



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA



TERCER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA
SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

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.

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 2021 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 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 tercer seguimiento que la Oficina Asesora de Control Interno adelantó con corte a 31 de diciembre de 2021.

Con ocasión de prevenir riesgos que pueden presentarse en procesos de contratación en el marco de la emergencia sanitaria por causa de la pandemia covid19 y las medidas de control, la empresa incluyó en el mapa de riesgos de corrupción desde la anterior vigencia un riesgo relacionado con el tema de destinación de los recursos públicos y procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica. Lo anterior con el fin de realizar seguimiento y evaluación a los controles para proteger el ordenamiento jurídico, el interés general, el patrimonio público y de esa manera acatar las directrices de la procuraduría general de la nación en la directiva 16 de abril de 2020 y circular 100-10 DE 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

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.

SEGUIMIENTO OACI

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

Vigencia: 2021

Fecha de publicación: Plan Anticorrupción - Enero de 2021

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

Fecha seguimiento: A 31 de diciembre de 2021

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 de personal de todas las áreas, junto con los veedores ciudadanos 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	De conformidad a la política establecida en el SIG para la empresa se realiza la actualización y construcción del Plan Anticorrupción para la vigencia 2021.	100%	Plan anticorrupción publicado pagina WEB
	Construcción mapa de riesgos de corrupción		Se realizó citación a los directivos y líderes de proceso de la empresa para la construcción y actualización del mapa de riesgos de corrupción vigencia 2021, identificando en cada proceso los posibles riesgos.	100%	Mapa de riesgos de corrupción publicado.

Consulta y divulgación	3.1 Divulgación del Plan anti- Corrupción 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 29 de enero, en donde se hizo extensiva la invitación a funcionarios de EMSERCHIA, presidentes de juntas de acción comunal, veedores ciudadanos, vocales de control, funcionarios administración central y comunidad en general.	100%	Listados de asistencia y publicaciones en pagina WEB
	3.2 Publicación en página WEB del Mapa de Riesgos de Corrupción adoptado por la empresa	Se verificó que el plan anticorrupción se encuentra debidamente publicado	100%	Plan Anticorrupción publicado en pagina WEB
Monitoreo o revisión	4.1 los líderes del proceso en conjunto con su equipo de trabajo monitorean y/o revisan el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad	Se realizó el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021 a cargo de cada uno de los líderes de proceso, la Oficina Asesora de Planeación y la evaluación de los controles con el apoyo de la Oficina Asesora de Control Interno.	100%	Listados de asistencia
Seguimiento	5.1 Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Se realizó el seguimiento en el periodo correspondiente	100%	Listados de asistencia

SEGUIMIENTO MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

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

Vigencia: 2021

Fecha de publicación: Enero de 2021

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 15 de diciembre de 2021
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 2. Rotación de Personal en cada ruta de lectura	Diciembre de 2020	Enero de 2021	Eficiente	El riesgo no se ha materializado en el año 2021. 1. Se evidencia que se mantiene programación de facturación para cada periodo del año, con la correspondiente rotación de personal por ciclo garantizando que no se repita la medición máxima cada 8 ciclos (1 año). 2. Se genero invitación publica no. 005 de 2021, para el suministro e instalación de equipos de macro y micro medición de caudales y otras actividades para la ejecución del programa control pérdidas de agua para la optimización del sector hidráulico s02 en el municipio de chía – fase i 3. Se evidencio calculado el IMI-Índice de micro medición efectiva para el año 2020 (Según Tablero PGR) con valor de 99.17% vs 99% de la meta.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Mala intención por parte del responsable.	Pagos aplicados sin soporte intencionalmente	Mediante las conciliaciones entre recaudo y tesorería se podrían evidenciar este tipo de casos.	Diciembre de 2020	Enero de 2021	Eficiente	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 se evidencian correos entre las diferentes áreas informando los procedimientos realizados y a realizar por las partes. 2, A la fecha no se ha materializado el riesgo.

