



SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA MAYO – AGOSTO DE 2023

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la secretaria de transparencia, en coordinación con los directores de Control Interno y el DNP, ha actualizado la metodología para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción y debe ser implementada por todas las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.

El plan anticorrupción tiene como objeto promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad de la empresa EMSERCHIA E.S.P. La entidad comprometida con las políticas nacionales enfocadas en la modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción, ha diseñado el plan anticorrupción y de atención al ciudadano a partir de la definición de estrategias que permitan hacer un control preventivo, proactivo y participativo, para contribuir de manera significativa en el control a la gestión de los recursos públicos

La Empresa de Servicios Públicos de Chía Emserchía E.S.P publicó en la página web de la entidad, el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano el 31 de Enero de 2023 y a partir de esa fecha cada responsable del componente y estrategias de los riesgos identificados con su equipo y el jefe de planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

A la Oficina Asesora de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del plan, de igual manera efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. El presente informe da cuenta del segundo seguimiento que la Oficina Asesora de Control Interno adelantó con corte a 30 de agosto de 2023.

En la página web de la entidad se publica el presente informe con la finalidad de darlo a conocer a la ciudadanía en general y de esa manera invitarlos a participar y conocer sus comentarios y/o sugerencias respecto a este documento, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de los procesos de la Empresa y contribuir con el cumplimiento de las metas propuestas para la vigencia.

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHIA E.S.P.

Vigencia: 2023

Fecha de publicación: Plan Anticorrupción - Enero de 2023

Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Fecha seguimiento: A 31 de Agosto de 2023

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Política de administración de riesgo de corrupción.	Políticas 1.1 Basados en las políticas del código de integridad, se realiza por parte del personal de todas las áreas, la actualización del mapa de riesgos de corrupción y su impacto, utilizando la metodología establecida en el formato EIN G01 Guía Metodológica para la identificación y valoración de riesgos	La empresa realizó la actualización y construcción del Plan Anticorrupción para la vigencia 2023 de conformidad a la política establecida en el Sistema Integrado de Gestión SIG.	100%	Plan anticorrupción publicado página WEB

	Construcción mapa de riesgos de corrupción	2.1 Construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Se adelantó reunión con los directivos y líderes de proceso de la empresa para realizar la construcción y actualización del mapa de riesgos de corrupción vigencia 2023, identificando en cada proceso los posibles riesgos.	100%	Mapa de riesgos de corrupción publicado.
	Consulta y divulgación	3.1 Divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la comunidad en general, servidores públicos y contratistas de la empresa antes de su adopción.	Se realizó la socialización el día 26 de enero, en donde se hizo extensiva la invitación a funcionarios de EMSERCHIA, presidentes de juntas de acción comunal, veedores ciudadanos, vocales de control, concejales, miembros junta directiva, funcionarios administración central y comunidad en general a través de una transmisión por la plataforma Facebook live.	100%	publicaciones en página WEB
		3.2 Publicación en página WEB el Mapa de Riesgos de Corrupción adoptado por la empresa.	Se verificó que el plan anticorrupción se encuentra debidamente publicado	100%	Plan Anticorrupción publicado en página WEB
	Monitoreo o revisión	4.1 Los líderes de proceso en conjunto con su equipo de trabajo monitorearán y/o revisarán el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	Se realizó el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al periodo mayo a agosto de 2023 a cargo de cada uno de los líderes de proceso, de la Oficina Asesora de Planeación y la evaluación de los controles con el apoyo de la Oficina Asesora de Control Interno.	66,66%	Listados de asistencia

	Seguimiento	5.1 Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Se realizó el seguimiento en el periodo correspondiente	66,66%	Listados de asistencia
Racionalización de trámites	1. Facturación en sitio - solicitar a Lizeth el cambio	Permite al usuario verificar su factura de manera inmediata.	Para la vigencia 2023 la Gerencia determinó no poner en marcha el proceso de facturación en sitio y en su lugar propone implementar dos procesos, los cuales corresponden a: 1. Implementación proyecto de telemetría 2. captura de datos en medio digital; con el fin de agilizar el proceso de facturación. Información suministrada por el área de facturación de la Dirección Comercial 1. Para este periodo se suscribió el contrato de suministro No. 108 de 22/06/2023 de EQUIPOS DE MEDICIÓN DE AGUA POTABLE Y MÓDULOS PARA LECTURA REMOTA LORAWAN 915 MHZ PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LA EMSERCHIA E.S.P DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE CHIA . (El cual consiste en la captura de datos y lecturas de forma para la generación de la facturación de los usuarios y detección de posibles fugas domiciliarias. 2. Se solicitó al SOFTWARE comercial SYSMAN, la operatividad del cargue y descargue de la información desde los equipos celulares de los funcionarios encargados de toma de lecturas y se solicitó la compra de los equipos.	66.66%	

	<p>2. Procedimientos de atención a solicitudes de disponibilidad</p>	<p>Optimización de los procesos o procedimientos internos</p>	<p>Para este periodo no se evidencio actas de Comité de Disponibilidad de servicios</p> <p>Se realizó revisión de 2 solicitudes de disponibilidad de servicios:</p> <p>Se evidencia trazabilidad de solicitud de disponibilidad servicios, no proyecto de disponibilidad menor a 5 unidades de vivienda, de 5/5/2023 mediante el formato GAA F05 (solicitudes de disponibilidad de servicios), con radicado No 20239999901570 (MI-124553 Leonardo Rodríguez Nivia.</p> <p>Se evidencio trazabilidad de solicitud de disponibilidad de servicios, proyecto mayor a 5 unidades de vivienda de 04/07/2023 mediante formato GAA F05 (solicitudes de disponibilidad de servicios), con radicado No 20239999902285 (MII -1049426 MB CONJUNTO SAN CARLOS VIS OTACC.</p>	<p>50,00%</p>	<p>Operativa y comercial</p>
	<p>3. Procedimientos Atención de solicitudes de servicio</p>	<p>Optimización de los procesos o procedimientos internos</p>	<p>Se realizó la revisión de los procedimientos establecidos en el SIG para las solicitudes de servicio por parte de los responsables del proceso y a la fecha no requiere de modificaciones. FORMATO GCO F61- SOLICITUD DE SERVICIOS</p>	<p>66,66%</p>	<p>Operativa y comercial</p>

