el uso y manejo de los recursos del SGP para el sector de agua potable y saneamiento básico, por tanto se hace necesario dar lectura y análisis del mismo, ya que se están fijando nuevas fechas para la acreditación de requisitos ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD.</p>

Oficio de fecha 19 de julio de 2012

Se remitió oficio a la Gerencia sobre la utilización del software sysman en la empresa, se cita textualmente:

Es preocupante que la Empresa este invirtiendo unos recursos en la implementación del Sistema SYSMAN y que la oficina de Almacén no cuente aún con la información pertinente para alimentar su módulo y así pueda existir una interfaz veraz entre almacén y contabilidad, de igual manera afecta la parte contable de la ESPA E.S.P., puesto que se hace necesario levantar el inventario que es bastante complejo para ello se sugiere que dentro de ese inventario se tenga en cuenta el levantamiento y/o verificación de la siguiente información:

- Inventario individualizado, si es posible de una vez hacer la entrega mediante formato a los funcionarios del inventario asignado.
- Implementar plaquetas a todos los bienes muebles
- Materiales para prestación del servicio (consumo).
- Propiedad, planta y equipo.
- Entradas de consumo y devolutivos.
- Salidas de consumo y devolutivos.
- Dadas de baja
- Compras
- Identificar las novedades en los inventarios, es decir los reintegros que se han efectuado por daño, deterioro, obsolescencia, los trasladados y los datos de baja.
- Identificar lo que está por comodato, que es propiedad del Municipio y que de la ESPA E.S.P.
- Identificar y verificar si hay donaciones
- avalúo de un perito competente, respectivas depreciaciones, entre otros.

Después de tener la respectiva información de levantamiento del inventario se hace necesario codificarlo y posteriormente cargarlo al respectivo módulo del sistema SYSMAN, el cual debe tener unos requisitos mínimos de información tales como:

1. identificación, Clase, Grupo, Valor, Número de Placa, Inventario, Depreciación que debe ser individualizada, Fecha de adquisición, entre otros.