<p>Gestión Comercial y atención al Usuario</p>	<p>No ejecución de los casos reportados ante la empresa.</p>	<p>No reconocimiento de las anomalías. (fraudes)</p>	<p>1. Seguimiento de las ordenes de trabajo. 2. Seguimiento a los procesos iniciados por Irregularidades.</p>	<p>Diciembre de 2020</p>	<p>Enero de 2021</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. Se evidencia el diligenciamiento de formato de GCO F 11, citación por anomalía del servicio 5 octubre de 2021, a nombre de Fanny Pinzón, proceso 590 - de evidencio una derivación de la acometida BY PASS (Instalación no autorizada). 2. Se evidencia orden de trabajo no 140099 donde se validó la instalación no autorizada 3. Se evidencia diligenciado el formato GCO F40 - Versión libre del usuario del 11 de octubre de 2021, el cual se encuentra el proceso de verificación y estudio. Se solicita al usuario cambio de medidor debido a que se encontraba paralizado. 4. El día 23 de noviembre se realizó seguimiento para verificar el funcionamiento del medidor y se tomó lectura para aforar consumo. Promedio de 25 Mts. y realizado el aforo se registró 125 mts en promedio. 5. El día 25 de noviembre se realizó la liquidación de la anomalía donde arrojo un total para cobrar al usuario de 370 mts tanto del servicio de acueducto como alcantarillado para un total de \$ 3.584.300. los cuales se cobrarán al usuario en la próxima factura. 6. Se evidencio indicador Índice de pérdidas por suscriptor facturado en el año base (IPUF) calculado para el año 2020 con valor de X vs una meta del X</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>1. Reporte oportuno por parte de operarios de lectura de las posibles irregularidades en la instalación del medidor y/o acometida. 2. Verificar la situación reportada 3. Inicio al proceso de irregularidades</p>	<p>Diciembre de 2020</p>	<p>Enero de 2021</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 3. Si se determina que existe irregularidad se hace una citación al usuario 4. posteriormente se inicia el proceso de irregularidad Seguimiento por cambio de medidor 1. Se evidencia archivo en Excel donde se realiza seguimiento a la orden de trabajo de cambio de medidores, donde se reporta información del medidor retirado y del medidor instalado. 2. Se evidencia la elaboración de documento de especificaciones técnicas para la instalación de medidores de agua potable. 3. Se evidencia listado de asistencia donde se desarrollaron los siguientes temas: Requerimiento medidores, Documentación requerida y laboratorios acreditados por la ONAC.</p>

Gestión de Aseo	<ol style="list-style-type: none"> 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 	uso inadecuado de los vehículos	<ol style="list-style-type: none"> 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 	Diciembre de 2020	Enero de 2021	Eficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Riesgo no se ha materializado en el 2021 2. Se evidencia que se lleva para el control de consumo de combustible GRS F05 - RELACIÓN CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y DISPOSICIÓN FINAL - donde se relaciona el consumo de combustible y se llevan los indicadores de CONSUMO POR VIAJE (Galones/viaje) y CONSUMO POR TON DISP (Galones/Tonelada). 3. El sistema GPS instalado permitirá realizar seguimiento de los kilómetros reales recorridos y comparar versus el promedio de consumo de combustible.
-----------------	--	---------------------------------	---	-------------------	---------------	-----------	--

<p>Gestión de la Evaluación Independiente</p>	<p>Falta de planificación clara y controles definidos</p>	<p>Incumplimiento del programa Anual de Auditoría Interna para favorecer personas o procesos.</p>	<p>1. Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorías. 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 2020</p>	<p>Enero de 2021</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. Se cuenta con el programa de auditoría internas de evaluación, documentado en un formato I Formato EIN-F08 Ver 1 del 3-6-2020</p> <p>2. El programa de auditoría para la vigencia 2021 fue aprobado en febrero 18 de 2021 por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, el cual se modificó en el comité de fecha abril 14 de 2021 quedando de la siguiente manera:</p> <p>Se tienen programada las auditorías del Proceso de Gestión de Mantenimiento e infraestructura (Marzo de 2021 - Ejecutado) , Disponibilidad de Servicios Públicos y Disponibilidad de Servicios (Mayo de 2021 - Ejecutado, Auditoría de facturación recaudo y cartera (septiembre de 2021 - ejecutado, Auditoría a Estados Financieros de Emserchia EPS con corte Agosto de 2021 octubre - noviembre de 2021)</p> <p>Se evidencia en el plan la programación para los informes de Ley dentro de los cuales:</p> <p>1. Informe semestral de evaluación independiente del estado control interno corte de Junio y a diciembre de 2021. Se evidencia el segundo informe semestral de control interno donde se evaluaron los 5 componentes. (Ambiente de control, evaluación de riesgos, información y comunicación y actividades de monitoreo). Se evidencia el informe seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte a 15 de diciembre de 2021, el informe de PQRS con corte a noviembre, el seguimiento a la matriz de la gestión del riesgo, el informe de gestión de la oficina asesora de control interno a diciembre de 2021.</p>
---	---	---	--	--------------------------	----------------------	------------------	--