	<p>4 Peticiones, Quejas y Reclamos</p>	<p>Estandarización y automatización de trámites solicitados por los clientes</p>	<p>Para este periodo se continuo con el chat en la página WEB de la entidad para comunicación directa con el usuario, igualmente se sigue prestando atención al usuario a través de las 2 líneas de celular, correo electrónico y teléfono fijo 4926464 con 4 extensiones 100-101-102-103 y atención a través de la página WEB de la empresa por el link de PQR'S. Respecto a los CAU para este periodo se ha realizado la atención al usuario de manera presencial, telefónica y virtual. Se sigue dando continuidad a la atención al usuario por el sistema call center para fortalecer la recepción de PQRS</p>	<p>66,66%</p>	
--	--	--	---	---------------	--

	<p>5. Pagos en línea de los Servicios Públicos</p>	<p>Actualización de los canales de pago en línea de Servicios Públicos</p> <p>Implementación del Web Service.</p>	<p>Se evidencio que en la página web de la entidad se encuentra el Link, para realizar los pagos en línea de los servicios públicos de AAA. Así mismo se cuenta con datafono para pago con tarjetas débito y crédito para facturas vigentes en los CAU</p> <p>Se implementó a partir de diciembre de 2022 la modalidad de intercambio de información por medio del WEB SERVICE con el Banco de Bogotá (canal directo a través de internet de forma segura entre el banco y la empresa - servicio de consulta y notificación de pago en línea a través de los recaudos realizados en la oficina del banco, para el periodo mayo a agosto se ha venido realizando el recaudo normal por el WEB SERVIS - se ha solicitado la parametrización para que los cortes de ACH - plataforma del banco y Sysman coincidan.</p> <p>En lo que respecta al WEB SERVIS con Davivienda está el servicio se encuentra en pruebas antes de subir a producción.</p>	<p>66,66%</p>	<p>https://emserchia.gov.co/wordem/</p>
--	--	---	--	---------------	--

	<p>6. Solicitud de instalación y reinstalación de micro medidores del servicios de acueducto</p>	<p>Realizar la solicitud de este servicio de manera electrónica incluido el envío de la documentación establecida</p>	<p>Para este periodo se recibieron por correo electrónico solicitudes de cambio de medidor al correo acliente@emserchia.gov.co de la siguiente manera: Mayo: 72 cambios Junio: 134 cambios Julio: 147cambios Agosto: 249 cambios Según información suministrada por el área comercial, responsables del proceso.</p>	<p>66,66%</p>	<p>Se evidencio comunicación de EMSECHIA E.S.P para cambio de medidor código interno 5336971 de fecha 2/05/2023 usuario LARA PINZON LUZ MARINA fecha de recibido 3/05/2023, factura de pago del 02/05/2023, certificados de calibración C1116867 de 02/02/2023 y certificado de garantía de abril de 2023 - orden de trabajo 166713 de fecha 2/5/2023</p> <p>Se evidencio comunicación de EMSECHIA E.S.P para cambio de medidor código interno 3068857 de fecha 4/05/2023 usuario MARTIN DE AVILA GILMA fecha de recibido 9/05/2023, factura de pago del 03/05/2023 CONSTRUCCIONES HS SAS , certificados de calibración de medidor CC2303090412 de 18/04/2023 y certificado de garantía 596 de 3/05/2023 - orden de trabajo 169040 de fecha 9/5/2023</p>
--	--	---	--	---------------	--

Rendición des	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Elaboración del informe de gestión para efectuar la rendición de cuentas a la comunidad con el visto bueno de Gerencia(en un lenguaje comprensible), publicado en la página WEB de la entidad.	La empresa cuenta con el informe de gestión con corte a 31 de diciembre de 2022, publicado en la página WEB de la empresa cual servirá como base para la rendición de cuentas de la vigencia 2022; la cual se realizará en el mes de septiembre de 2023. Se evidencia el informe de gestión con corte a junio 30 de 2023.	67%	Se evidencia el informe de gestión con corte a junio 30 de 2023, publicado en la página WEB de la entidad
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Por parte del Proceso Gestión de Comunicación e imagen corporativa generar acciones de comunicación externa y comunicación organizacional.	<p>Durante el periodo enero a agosto, no se ha realizado Rendición de cuentas vigencia 2022, se tiene programada para el mes de noviembre de 2023, se verificara las acciones de comunicación planteadas.</p> <p>Los responsables del proceso de gestión de comunicación realizaron el diseño de la publicidad para la rendición de cuentas vigencia 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicaciones en página WEB - Boletines de prensa - Programa radial emisora Luna Estéreo - Canal 8 - Redes sociales Facebook, Instagram y twitter. <p>Se realizan banner de invitación, campañas a través de videos.</p>	50%	<p>El informe de gestión de la vigencia 2022, se encuentra publicado en la página Web de la entidad en el Link http://www.emserchia.gov.co/PDF/INF_ORMEGESTION2022.pdf</p> <p>El informe de gestión a junio de 2023 se encuentra publicado en la página WEB de la entidad. https://www.emserchia.gov.co/PDF/INF_ORMEGESTION20231.pdf</p>

	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Expectativa de Socialización a Servidores Públicos y Ciudadanos acerca de la importancia de participar y rendir cuentas, por medio de material audiovisual, utilizando como herramientas útiles de participación la página Web y redes sociales.	Durante el periodo enero a agosto, no se ha realizado Rendición de cuentas vigencia 2022, se tiene programada para el mes de septiembre de 2023, se verificara las acciones de comunicación planteadas	50%	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en el componente de rendición de cuentas.	Durante el periodo enero a agosto, no se ha realizado Rendición de cuentas vigencia 2022, se tiene programada para el mes de septiembre de 2023, se verificara las acciones de comunicación planteadas	50%	
		4.2 Evaluación de la rendición de cuentas ante la comunidad.	Durante el periodo enero a agosto, no se ha realizado Rendición de cuentas vigencia 2022, se tiene programada para el mes de septiembre de 2023, se verificara las acciones de comunicación planteadas	50%	

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Mantener las herramientas tecnológicas adquiridas para mejorar los canales de comunicación con los ciudadanos.	Se suscribió contrato de prestación de servicios No 063 de abril 2023, cuyo objeto es la renovación licenciamiento de la plataforma google Works pace Enterprise estándar para la Empresa de Servicios Públicos EMSERCHIA E.S.P. Para el periodo 2023 se realizó renovación de la licencia de la plataforma google Works pace Enterprise estándar, para optimizar la comunicación entre funcionarios y usuarios de la empresa. (fecha de renovación 10 de abril de 2023)	100%	
	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Fortalecer los puntos de atención al usuario en el municipio. Actualizar constantemente la información disponible en la página WEB y redes sociales institucionales. Actualizar el reporte de preguntas frecuentes.	Para el periodo mayo a agosto se han realizado las siguientes capacitaciones: Capacitación sobre manejo Corrycom 11/05/2023 con 17 asistentes Retroalimentación proceso atención al usuario 9/6/2023 con 13 asistentes Capacitación proceso Webservice con el Banco Bogotá. 15 y 21 de Junio 2023 con 13 asistentes - Realizado en la ciudad de DUITAMA - SYSMAN S.A.S Capacitación medidores realizada el 17/7/2023 con 23 asistentes	66.66%	Se evidencian planillas de asistencia a las capacitaciones y las respectivas certificaciones. Se evidencio la carpeta de encuestas de evaluación calidad de atención al usuario formato GCO F52 de los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto de 2023 con la finalidad de mejorar las inconformidades

	Talento Humano	3.1 Renovar y certificar al personal de la entidad con la certificación por competencias en Servicio al Cliente de SENA.	Para este periodo se realizó certificación por competencia: en el mes de Agosto: certificación por competencia Conducir vehículos pesados de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa de tránsito y transporte - NIVEL AVANZADO Código NSCL 280601108 y certificación por competencia Alistar vehículos pesados de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa de tránsito y transporte - NIVEL AVANZADO Código NSCL 280601107.	75,00%	Para este periodo se evidencia en la plataforma certificado digital SENA: * La certificación por competencia de las Normas 280601108 y 280601107. Se verifica de manera digital la certificación de tres (3) funcionarios: Rafael Armando Alarcon, Gonzalo Cogua Romero, Alirio Sastoque Sarmiento
	Normativo y Procedimental	4.1 Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los Servidores Públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Para este periodo no se realizaron campañas, se tienen programadas para el cuarto trimestre de 2023	0%	
		4.2 Realizar capacitaciones sobre las prohibiciones, deberes y derechos según la ley 734 de 2002 /1952 de 2019.	Para este periodo se realizó capacitación de responsabilidad disciplinaria de servidores públicos el 17/08/2023. Se evidencio planilla de asistencia de fecha 17/08/2023	100%	

	Relacionamiento con el ciudadano	<p>5.1 Realizar encuestas a una muestra de usuarios de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.</p> <p>5.2 Realizar encuestas escritas a los usuarios en el momento en que visiten el Centro de Atención al Usuario de manera aleatoria</p>	<p>Para la vigencia 2023 no se han realizado las encuestas, se tienen programadas para el mes de septiembre.</p> <p>Para los meses de Mayo a Agosto se realizaron encuestas a los usuarios al momento de visitar los centros de atención. Igualmente se realizaron de manera virtual.</p>	<p>0%</p> <p>33,33%</p>	<p>Se evidenciaron las carpetas de las encuestas realizadas en el formato código GCO F52 encuesta de evaluación de atención al usuario de los meses de Mayo a Agosto de 2023</p> <p>De igual manera se evidencio la tabulación de las encuestas de la siguiente manera: Mayo : 105 encuestas Junio : 119 encuestas Julio: 120 encuestas Agosto: 156 encuestas</p>
Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de la transparencia activa	<p>1.1 Publicación y divulgación de información establecida en la estrategia de ley 1712 de 2014 en la página web.</p> <p>Publicar en el sitio WEB de la entidad las noticias sobre su gestión.</p>	<p>Permanentemente el área de sistemas realiza la publicación y divulgación de la información establecida en la ley 1712 de 2014, de conformidad a los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa.</p>	40%	<p>Se realiza publicaciones de acuerdo a las necesidades que se requieran por parte de las áreas de la empresa en cumplimiento de la normatividad vigente, página WEB de la entidad.</p>

	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Publicación y divulgación de información asequible en diferentes idiomas. Implementación del botón de búsqueda en la página WEB de la entidad.	Para este periodo se evidencio que la página WEB de la entidad cuenta con la instalación del plugin de idioma. Respecto a la implementación del botón de búsqueda en la página WEB de la entidad ya se realizó la instalación del plugin	100%	
	Monitoreo de acceso a la información pública	5.1 Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información en la página WEB ITA - Índice de transparencia y acceso a la Información Pública	Para este periodo se presentó el reporte de Índice de transparencia y acceso a la información en la plataforma de la Procuraduría General de la Nación, con un resultado 73/100.	100%	Para este periodo se presentó el reporte de Índice de transparencia y acceso a la información en la plataforma de la Procuraduría General de la Nación, con un resultado 73/100.

SEGUIMIENTO MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P.