Gestión de la Evaluación Independiente	Buscar favorecer a los funcionarios de la empresa	No realizar en forma objetiva y oportuna las Auditorías Internas de gestión y resultados	1) Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorías2) Aplicación de procedimientos y criterios de auditoría establecidos.	Diciembre de 2020	Enero de 2021	Eficiente	1. El programa de auditoría para la vigencia 2021 fue aprobado en febrero 18 de 2021 por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, de la siguiente manera: Proceso de Gestión de Mantenimiento e infraestructura (Marzo de 2021 - Ejecutado) , Disponibilidad de Servicios Públicos y Disponibilidad de Servicios (Mayo de 2021 - Ejecutado).Se evidencio modificación en el programa de auditoría donde el comité aprobó la modificación del plan el cual quedo soportado en el acta del comité de control interno de Abril de 14 de 2021. En el segundo semestre de 2021 de ejecutaron las siguientes auditorias: Facturación y recaudo y auditoria al estado de situación financiera individual a agosto 2021. La oficina asesora de control interno ha venido ejecutando las labores normales de acuerdo a los roles establecidos por decreto 648 de 2017
Gestión de Compras y Contratación	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	Perdida de Elementos por Robo o Usos no permitidos	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	Diciembre de 2020	Enero de 2021	Eficiente	1. Se evidencio que se mantiene aplicación del GAL-P02- Procedimiento para la realización de inventarios anuales y cíclicos 2. Se evidencia inventario del mes de Noviembre de 2021 en cumplimiento del Procedimiento para la realización de inventarios anuales y cíclicos conforme de acuerdo al inventario físico.

Gestión de las Tics	<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> <p>4. Reestructurar las políticas de filtro web de la entidad.</p> <p>5. Revisión de software malicioso o crackeado instalado en los equipos de cómputo de la entidad.</p>	Diciembre de 2020	Enero de 2021	Eficiente	<p>El riesgo no se ha materializado en el 2021.</p> <p>Para este periodo se continúan desarrollando las siguientes actividades:</p> <p>1. Se realizan los bloqueos de acceso a la información y conectividad de USB a funcionarios determinados por gerencia.</p> <p>2. El 98% de los equipos de cómputo tienen usuarios con permisos estándar</p> <p>3. Se creó la política de acceso a la información, la cual se encuentra definida en el SIG.</p> <p>4. Se establecieron permisos a funcionarios determinados por gerencia para acceso o consulta de páginas WEB.</p> <p>5. Se configuró el FIREWALL para realizar el filtro WEB</p> <p>6. Se instaló y configuró una plataforma de antivirus BITDEFENDER con el fin de evitar SOFTWARE malicioso</p>
---------------------	--	--	---	-------------------	---------------	-----------	---