Vigencia: 2023

Fecha de publicación: Enero de 2023

Responsable: Martha Lucia Ávila - Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				CRONOGRAMA MRC		ACCIONES	
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas con corte a Agosto de 2023
Gestión Comercial y atención al Usuario	Omisión o alteración de los registros de lectura de manera intencional o dolosa	Error doloso, alteración intencional de registros en la toma de lectura.	1. procedimiento de revisión previa para verificar desviaciones de consumo (Se realiza la verificación crítica). (GCO Df03-Facturación) y formato GCO-F01 (Acta de Inspección). 2. Rotación de Personal en cada ruta de lectura.	Diciembre de 2022	Enero de 2023	Eficaz	El riesgo no se ha materializado en el año 2023 1. Se mantiene programación de facturación para cada periodo del año, con la rotación de personal por ciclo garantizando que no se repita la medición máxima cada 8 ciclos (1 año) 2. Se evidencio seguimiento de lectura crítica para el cliente 2004675, se evidencia lectura periodo anterior de 1992 m3 Periodo 2 con un consumo de 50 mts , para el periodo 3 2023 se registró lectura de 2136 donde la diferencia con el consumo anterior representa un consumo de 144 mt. Se le envía notificación al usuario con fecha de radicado 15/05/2023 donde se informa que se hará visita el 16/5/2023, se evidencia acta de inspección de 16/05/2023 predio residencial habitado; el funcionario confirma la lectura tomada 2146 predio sin fuga; es decir consumo real - se realizó una egofonía el 23/5/2023 donde se evidencia fuga IMPERSEPTIBLE, reconociendo de esta manera el consumo. Se deja copia del acta al señor y posteriormente se realiza el proceso de liquidación de la factura. 3. Se evidencio seguimiento de lectura crítica para el código cliente 3058734 predio comercial, se evidencia lectura periodo anterior de 633 m3 Periodo 3 con un consumo de 34 mts, para el periodo 4 2023 se registró lectura de 674 donde la diferencia con el consumo anterior representa un consumo de 41 mt. Se

						<p>le envía la notificación al usuario con fecha de radicado 28/07/2023 donde se informa que se hará visita el 04/8/2023, se evidencia el acta de inspección de 04/08/2023 predio comercial; el funcionario confirma la lectura tomada 685 m3 se evidencia fuga visible, llave del lavamanos; se deja la copia del acta de visita.</p> <p>4. Se evidencia archivo de control de rotación de personal en cada ruta de lectura - documentos suministrados por el técnico administrativo Ricardo Pulido.</p>
--	--	--	--	--	--	---

<p>Gestión Comercial y atención al Usuario</p>	<p>Mala intención del responsable.</p>	<p>Pagos aplicados sin soporte intencionalmente</p>	<p>Mediante las conciliaciones entre recaudo y tesorería se podrían evidenciar este tipo de casos.</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. Se continua realizando mensualmente por parte de recaudo y tesorería la conciliación de pagos cargados (plano) frente a los extractos bancarios mediante el cual se valida la información de consignaciones, transferencias y demás pagos, con la finalidad de verificar que el ingreso del banco sea el mismo aplicado en el sistema y realizar las aplicaciones a que haya lugar. Para este periodo el área de recaudo presentó un archivo en Excel donde lleva el registro de la conciliación; se evidencia el cuadro en Excel de los meses mayo a agosto. Se evidencia que en los casos en que no se puede identificar el tercero, el área de contabilidad registra el ingreso como un pasivo, pendiente por identificar, mientras se reconoce el usuario y se aplica el pago.</p> <p>1. Se realizar retroalimentación de los valores que ingresan entre las áreas de Financiera (tesorería) y comercial, teniendo en cuenta los reportes emitidos por los bancos (archivos planos) Igualmente. No se evidenciaron en esta oportunidad los correos entre las diferentes áreas informando los procedimientos realizados y a realizar por las partes.</p> <p>2. A la fecha no se ha materializado el riesgo.</p> <p>3. Se implementó a partir de diciembre de 2022 la modalidad de intercambio de información por medio del WEB SERVICE con el Banco de Bogotá (canal directo a través de internet de forma segura entre el banco y la empresa - servicio de consulta y notificación de pago en línea a través de los recaudos realizados en la oficina del banco, para el periodo mayo a agosto se ha venido realizando el recaudo normal por el WEB SERVIS - se ha solicitado la parametrización para que los cortes de ACH - plataforma del banco y Sysman coincidan.</p> <p>En lo que respecta al WEB SERVIS con Davivienda el servicio se encuentra en pruebas antes de subir a producción.</p>
--	--	---	--	--------------------------	----------------------	------------------	--

Gestión Comercial y atención al Usuario	No ejecución de los casos reportados ante la empresa.	No reconocimient o de las anomalías.(fra udes)	<p>Seguimiento de las órdenes de trabajo.</p> <p>Seguimiento a los procesos iniciados por Irregularidades.</p> <p>GCO Df10- Se cuenta con procedimiento de control de Conexiones no Autorizadas</p>	Diciembre de 2022	Enero de 2023	Eficiente	<p>Para este periodo el área comercial informó que se dio apertura a 42 procesos de irregularidades. Se evidencio un archivo en Excel informando código interno, orden de trabajo.</p> <p>En el contrato de condiciones uniformes se evidencia que en numeral 3 literal b establece como una de las condiciones de suspensión del servicio la " Hacer conexiones fraudulentas o sin autorización del Prestador del servicio" 1. Se hace seguimiento a uno de los casos reportados: proceso 758 de 01/06/2023 se reporta reinstalación sin autorización, se genera orden de trabajo 168196 donde el funcionario de irregularidades constata que verídicamente existe reinstalación sin autorización, se deja citación al usuario para asistir a versión libre el 01/06/2023 - formato GCO F11, se recibe versión el 01/06/2023 formato GCO F40, el usuario informa que un tercero abrió el registro para hacer el aseo en la mañana sin la autorización, se realizó citación para la entrega de la liquidación de la anomalía presentada para el día 26/06/2023 con el formato GCO NF43 por valor \$ 185,000, donde será cancelado por el usuario en el siguiente periodo de facturación. 2. Se hace seguimiento a una irregularidad reportada: proceso 769 de 13/07/2023 se reporta proporcionar servicio a un tercero, se deja citación al usuario para asistir a versión libre el 14/07/2023 - formato GCO F11, se recibe versión el 25/07/2023 formato GCO F40 donde la usuario afirma que coló una manguera para colocar agua a la obra vecina. Con la versión libre se hace la citación para la entrega de la liquidación respectiva del proceso el 09/08/2023 mediante del formato GCO F43 por valor de \$ 370,000, y mediante el formato GCO F13 del 16/08/2023 se realiza la notificación personal; donde será cancelado por el usuario en el siguiente periodo de facturación.</p>
---	---	--	---	-------------------	---------------	-----------	---

<p>Gestión Comercial y atención al Usuario</p>	<p>Omisión o alteración de los equipos de medición de manera intencional o dolosa</p>	<p>Error doloso, alteración intencional de instalación o manipulación de los equipos de medición y de la acometida</p>	<p>Reporte oportuno por parte de operarios de lectura de las posibles irregularidades en la instalación del medidor y/o acometida. Verificar la situación reportada Inicio al proceso de irregularidades</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. Los operarios reportan las posibles irregularidades, por medio del grupo de WhatsApp donde participan los lectores, operarios de irregularidades y profesional universitario de irregularidades 2. Se genera orden de trabajo para realizar visita al predio con la finalidad de verificar si existe o no la irregularidad 3. Si se determina que existe irregularidad se hace una citación al usuario 4. Posteriormente se inicia el proceso de irregularidad</p> <p>Seguimiento por cambio de medidor 1. Se evidencia archivo en Excel donde se realiza seguimiento a las orden de trabajo de cambio de medidores, donde se reporta información del medidor retirado y del medidor instalado.</p> <p>2. Se hace seguimiento a uno de los casos reportados: proceso 758 de 01/06/2023 se reporta reinstalación sin autorización, se genera orden de trabajo 168196 donde el funcionario de irregularidades constata que verídicamente existe reinstalación sin autorización, se deja citación al usuario para asistir a versión libre el 01/06/2023 - formato GCO F11, se recibe versión el 01/06/2023 formato GCO F40, el usuario informa que un tercero abrió el registro para hacer el aseo en la mañana sin la autorización, se realizó citación para la entrega de la liquidación de la anomalía presentada para el día 26/06/2023 con el formato GCO NF43 por valor \$ 185,000, donde será cancelado por el usuario en el siguiente periodo de facturación.</p>
--	---	--	--	--------------------------	----------------------	------------------	--

<p>Gestión de Aseo</p>	<p>1. Uso de vehículos para situaciones personales 2. Extracción de combustible del vehículo para uso personal 3. Soborno al funcionario para cargar material no autorizado</p>	<p>uso inadecuado de los vehículos</p>	<p>1. Seguimiento a los vehículos por parte del supervisor de recolección. 2. Control de consumo de combustible por ruta 3. Verificación de servicios facturados vs consumo de combustible. 4. Seguimiento Control de consumo de combustible por Km recorrido</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficaz</p>	<p>1. Se evidencia que los vehículos cuentan con un dispositivo (chip) el cual permite evidenciar la cantidad de combustible entregado por el proveedor, el seguimiento satelital por GPS para garantizar el consumo del combustible. Para el periodo 2023 no se está realizando actualmente 2. Respecto al formato GRS-F05 de relación de consumo de combustible y disposición final, donde se relaciona vehículo, placa, consumo en galones, numero de tanques realizados y relación de consumo por viaje (Pendiente por entregar la información) 3. Se evidencio diligenciado el formato GRS-F14 planilla de consumo de combustible para los meses de mayo a agosto de 2023, donde se relaciona fecha, No. de recibo, placa, galones consumidos, kilómetros recorridos y conductor.</p>
------------------------	---	--	---	--------------------------	----------------------	---------------	---

<p>Gestión de la Evaluación Independiente</p>	<p>Falta de planificación clara y controles definidos</p>	<p>Incumplimiento del programa Anual de Auditoria Interna para favorecer personas o procesos.</p>	<p>1. Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorias. 2. En el evento que suceda alguna modificación deberá estar debidamente soportada y aprobada por el comité de Coordinación de Control Interno</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1 y 2. La Oficina Asesora de Control Interno cuenta con el programa anual de auditoria para la vigencia 2023, el cual fue aprobado el 22 de febrero por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; quedando 5 auditorías por ejecutar de la siguiente manera: - Auditoria al plan de adquisiciones vigencia 2022 - Auditoria al procedimiento establecido por la empresa para el manejo y administración de la caja menor - vigencia 2022 - Auditoria al proceso de gestión de SST: Procedimiento trabajo seguro para el proceso de gestión de servicio de aseo. - Auditoria de seguimiento a la evaluación y concertación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de EMSERCHIA E.S.P. Vigencia 2021 y 2022 - Auditoria a las publicaciones a realizar en la página WEB de la entidad y la actualización de las mismas, realizadas por las diferentes dependencia de la empresa. Ley de transparencia y acceso a la información</p> <p>Así mismo, a la fecha del presente seguimiento se ha ejecutado las siguientes Auditorias: - Auditoria al plan de adquisiciones vigencia 2022 -- Auditoria al procedimiento establecido por la empresa para el manejo y administración de la caja menor, Auditoria al proceso de gestión de SST: Procedimiento trabajo seguro para el proceso de gestión de servicio de aseo,</p>
---	---	---	---	--------------------------	----------------------	------------------	---