Gestión de las Tics	1. Ofrecimiento de dadas por parte de terceros.2. No se encuentran establecidas las políticas de uso de las herramientas tecnológicas.3. No se encuentra la estandarización de las solicitudes para realizar cambios en los permisos de los aplicativos.	Suplantación de roles y usuarios para beneficio de terceros	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 4. Establecer los lineamientos para realizar las solicitudes de activación, desactivación y asignación de permisos para los usuarios.	Diciembre de 2020	Enero de 2021	Eficiente	1. De acuerdo al plan de contingencia informática 2021 el proceso mantiene la configuración de roles de conformidad a las funciones asignadas, cambio de contraseñas de acuerdo a la necesidad y se deshabilita usuarios cuando estos salen de la organización.
Gestión Jurídica	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 2020	Enero de 2021	Eficiente	1. Se evidencio adecuada aplicación formato GAL F09 hoja de ruta de contratación - mediante el cual se realiza la verificación de documentos del contratista. (para todas las modalidades de contratación), el cual se evidencio conforme. Para la muestra tomada del proyecto proyectó - Rehabilitar y optimizar la capacidad de hidráulica y los procesos remoción de carga contaminante de la PTAR 1 - \$1.403.768.611 ...EN EJECUCIÓN.- adjudicado MEDIANTE RES 419 DE 2021 (AGOSTO DE 2021) , ACTIVIDAD DESARROLLADA POR PETROSERVICES COMPANY SAS.

<p>Gestión de Direccionamiento 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.</p> <p>2- No realizar una selección, verificación adecuada del contratista o proveedor para que la entidad se cerciore de la idoneidad y experiencia requerida.</p> <p>3- No elaborar estudios de mercado y de costos con el fin de optimizar recursos y evitar el</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 manifiesta declarada con ocasión del estado de emergencia sanitaria por causa del COVID 19.</p>	<p>1. Dar cumplimiento estricto a los principios de contratación estatal contemplados en la Constitución y la ley y a la normatividad legal vigente.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>4. Publicar en la página WEB de la entidad la Directiva 16 expedida por la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>Diciembre de 2020</p>	<p>Abril de 2020</p>	<p>Eficiente</p>	<p>Para el periodo anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se evidencio que los contratos suscritos con ocasión de la pandemia COVID - 19 se encuentran Publicados en la página web de la entidad. 2. Se evidencio que se están presentando los informes y requerimiento solicitados por los entes de control (Superintendencia de servicios públicos, contraloría departamental) 3. Se evidencia que se realizó la publicación de la directiva 16 de procuraduría general de la república en la página web de la entidad la cual puede ser verificada e el siguiente link: http://www.emserchia.gov.co/PDF/DIRECTIVA_16_PGN_CONTRATACION_EMERGENCIA_COVID_19 <p>Para este periodo (septiembre a diciembre) no se suscribió contrato alguno con ocasión de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID 19.</p>
--	--	---	--	--------------------------	----------------------	------------------	--



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

	pago de bienes y servicios con sobrepagos.						
--	--	--	--	--	--	--	--



Gestión Documental	<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.Restrictión al acceso al archivo central.</p>	<p>Diciembre de 2020</p>	<p>Enero de 2021</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. No se ha materializado el riesgo en el periodo evaluado. 2. Se evidenció aplicación conforme de procedimiento de GAC P01-GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA en los procesos de radicación de documentos y PQRs en el área de gestión comercial y atención al usuario.</p>
<p>Gestión del servicio de Acueducto</p> <p>Gestión del Servicio de Alcantarillado</p> <p>Gestión Comercial</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>2. Búsqueda de beneficios propios y a terceros.</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 tramites 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 tramites existentes en la empresa.</p> <p>4. Entregar el acta de visita de verificación de obras (GAA F38) al usuario para</p>	<p>Diciembre de 2020</p>	<p>Enero de 2021</p>	<p>Eficiente</p>	<p>1. Se evidencia: Acta de reunión de comité técnico de evaluación de disponibilidades de servicios públicos, datos técnicos y revisión de diseños hidráulicos y sanitarios de septiembre 20 de 2021, para estudio y evaluación de 49 procesos. Acta de reunión de comité técnico de evaluación de disponibilidades de servicios públicos, datos técnicos y revisión de diseños hidráulicos y sanitarios de octubre 29 de 2021, para estudio y evaluación de 58 procesos.</p> <p>2. Pendiente aprobación del Reglamento de Constructores</p>



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

			que esté lo entregue al área comercial como soporte para el proceso de matrículas nuevas.
--	--	--	---



Seguimiento de los Componentes y Riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano



MARTHA LUCIA AVILA V.
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO EMSERCHIA E.S.P