<p>Gestión de la Evaluación Independiente</p>	<p>Buscar favorecer a los funcionarios de la empresa</p>	<p>No realizar en forma objetiva y oportuna las Auditorías Internas de gestión y resultados</p>	<p>1) Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorías 2) Aplicación de procedimientos y criterios de auditoría establecidos.</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. La Oficina Asesora de Control Interno cuenta con el programa anual de auditoría para la vigencia 2023, el cual fue aprobado el 22 de febrero por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; quedando 5 auditorías por ejecutar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría al plan de adquisiciones vigencia 2022 - Auditoría al procedimiento establecido por la empresa para el manejo y administración de la caja menor - vigencia 2022 - Auditoría al proceso de gestión de SST: Procedimiento trabajo seguro para el proceso de gestión de servicio de aseo. - Auditoría de seguimiento a la evaluación y concertación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de EMSERCHIA E.S.P. Vigencia 2021 y 2022 - Auditoría a las publicaciones a realizar en la página WEB de la entidad y la actualización de las mismas, realizadas por las diferentes dependencias de la empresa. Ley de transparencia y acceso a la información <p>2. La oficina asesora de control interno ha venido ejecutando los procedimientos y criterios de auditoría establecidos por la Entidad de forma objetiva y oportuna, cumpliendo con el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia y desarrollando las labores normales de acuerdo a los roles dispuestos por el Decreto el 648 de 2017.</p>
---	--	---	---	--------------------------	----------------------	------------------	--

<p>Gestión de Compras y Contratación</p>	<p>1. Por inadecuada infraestructura 2. Fallas en los controles de ingreso y salida de los materiales y elementos del almacén 3. Manejo inadecuado del personal</p>	<p>Perdida de Elementos por Robo o Usos no permitidos</p>	<p>1. Control en salida de elementos del almacén 2, Inventarios cíclicos y seguimiento a los mismos 3. Mejoramiento de Infraestructura de Almacenamiento y Codificación de Elementos</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. se realizó inventario general del día 16 a 20 de enero de 2023, con el acompañamiento parcial de la Revisoría Fiscal, la Oficina Asesora de Control Interno y algunos funcionarios del área financiera. 2. Para este periodo se han realizado inventarios cíclicos. se evidencio los inventarios realizados de fechas: 4/05/2023 se evidencio acta de reunión formato des f10, inventario cíclico de fecha 14/08/2023 acta de reunión, inventario cíclico 14/08/2023</p> <p>En el área de almacén permanentemente se realiza fumigación para prevenir la presencia de insectos, roedores y plagas ok. Se mantiene el software actualizado de almacén, registrando de manera diaria las salidas y entradas de bienes de consumo y elementos de inventario. Para este periodo se realizó seguimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada de almacén No. 2023000064 de 25/05/2023, suministro de llantas con orden compra N° 906 por \$ 149,430,680 de MULTISERVICIOS AGROINDUSTRIALES AFMC SAS, se evidencio la factura electrónica de venta No. FE 832 de fecha 25 /05/ 2023 y la certificación de recibido por parte del supervisor Sr. JICKSON MAURICIO RAMOS de fecha 24 /05/ 2023 según contrato No.CS 057 de 2023 - Entrada de almacén No. 2023000097 de 21 /07/2023, suministro de 1.500 MEDIDOR VK12P - 115 volumétrico composite de DN15(1/2) con orden compra N° 924 por \$ 687,820,000 de BAYLAN LATINOAMERICA SAS , se evidencio la factura electrónica de venta No. FE No. 1267 de fecha 14/07/ 2023 y la certificación de recibido por parte del supervisor Sr. Luis Arturo Roa de fecha 21/07/ 2023 según contrato No.CS 108 de 2023.
--	---	---	--	--------------------------	----------------------	------------------	--

Gestión de TIC'S	<p>1. Ofrecimiento de dadivas por parte de terceros.</p> <p>2. Deficiencia de la seguridad de información de la empresa.</p>	Extracción y/o Modificación de información para beneficio propio o de terceros	<p>1. Bloqueo del acceso a los puertos USB.</p> <p>2. Establecer permisos de usuarios estándar para todos los funcionarios de entidad.</p> <p>3. Implementar políticas de seguridad de la información.</p>	Diciembre de 2022	Enero de 2023	Eficiente	<p>1- En un 98% los puertos USB se encuentran bloqueados, igualmente el acceso a la información.</p> <p>2- Se continúa con una restricción de permisos en los equipos de cómputo, los cuales se modifican por solicitud de la Gerencia o por la jefe de planeación.</p> <p>3- Se continua con el FIREWALL para realizar el filtro WEB, se da aplicabilidad a la política para restricción a paginas no permitidas (Facebook, WhatsApp, YouTube y entre otras)</p> <p>4- Se monitorea el antivirus BITDEFENDER con el fin de evitar SOFTWARE malicioso y se actualizan las políticas para ingresar a aplicaciones no permitidas en la entidad.</p> <p>5- Se continua ejecutando una DMZ para los equipos WIFI de la empresa (Red de Invitados con otra direccionamiento IP con el fin evitar robo de información)</p> <p>6-7. Se continúan utilizando las VPN (túnel cifrado) para los usuarios que se encuentran en trabajo en casa, con el fin de garantizar que la información viaje cifrada, con el fin de evitar ataques de hacker. (Carolina Tutta y CAU)</p> <p>8- Desde la anterior vigencia se implementó un servidor de dominio que permite tener una gestión centralizada de los recursos de la red.</p> <p>El riesgo no se ha materializado para este periodo.</p>
------------------	--	--	--	-------------------	---------------	-----------	---

<p>Gestión de TIC'S</p>	<p>1. Ofrecimiento de dadivas por parte de terceros. 2. No se encuentran implementada la política de gestión de usuarios para garantizar la seguridad de los sistemas de información. 3. No se encuentra la estandarización de las solicitudes para realizar cambios en los permisos de los aplicativos.</p>	<p>Suplantación de roles y usuarios para beneficio de terceros</p>	<p>1. Realizar las respectivas configuraciones en los equipos de cómputo para garantizar el adecuado acceso a la información. 2. Realizar la revisión de las contraseñas existentes. 3. Realizar un cambio periódico de las contraseñas existentes</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. El área de sistemas continua realizando configuración de roles de conformidad a las funciones asignadas. Se cuenta con un servidor de dominio controlador para que los usuarios cuenten con perfiles estándar con el fin de evitar que ellos puedan cambiar contraseñas o instalar algún software no autorizado. 2 y 3 Se configuro la política de correos electrónicos, para que cada mes se deba cambiar la contraseña y se utilicen contraseñas seguras y evitando la reutilización de contraseñas (cada 30 días solicita cambio de contraseña automáticamente) 4. Se continúa dando aplicabilidad al instructivo para asignación de usuarios y contraseñas, el cual se encuentra normalizado con el formato GST 102. El área de talento envía comunicación al área de sistemas, cada vez que haya novedad de retiro o ingreso de funcionarios para asegurar el acceso a la información. Se recomienda dejar la evidencia respectiva por correo electrónico. (observa evidencia)</p>
-------------------------	--	--	--	--------------------------	----------------------	------------------	--

Gestión de Compras y Contratación	Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Manipulación indebida de información del proceso contractual que permita beneficiar a un tercero	Estricto cumplimiento y aplicación del Manual de Contratación	Diciembre de 2022	Enero de 2023	Eficiente	<p>La oficina jurídica conforme al manual de contratación Acuerdo 011 de 2017 y a los postulados de función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución política, continua en el ejercicio de la función contractual conforme a los principios de equidad, publicidad, pluralidad de ofertas y selección objetiva. Las evidencias contractuales reposan en la Dirección Jurídica y Contratación de la Empresa. Se realiza verificación de los contratos que a continuación se relacionan:</p> <p>a) Se realiza verificación del contrato de suministro 098 de 2023 del 31/05/2023 celebrado con VALVULAS Y ACCESORIOS B&M SAS. Cuyo objeto contractual es: "<i>Suministro de materiales de ferretería, accesorios, herramientas por la modalidad de precios unitarios, necesarias para prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, además para el mantenimiento y operación de la planta de tratamiento de aguas residuales PTAR CHIA 1</i>".</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se valida la hoja de ruta de contratación GAL F09 la cual se diligenció -Estudios y documentos previos contratación directa GAL F13. -Solicitud de disponibilidad presupuestal GFN F26 -Certificado de disponibilidad presupuestal Pre cotizaciones de oferentes -Estudio de mercado GAL F24 -Contrato de suministro 098 de 2023 -Designación de supervisión del contrato - se evidenció SECOPII -Acta de inicio de contrato GAL F12 -Póliza de garantía
-----------------------------------	---	--	---	-------------------	---------------	-----------	--

						<p>-Acta de aprobación de póliza - se evidencio SECOPII -Informes de ejecución y supervisión de contratos GAL F10</p> <p>b) Se realiza verificación al contrato de prestación de servicios No. 075 de 2023 de 4/5/2023, cuyo objeto es la "Realizar la asesoría y acompañamiento en el área financiera, tributaria y presupuestal en cuanto a reportes de información, aplicación de normas tributarias....."con SINFICO SYC S.A.S</p> <p>-Se valida la hoja de ruta de contratación GAL F09 la cual se evidencia diligenciada</p> <p>-Solicitud de disponibilidad presupuestal GFN F26</p> <p>-Certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>-Estudios y documentos previos contratación directa GAL F13 Propuestas presentadas</p> <p>-Contrato de prestación de servicios 075 de 2023</p> <p>-Póliza de cumplimiento de las obligaciones del contrato</p> <p>-Acta de aprobación de pólizas GAL F11 - se evidencio</p> <p>-Designación de supervisión del contrato - se evidencio</p> <p>-Acta de inicio de contrato GAL F12</p> <p>- Informes de ejecución y supervisión de contratos GAL F1</p>
--	--	--	--	--	--	--

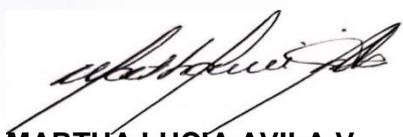
<p>Gestión del Dirección Estratégico</p>	<p>1.No tener conocimiento y/o no cumplir con la normativa contractual expedida en virtud del estado de emergencia sanitaria, los principios que regulan la contratación estatal y las directrices expedidas por el gobierno nacional con ocasión de la Pandemia generada por el COVID 19. 2- No realizar una selección, verificación adecuada del contratista o proveedor para que la entidad se cerciore de la idoneidad y experiencia requerida. 3- No elaborar estudios de mercado y de costos con el fin de optimizar recursos y evitar el pago de bienes y servicios con sobrepagos.</p>	<p>Realizar contratos para el suministro de bienes y prestación de servicios, sin el lleno de requisitos teniendo en cuenta la causal de urgencia declarada con ocasión del estado de emergencia sanitaria por causa del COVID 19.</p>	<p>Dar cumplimiento estricto a los principios de contratación estatal contemplados en la Constitución y la ley y a la normatividad legal vigente. 2. Publicar en la página web de la entidad los contratos realizados con ocasión de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID 19 3. Presentar oportunamente los informes, actos y contratos que se suscriban en desarrollo de la causal de urgencia manifiesta y demás requerimientos exigidos por los entes de control. 4. Publicar en la página WEB de la Entidad la Directiva 16 expedida por la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>Para este periodo no se ha suscrito contrato alguno, relacionado con la emergencia sanitaria del Covid 19.</p>
--	--	--	--	--------------------------	----------------------	------------------	---

<p>Gestión de Documental</p>	<p>1. No cumplimiento del procedimiento establecido para realizar las radicaciones. 2. Búsqueda de beneficios propios por parte de terceros.</p>	<p>Recibir dadas por parte de terceros para extraer información de la empresa desde el archivo central y/o correspondencia y agilizar los procesos de radicaciones sin el cumplimiento de los requisitos</p>	<p>1. Revisión permanente por parte del auxiliar administrativo de los documentos a radicar para los diferentes tramites. 2. Realizar una prueba selectiva por parte técnico de gestión documental de los documentos radicados. 3. Cumplir con los procedimientos establecidos por la empresa en el proceso de gestión documental. 4. Restricción el acceso al archivo central.</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. Para este periodo comprendido en mayo a Agosto del 2023 se están recibiendo los radicados de manera presencial y de manera virtual, posteriormente el técnico o el auxiliar de gestión documental requieren al usuario si falta algún requisito para completar la radicación del trámite. 3. El área de gestión documental está cumpliendo con los procedimientos establecidos en el proceso. 4. Se evidencia el control realizado al préstamo de unidades documentales del archivo central (vía email - planilla de préstamo con Código GAC F14), el Técnico de Gestión Documental y los auxiliares administrativos por autorización del técnico, son los funcionarios que maneja la llave del archivo central. (Se observa planilla préstamos de unidades documentales de los meses de mayo, junio, julio, agosto). No se realizó para este periodo capacitación de inventario documental No se ha materializado el riesgo en el periodo evaluado</p>
------------------------------	--	--	---	--------------------------	----------------------	------------------	---

<p>Gestión del servicio de Acueducto</p> <p>Gestión del Servicio de Alcantarillado</p>	<p>1. No cumplimiento de los procesos y procedimientos establecido para dar viabilidad a los requerimientos de los usuarios y a los procesos internos de la organización.</p>	<p>Aprobación de trámites y servicios sin el lleno de los requisitos, para favorecer a terceros</p>	<p>1. Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para los diferentes trámites de la empresa.</p> <p>2. En el caso de disponibilidades de servicio se cuenta con el comité técnico de evaluación de disponibilidades.</p> <p>3. Hacer seguimiento a la trazabilidad del proceso de aprobación de los servicios y trámites existentes en la empresa.</p> <p>4. Remitir el acta de visita de verificación de obras (GAA F38) al área comercial como soporte para el proceso de matrículas nuevas.</p>	<p>Diciembre de 2022</p>	<p>Enero de 2023</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1.1 Se evidencia trazabilidad de solicitud de disponibilidad servicios, no proyecto de disponibilidad menor a 5 unidades de vivienda, de 5/5/2023 mediante el formato GAA F05 (solicitudes de disponibilidad de servicios), con radicado No 20239999901570 MI-124553 Leonardo Rodríguez Nivia). Se realiza la revisión de documentos para el tramite: Se evidencia entre otros documentos cedula de ciudadanía del solicitante, solicitud de servicio de 3/5/2023, certificado de tradición y libertad, recibo predial 2023, plano de localización general del predio, comprobante de pago por \$ 74.000 por disponibilidad de servicios, esquema de visita para disponibilidad de servicios formato GAA F03 de fecha 11/05/2023, anexo técnico a esquema de disponibilidad de servicios GAA F04 y respuesta a la solicitud con radicado 20230060011317 del 11/05/2023, firmado por el Director Técnico Operativo y Gerente de la Empresa.</p>
<p>Gestión Comercial</p>	<p>2. Búsqueda de beneficios propios y a terceros.</p>						<p>1.2 Se evidencio trazabilidad de solicitud de disponibilidad de servicios, proyecto mayor a 5 unidades de vivienda de 04/07/2023 mediante formato GAA F05 (solicitudes de disponibilidad de servicios), con radicado No 20239999902285 (MII -1049426 MB CONJUNTO SAN CARLOS VIS OTACC). Se realiza la revisión de documentos para el tramite: Se evidencia entre otros documentos certificado de tradición y libertad, documento de identidad del RL, poder especial, documento de identidad de la apoderada, se evidencio liquidación de impuesto predial de los años 2018 hasta 2023 por valor de \$ 351.635.090, se evidencio solicitud de acuerdo de pago de fecha 29/06/2023 y factura de pago de la cuota 1 del 29/7/2023 por valor de \$ 7.313.029,, comprobante de pago por \$</p>

						<p>7.313.029, esquema de visita para disponibilidad de servicios formato GAA F03 de fecha 12/7/2023, anexo técnico a esquema de disponibilidad de servicios formato GAA F04 de fecha 12/7/2023, respuesta a la solicitud con radicado 20230060011493 de 14/08/2023, firmado por el Director Técnico operativo y Gerente de la empresa.</p> <p>2. Para este periodo no se evidenciaron actas de disponibilidad de servicios, fueron solicitadas al Sr. Santiago León de la DTO en varias oportunidades, pero no fueron entregadas.</p> <p>3. Se realizan visitas de verificación de obras para los proyectos mediante los formatos GAA F03 esquema de visita para disponibilidad de servicios y GAA F04 anexo técnico a esquema de disponibilidad de servicios, se evidencio visitas de obra a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - P2023005 CONSTRUCCIONES E INVERSIONES de fecha 28 de Febrero de 2023. - NI -1049426 MB CONJUNTO SAN CARLOS VIS OTACC <p>Dicha información reposa en la Dirección Técnica Operativa carpeta de cada proyecto.</p>
--	--	--	--	--	--	--

Gestión Jurídica	<p>1. Desconocimiento del Proceso y desatención de los términos procesales</p> <p>2. Omisión o extralimitación de actuaciones dentro del proceso disciplinario para beneficiar a terceros.</p>	Violación al debido proceso en el desarrollo de la función disciplinaria, a favor de un tercero	<p>1. Procedimiento DJU-DF03 - Diagrama de flujo proceso disciplinario.</p> <p>2. Bitácora procesal</p>	Diciembre de 2022	Enero de 2023	Eficaz	<p>Para el Periodo mayo a agosto el Jefe de Control Interno Disciplinario informó que se está realizando ajustes al diagrama de Flujo proceso disciplinario DJU - DF03, en razón a que la procuraduría general de la nación adoptó los formatos relacionados con la temática.</p> <p>Se evidencia el informe con la actualización y avance de los procesos disciplinarios a corte a 31 de agosto de 2023.</p> <p>En el periodo mayo agosto no se han presentado quejas tendientes a recusar a la autoridad disciplinaria como tampoco se han materializado investigaciones disciplinarias tendientes a demostrar la violación al debido proceso por parte de la misma; por lo tanto se infieren que el riesgo contemplado no se ha materializado.</p>
------------------	--	---	---	-------------------	---------------	--------	---



MARTHA LUCÍA AVILA V.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno