

**PLAN DE MEJORAMIENTO - AUDITORIA 2017**  
**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO  
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ  
**NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO:** GLORIA RUBIELA GAITAN CARGIA  
**FECHA RECEPCIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA:** 09-10-2018  
**PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:** VIGENCIA 2017  
**FECHA DE SUSCRIPCION:** 31-10-2018  
**FECHA DE INICIO:** 31-10-2018

**OBJETIVO GENERAL**

Formular un Plan de Mejoramiento que permita determinar para cada uno de los hallazgos identificados dentro del Proceso de AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL correspondiente a la vigencia 2017, las actividades y estrategias adecuadas, las cuales deben ejecutarse en un tiempo preestablecido y lideradas por un responsable, haciendo un seguimiento y reporte semestral basado en evidencias claras, a fin de garantizar el mejoramiento continuo de nuestra Entidad.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Adquirir las herramientas tecnológicas necesarias para llevar el control del Impuesto de Industria y Comercio en software y gestionar la integración de los sistemas de información de la Alcaldía Municipal.
2. Identificar medios de recaudo del impuesto de alumbrado público, para la recuperación de la cartera.
3. Dar cumplimiento de los lineamientos de la Resolución No.989 de 2015, expedida por la contraloría de Cundinamarca.
4. Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de organización de expedientes contractuales, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación y del proceso de gestión documental, en materia de la organización y foliación de los archivos de la entidad.
5. Lograr disminuir el índice de riesgo de la calidad del agua, determinado de acuerdo a los resultados establecidos por la auditoria respecto de la información obtenida desde la Secretaria de Salud de Cundinamarca.
6. Realizar seguimiento al proceso de Optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales. PTAR
7. Lograr la mejora continua para mantener actualizado el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV
8. Lograr la mejora continua en el cumplimiento del PGIRS
9. Garantizar la evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento
10. Dar cumplimiento a la resolución 097 de 2016, de la contraloría de Cundinamarca, respecto al proceso de rendición de la cuenta.

HALLAZGO 1	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Evaluación a los Estados Contables SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIEROS.</b></p> <p><b>Condición:</b> El grupo auditor realizó la verificación pertinente en la cual se estableció como una deficiencia que la información no opera bajo una integridad sistemática, toda vez que se presentan actividades que se ejecutan bajo otros softwares o simplemente no se cuenta con una base de información sólida.</p> <p>Lo anterior se denota en el manejo que se tiene actualmente con los tributos de IMPUESTO PREDIAL e INDUSTRIA Y COMERCIO, ya que para el primero el programa con que se cuenta corresponde a otro sistema al contable y el otro se control bajo hojas de cálculo Excel.</p> <p><b>Criterio:</b> La administración municipal debe adoptar controles los cuales deben ser necesarios para garantizar  que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal. A su vez la necesidad en la implementación de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales.</p> <p><b>Causa:</b> Esta situación conlleva a presentar debilidades en cuanto a que la oportunidad, garantía, trazabilidad y seguridad de la información contable específicamente en los tributos mencionados.</p> <p><b>Efecto:</b> La falta de herramientas tecnológicas adecuadas conlleva a generar labores adicionales, igualmente al valorar las herramientas que se tienen con el manejo de industria y comercio estas dependen de hojas de cálculo, las cuales no dan claridad frente a una trazabilidad adecuada en la información, generando de esta manera incertidumbre sobre los saldos que se presentan al cierre.</p>			Adquirir un software para la liquidación y presentación del Impuesto de Industria y Comercio.	30 -04-2019		
	Secretaria de Hacienda/ Proceso de Impuestos	Llevar el control del Impuesto de Industria y Comercio en software y no en Excel	Implementar el software y ponerlo en funcionamiento.	30 -04-2019		Secretaria de Hacienda
	Secretaria de Desarrollo Institucional/ área de sistemas		Gestionar los recursos para la integración de los sistemas de información de la Alcaldía Municipal y evaluar las diferentes opciones de mercado para establecer cuál será pertinente para la integración de los sistemas.	30-08-2019	Número de software requeridos sobre número de software adquiridos	Secretaria de desarrollo institucional

HALLAZGO 2	AREA/ CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRA- MADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>COBRO ALUMBRADO PÚBLICO</b></p> <p><b>Condición:</b> El grupo auditor al valorar lo pertinente, establece que la administración municipal presentó el Decreto No. 087 del 2018, en el cual se establece la agencia de recaudo conjunto del tributo de alumbrado público como sujeción pasiva a las empresas comercializadoras de energía con presencia en el Municipio de Sopó, con el objeto de reglamentar el sistema de recaudo del impuesto de Alumbrado Público creado por la Leyes 97 de 1913, 84 de 1915 y 1819 del 2016. Igualmente, a la fecha de la visita se evidencia una controversia relacionada con el recaudo de dicho tributo, entre CODENSA y la Administración Municipal, afectando de este modo la oportunidad en el recaudo.</p> <p>Dentro de las observaciones evidenciadas se identifica lo expuesto por parte de CODENSA, donde manifiesta la no obligación de realizar la facturación y recaudo del impuesto de alumbrado público, por cuanto no se cuenta con un convenio vigente entre las partes. Preocupa al grupo auditor el hecho, que a la visita de la auditoría no se ha adelantado proceso para la recuperación de los recursos, los cuales presentan el siguiente comportamiento y el estado actual:</p> <p>Periodos pendientes por facturar y recaudar (abril de 2017 a julio de 2018).</p>	<p><b>Proceso:</b> Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos</p>	<p>Identificar medios de recaudo posibles del impuesto de alumbrado público, e iniciar la gestión de recuperación de la cartera adeudada desde abril de 2017.</p>	<p><b>Escenario A:</b> El municipio interpuso acción de cumplimiento ante el juzgado primero administrativo del circuito judicial de Zipaquirá, el pasado 23 de Agosto con el fin de solicitar a Codensa dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 087 del 2018. Fallo de primera instancia a favor del municipio. Se espera fallo de segunda instancia dado que Codensa S.A. impugnó el fallo. Si el fallo de segunda instancia es a favor del municipio, se inicia recaudo con Codensa S.A. en el mes de noviembre de 2018, recuperando un periodo ya vencido y cobrando el actual. Cobro de sanción a Codensa S.A. por no recaudo desde la vigencia del Decreto 087 de 2018.</p>	<p>Diciembre de 2018, inicio de recaudo.</p>	<p>Porcentaje de cartera del impuesto de alumbrado público recuperada a través de las diferentes gestiones del municipio.</p>	<p>Omayra Esperanza Cortés Ariza Secretaría de Gestión Integral</p> <p>Martha Inés González Secretaría de Hacienda</p>
	<p><b>Subproceso:</b> Servicios Públicos</p>	<p><b>Escenario B:</b> En un escenario que no se logre retomar la facturación y recaudo del impuesto, el municipio tiene un plan B establecido para iniciar este proceso con la empresa de servicios públicos de Sopó. La empresa modificó sus estatutos el 14 de junio de 2018, incluyendo la posibilidad de adelantar la facturación y recaudo del impuesto. Se tiene listo el convenio a firmar con esta empresa, el cual depende de los resultados que se tengan con la acción de cumplimiento.</p>	<p>Recuperación de la totalidad de la cartera, Diciembre de 2019.</p>			

<p>Valor promedio pendiente por facturar \$1.748.650.998.          Valor promedio pendiente por Recaudar \$1.645.501.065          Pago directo de usuarios regulados recuperación cartera \$ 316.630.123          Valor total promedio pendiente por Recaudar \$1.328.870.942</p> <p><b>Criterios:</b> Conforme a los principios que regulan la administración pública, la administración municipal debe realizar gestión del cobro de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público.</p> <p><b>Causa:</b> se establece como riesgo la no oportuna recuperación de los recursos públicos por concepto del tributo de alumbrado público.</p> <p><b>Efecto:</b> Debilidad en la oportunidad del recaudo.</p>			<p>Ya se realizaron las gestiones correspondientes y acercamientos con el proveedor del software, con el fin de iniciar facturación en el mes de noviembre de 2018. El municipio espera resolver esta situación en esta vigencia, bien sea a través de la obligatoriedad que plantea la acción de cumplimiento o a través del plan B con la empresa de servicios públicos. Se facturarán los periodos dejados de cobrar a través de un ejercicio juicioso, que incorpora pedagogía para explicar y lograr que los sopesos se pongan al día</p>			
---	--	--	--	--	--	--

HALLAZGO 3	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>INFORMES DE GESTION</b> Condición: En cuanto al cumplimiento de los lineamientos de la Resolución No.989 de 2015, expedida por la contraloría de Cundinamarca, este grupo auditor evidencia lo siguientes: Los informes de gestión de los servidores públicos que se desvinculan del cargo durante la vigencia 2017.</p> <p><b>FUNCIONARIO:</b> ORLANDO BOLIVAR ALONSO; secretario de Planeación y Urbanismo Renuncia marzo 2 de 2017 según Decreto 046 de 29 marzo de 2017.</p> <p>ALBA LILIANA PARDO DUARTE Secretaria de Desarrollo Institucional Renuncia 3 de febrero de 2017, Decreto 020 6 de febrero de 2017.</p> <p>Los funcionarios en mención allegaron el Acta de Informe de Gestión a la Oficina de Control Interno del Municipio de Sopó, y radicaron en la Contraloría de Cundinamarca de manera extemporánea. de la Contraloría de Cundinamarca. Los funcionarios en mención allegaron el Acta de Informe de Gestión a la Oficina de Control Interno del Municipio de Sopó, pero no hay radicado de la Contraloría de Cundinamarca.</p>	Gestión para el Desarrollo Institucional	Dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes.	<p>1. Presentar a calidad la modificación al formato de paz y salvo de retiro donde se incluye la entrega de las Actas de Gestión a los funcionarios de nivel directivo.</p> <p>2. Radicar las actas de Gestión a la Contraloría Departamental y Procuraduría dentro de los términos establecidos.</p>	<p>1. 31/12/2018</p> <p>2. Cada vez que se presente el retiro de un funcionario de nivel Directivo.</p>	<p>1.Formato aprobado</p> <p>2. No. Actas radicadas / No. Funcionarios Directivos desvinculados</p>	Secretaria de Desarrollo Institucional

HALLAZGO 4	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>HALLAZGO 4 CONTRATOS DE OBRA:</b>  <b>Condición:</b>  Contrato No. 382  Objeto: mejoramiento de vías rurales a través de la construcción placa huellas  Contratista: ACONCI CONSTRUCTORES SAS  Valor: \$648.943.439,78  Plazo inicial: 3 meses. Fue adicionado en 40 días y posteriormente en 25 días más, para un total de 5 meses y 5 días  Acta de inicio: marzo 31 de 2017</p> <p><b>Observación:</b>  En el expediente contractual se encuentran documentos repetidos y hojas en blanco que cuentan dentro de la foliación.</p> <p><b>Criterio:</b>  Los expedientes contractuales deben contener todos los soportes del proceso de manera cronológica, debidamente foliados, de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.</p> <p><b>Causa:</b>  Falta de control en el proceso de archivo de los soportes contractuales.</p> <p><b>Efecto:</b>  La consulta de los expedientes contractuales se hace dispendiosa cuando se encuentran hojas no pertenecientes al proceso o su consulta por número de foliación no puede adelantarse.  (Ver pág. 65)</p>	Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	jornadas de archivo	Se realizará la revisión de las carpetas, realizando la corrección y terminación de la foliación. Se eliminarán las hojas en blanco. Se oficiara al personal de la secretaria para que en adelante los expedientes de los procesos contractuales del archivo de gestión deberán estar foliados hasta el último documento incorporado.	30-12-2018	Número de contratos foliados y organizados/Número total de contratos en el archivo de gestión	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTUR A Y OBRAS PÚBLICAS

HALLAZGO 5	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Condición:</b>  Contrato No. 439  Objeto: construcción del centro de despacho y adecuación espacio público  Contratista: Consorcio CYDES  Valor: \$2.095.710.020,00  Plazo inicial: 7 meses calendario. Se adicionó en 3 meses, para un total de 10 meses.  Acta de inicio: 8 de agosto de 2017</p> <p><b>Observación:</b>  Se reservaron recursos por \$621.481.155 para la culminación de este contrato. Carpetas Nos. 12, 13, 14, 15, 16 y 17 se encuentran sin foliar. Reposa evidencia de donación de baldosas para la obra, por \$2.491.512,04, la cual cuenta con entrada y salida de almacén. Falta modificación de pólizas por suspensión año 2018.</p> <p><b>Criterio:</b>  Los expedientes contractuales deben contener todos los soportes del proceso de manera cronológica, debidamente foliados, de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.</p> <p><b>Causa:</b>  Falta de control en el proceso de archivo de los soportes contractuales.</p> <p><b>Efecto:</b>  La consulta de los expedientes contractuales se hace dispendiosa cuando se encuentran hojas no pertenecientes al proceso o su consulta por número de foliación no puede adelantarse.  (Ver pág. 66)</p>	<p>Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos</p>	<p>requerimiento y aprobación de pólizas</p>	<p>Se realizará la revisión de las carpetas, realizando la corrección y terminación de la foliación. Se realizará la aprobación de las pólizas de las suspensiones y reinicios realizados al contrato.</p>	<p>30-06-2019</p>	<p>número de contratos con pólizas actualizadas y aprobadas/ Números de contratos en ejecución</p>	<p>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS</p>

HALLAZGO 6	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p>CONTRATOS DE INTERVENTORÍA</p> <p>Condición:  Contrato de Interventoría No. 451  Objeto: interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental construcción y desarrollo del bien de uso público centro de despachos del servicio de transporte municipal e interveredal, así como franjas de espacio público circundantes en el área urbana.  Contratista: Consorcio Centro de Despacho  Valor: \$146.293.840,00 se adiciona en \$36.573.460, para un total de \$182.867.300  Plazo inicial: 8 meses, se adiciona en 2 meses, para un total de 10 meses.  Acta de inicio: 8 de agosto de 2017</p> <p><b>Observación:</b>  Carpetas 4, 5, 6 y 7 no se encuentran foliadas. Se encuentra suspendido al momento de la auditoría.</p> <p><b>Criterio:</b>  Los expedientes contractuales deben contener todos los soportes del proceso de manera cronológica, debidamente foliados, de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.</p> <p><b>Causa:</b>  Falta de control en el proceso de archivo de los soportes contractuales.</p> <p><b>Efecto:</b>  La consulta de los expedientes contractuales se hace dispendiosa cuando se encuentran hojas no pertenecientes al proceso o su consulta por número de foliación no puede adelantarse.  (Ver pág. 66)</p>	<p>Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos</p>	<p>Jornadas de archivo</p>	<p>Se realizará la revisión de las carpetas, realizando la corrección y terminación de la foliación. Se eliminarán las hojas en blanco. Se oficiará al personal de la secretaria para que en adelante los expedientes de los procesos contractuales del archivo de gestión deberán estar foliados hasta el último documento incorporado.</p>	<p>30-06-2019</p>	<p>número de contratos foliados y organizados/ Números de contratos ejecutados</p>	<p>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS</p>



HALLAZGO 7	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Condición:</b>  Contrato de Interventoría No. 462  Objeto: interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental construcción y desarrollo del bien de uso público centro de despachos del servicio de transporte municipal e interveredal, así como franjas de espacio público circundantes en el área urbana.  Contratista: Rafael Enrique Fonseca Cardona  Valor: \$285.778.500,00 se adiciona en \$63.506.333,33, para un total de \$349.284.833,33  Plazo inicial: 9 meses, se adiciona en 2 meses, para un total de 11 meses.  Acta de inicio: septiembre 5 de 2017</p> <p><b>Observación:</b> En el acta de audiencia apertura sobre económico, se habla del Consorcio Centro de Despacho y no del proponente para esta interventoría. El acta de selección del contratista es posterior a la fecha de la resolución de adjudicación. Contiene carpetas sin foliar. Solo se registran pagos por \$172.198.375. No se ha liquidado, ni entregado.</p> <p><b>Criterio:</b> Los expedientes contractuales deben contener todos los soportes del proceso de manera cronológica, debidamente foliados, de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.</p> <p><b>Causa:</b>  Falta de control en el proceso de archivo de los soportes contractuales.</p> <p><b>Efecto:</b>  La consulta de los expedientes contractuales se hace dispendiosa cuando se encuentran hojas no pertenecientes al proceso o su consulta por número de foliación no puede adelantarse.  (Ver pág. 69)</p>	Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Jornadas de archivo	Se anexará la totalidad del expediente del contrato, dando respuesta a la observación en donde se encuentran los documentos citados en la misma. Se realizará la revisión de las carpetas, realizando la corrección y terminación de la foliación	30-06-2019	número de contratos foliados y organizados/ Números de contratos ejecutados	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

HALLAZGO 8	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Condición:</b>  Contrato de Consultoría No. 374  Objeto: consultoría para la elaboración de los estudios, diseños y documentos técnicos para la construcción del mega colegio Pablo VI en el municipio de Sopó.  Contratista: Consorcio Mega Colegio  Valor: \$448.237.300  Plazo inicial: 75 días calendario.  Acta de inicio: abril 21 de 2017.</p> <p><b>Observación:</b>  Mediante decreto 194 de nov. 17 de 2016, el alcalde encargado declaró un predio como de utilidad pública para el citado proyecto. Mediante resolución 404 del 9 de noviembre se desiste de la licencia de construcción. Mediante Resolución 451 de diciembre 20 de 2017 la secretaria de Planeación municipal otorga licencia de construcción. No se encuentran foliadas todas las carpetas y contienen documentos repetidos.</p> <p><b>Criterio:</b>  Las actuaciones de la administración deben ser planificadas y obedecer a criterios concretos que apunten al desarrollo de los programas de gobierno. Los expedientes contractuales deben contener todos los soportes del proceso de manera cronológica, debidamente foliados, de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.</p> <p><b>Causa:</b>  Falta de planeación y falta de control en el proceso de archivo y elaboración de los soportes contractuales.</p>	Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	jornadas de archivo	Se realizará la revisión de las carpetas, realizando la corrección y terminación de la foliación. En casos donde se requiera licencia de construcción para proyectos a ejecutar por el Municipio se solicitara en la etapa precontractual acompañamiento por parte de la Secretaria de Planeación con el fin de cumplir los requisitos para la obtención de la respectiva licencia.	30-06-2019	número de contratos foliados y organizados/ total de contratos en archivos de gestión  Número de solicitudes de acompañamientos requeridos a la Secretaria de planeación municipal (para la expedición de Licencias)	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTUR A Y OBRAS PÚBLICAS

<p><b>Efecto:</b> Se producen actos y hechos administrativos que no obedecen a una planeación. La consulta de los expedientes contractuales se hace dispendiosa cuando se encuentran hojas no pertenecientes al proceso o su consulta por número de foliación no puede adelantarse, o cuando se transcriben errores en nombres, etc. (Ver pág. 73)</p>						
--	--	--	--	--	--	--

HALLAZGO 9	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Calidad de Agua:</b></p> <p><b>Condición:</b> Se presentan soportes del Índice de Riesgo de la Calidad del Agua IRCA, correspondientes a la vigencia 2017.</p> <p><b>Criterio:</b> Conforme a lo informado por la administración Municipal y la Empresa Emsersopó ESP y con base en los índices de Riesgo Municipales IRCA, se establece que el agua tratada que se suministra, reporta riesgo medio en la vigencia auditada; en el momento de la visita a las PTAP se toman muestras de cloro residual y pH, estos cumplían con los dos parámetros de calidad; desde esta perspectiva la Empresa prestadora EMSERSOPO ESP debe seguir realizando el proceso, garantizar la calidad en el servicio, esto con el fin de lograr suministrar agua tratada cumpliendo con todos los parámetros de calidad</p> <p><b>Causa:</b> Falta de control en la calidad del agua</p> <p><b>Efecto:</b> No se suministra agua de calidad óptima a la población</p>	Secretarías de Salud, Planeación territorial y Urbanismo, Desarrollo Económico, Ambiente Natural, Planeación y Proyectos Emsersopó ESP	Lograr disminuir el índice de riesgo de la calidad del agua, a través de las actividades definidas	<p>Reconocer e identificar las causas que están originando la disminución en la calidad del agua potable suministrada a los habitantes del Municipio y a su vez los parámetros que no se encuentran dentro del límite máximo permisible establecido por la Resolución 2115 de 2007.</p> <p>Realizar un reconocimiento del área de influencia de cada uno de los acueductos veredales presentes en el Municipio, mediante visitas en campo que serán acompañadas por un grupo interdisciplinario conformado por algunas secretarías de la Administración y el representante legal de cada acueducto; esto con el fin de identificar los factores externos que tengan incidencia en la disminución de la calidad del agua.</p> <p>Convocar mesas de trabajo con los</p>	<p>18 Diciembre de 2018</p> <p>02 de Abril de 2019</p> <p>02 de junio de 2019</p>	<p>Realizar la revisión e identificación del 100% de los parámetros que incumplen con lo señalado por la Resolución 2115 de 2007.</p> <p>Actas de visitas que determinen la existencia de factores que puedan tener incidencia en la calidad del agua.</p> <p>Comunicados enviados de</p>	<p>Emsersopó ESP Secretarías de Salud y Ambiente Natural</p>

		<p>representantes legales y usuarios de los acueductos veredales, cuyo objetivo principal sea dar a conocer a los usuarios la calidad de agua que es suministrada a cada uno de ellos y los riesgos que se pueden presentar.</p> <p>Diseñar y concretar un plan de mejoramiento con cada uno de los prestadores de la zona.</p> <p>Continuar con el control sobre la calidad del agua suministrada por Emersopó ESP, a través del muestreo realizado por el laboratorio MABER SOLUCIONES HIDROQUIMICAS, quien es el encargado de realizar muestreo sobre los trece (13) puntos ubicados sobre la red de distribución que fueron concertados previamente con la Secretaria de Salud.</p>	<p>17 de Julio de 2019</p> <p>Permanente</p>	<p>convocatoria y actas de reunión.</p> <p>Plan de mejoramiento para cada uno de los prestadores.</p> <p>Reportes de índice de riesgo de la calidad del agua.</p>	
--	--	---	--	---	--

HALLAZGO 10	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Planta de Tratamiento de Aguas Residuales:</b></p> <p><b>Condición:</b></p> <p>Según lo informado por la Empresa EMSERSOPÓ ESP y lo verificado en la visita, se establece que la PTAR de Briceño está operando; Sin embargo, al sistema entran bastantes grasas que afectan el proceso de tratamiento; la PTAR de Trinidad no cumple con los parámetros, el sistema es obsoleto.</p> <p><b>Criterio:</b></p> <p>Aunque están en proceso de diseños y construcción de un nuevo sistema de tratamiento necesario para realizar un adecuado tratamiento de aguas residuales que afectan el afluente receptor que contamina el Río Bogotá, se requiere acelerar el proceso.</p> <p><b>Causa:</b></p> <p>Falta de un sistema adecuado de tratamiento de aguas residuales</p> <p><b>Efecto:</b></p> <p>El proceso de tratamiento se ve afectado posibilitando la contaminación</p>	Planeación y Proyectos	<p>Lograr la identificación de la totalidad de usuarios comerciales que disponen de sistema preliminar (trampa de grasas)</p> <p>Realizar la optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR Trinidad.</p>	<p>PTAR Briceño: Identificar los usuarios comerciales (restaurantes) presentes en el centro poblado de Briceño, quienes son considerados como principales generadores de residuos como grasas y aceites, a fin de ejercer control sobre los mismos.</p> <p>Realizar campañas de sensibilización usuarios residenciales y comerciales del centro poblado de Briceño, con el fin de promover un adecuado manejo de los residuos como grasas y aceites</p> <p>PTAR Trinidad: Continuar con la entrega oportuna y precisa de la información requerida por las partes interesadas del proyecto.</p> <p>Realizar seguimiento al estado en el que se encuentra el proceso del proyecto denominado "<i>Optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales que beneficia al Casco Urbano, a la zona de expansión urbana y a las áreas conurbadas de las veredas Chuscal, Bellavista, Centro alto, La Carolina y Pueblo viejo</i>"</p>	<p>01 de marzo de 2019</p> <p>Permanente</p>	<p># Usuarios comerciales que disponen de trampa de grasas/ # total de usuarios comerciales.</p> <p># requerimientos realizados a la Empresa/ # Requerimientos atendidos</p>	<p>Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emsersopó ESP</p>

HALLAZGO 11	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Condición:</b></p> <p>Según lo informado por la Empresa Emsersopó ESP y lo verificado en la visita, se establece que se están realizando las obras incluidas en el PSMV para poder llevar los vertimientos a la PTAR, en tanto no se terminen se sigue afectando la fuente receptora</p> <p><b>Criterio:</b></p> <p>El Municipio debe contar con un PSMV óptimo, con el fin de poder disponer de los residuos.</p> <p><b>Causa:</b></p> <p>No se han culminado las obras contempladas en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV y el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado PMA</p> <p><b>Efecto:</b></p> <p>No se pueden suplir las necesidades de la comunidad en cuanto a saneamiento básico, descontaminación de las fuentes hídricas y en pro del Ambiente.</p>	Planeación y Proyectos	Lograr la aprobación de la actualización del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.	<p>Continuar con el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV actual, hasta tanto no exista pronunciamiento de la autoridad competente.</p> <p>Mantener el seguimiento al documento PSMV actualizado y radicado ante la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, en caso de generarse observaciones</p>	<p>22 de enero de 2019</p> <p>Permanente</p>	<p>Presentación de informe semestral a la CAR, respecto del avance en el desarrollo de las actividades contempladas en el PSMV.</p> <p># Requerimientos atendidos por la Empresa / # requerimiento realizar por la autoridad competente.</p>	Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emsersopó ESP

HALLAZGO 12	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>PGIRS</b></p> <p><b>Condición:</b></p> <p>Conforme a lo informado por la Administración Municipal y la Empresa Emersopó ESP, se puede establecer que las actividades enmarcadas en el PGIRS están en proceso de cumplimiento, en cuanto al manejo de los materiales recuperables se puede establecer que cuentan con recuperador para esta labor</p> <p><b>Criterio:</b></p> <p>El Municipio debe contar con un eficiente PGIRS</p> <p><b>Causa:</b></p> <p>El sitio donde se almacenan los residuos no está separado por zonas, hay gran cantidad de residuos sin ser comercializados, es necesario fortalecer los procesos de separación en la fuente, al sitio llega material no reciclable.</p> <p><b>Efecto:</b></p> <p>Se corre el riesgo de contaminación del medio ambiente (Ver página. 105)</p>	Planeación y Proyectos	Lograr la disminución del material no aprovechable que llega al centro de acopio y mejorar sus condiciones.	<p>Mantener el seguimiento al centro de acopio, a fin de mejorar las condiciones de las zonas donde se realiza la recepción, separación, clasificación y almacenamiento de los residuos aprovechables, lo cual se realizará a través de un plan de mejoramiento.</p> <p>Continuar con las capacitaciones y campañas dirigidas al sector educativo, residencial, comercial e industrial del Municipio, frente al tema a fin de que se fortalezca la separación en la fuente de los residuos generados.</p>	19 de Febrero de 2019	Plan de mejoramiento.	<p>Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emersopó ESP</p> <p>Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emersopó ESP (Planeación y Proyectos) y Secretaria de Ambiente Natural.</p>



HALLAZGO 13	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p><b>Evaluación al plan de mejoramiento</b></p> <p><b>Condición</b> Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento generado por auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad integral vigencia 2015, presentado estaba para ser cumplido en un año a partir de enero de 2017 y algunas de sus actividades estaban programadas para ser cumplidas en 6 meses, se evidencia que de los 29 hallazgos establecidos, no se cumplieron las acciones correctivas de los siguientes: Recobro de incapacidades, Archivo transferencias, Planes de mejoramiento auditorías internas, adición en contratos de obra, rentas por cobrar, y propiedad planta y equipo.</p> <p><b>Criterio:</b> El plan de mejoramiento debe ser cumplido dentro del plazo señalado para cada una de las actividades.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de control y seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento.</p> <p><b>Efecto:</b> No se avanza en el mejoramiento de la administración, en las áreas en las cuales se incumple con el plan de mejoramiento.</p>	Oficina de Control Interno	Cumplir con las actividades de seguimiento y control por parte de la oficina de control interno verificando el cumplimiento de los planes de mejoramiento planteados por la administración municipal de Sopó	Se generara cronograma de entrega de informes a los entes de control para verificar cumplimiento de las fechas pactadas	Seis meses a partir de la aprobación	Cronograma creado/cronograma ejecutado	Jefe de Control Interno

HALLAZGO 14	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p>De acuerdo con la rendición del Sia Contraloría, el municipio en la cuenta anual dio cumplimiento a los plazos y términos establecidos en lo que tiene que ver con los formatos. Sin embargo, al realizar el proceso auditor, contratado el formato f20 contratación, se establece que la información reportada no concuerda con la real, por cuanto a la comisión auditora se le entrego una relación de 598 contratos suscritos por \$ 28536005,06 presentando una diferencia frente al reporte del SIA de 94 contratos y un valor de \$ 690.167.001.00.</p> <p><b>CRITERIO:</b> El municipio debe dar cumplimiento a la resolución 097 de 2016, de la contraloría de Cundinamarca.</p> <p><b>CAUSA</b> Falta control en el proceso de rendición de la cuenta</p> <p><b>EFFECTO</b> Rendición e la cuenta con datos inexactos</p>	Proceso de Contratación	Las resoluciones de situación sin fondos emitidas por la Secretaria de Salud del Municipio de Sopó registrarán dentro del aplicativo Sisnet. (Aplicativo de contratación), para rendirlas dentro de los informes anuales del SIA CONTRALORIA	Al momento de rendir la información se verificara la totalidad de la contratación para así dar cumplimiento a la resolución 0097 de 2017 de la contraloría de Cundinamarca	31-12-2018	Número de contratos rendidos / total contratos realizados	Secretaria Jurídica y de Contratación.

## **OBSERVACIONES:**

### **HALLAZGO 4**

Dentro del contrato, se encuentra copia del convenio No. 096 de 2016, el cual presenta numeración de páginas de 1 a 10, siendo la página 10 una hoja en blanco, pero por estar numerada no se puede eliminar del contrato.

### **HALLAZGO 9**

Respecto al control y vigilancia de la calidad de agua suministrada a los suscriptores de la Empresa, la Secretaria de Salud de la Administración Municipal, lleva a cabo un muestreo en 13 puntos ubicados sobre la red de distribución del Municipio, los cuales fueron previamente concertados con la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ E.S.P, estas muestras son transportadas y, analizadas por el laboratorio de Cundinamarca.

No obstante, a fin de tener un mayor control sobre la calidad del agua, la Empresa tiene un contrato con un laboratorio externo "MABER SOLUCIONES HIDROQUIMICAS", quien es el encargado de realizar el contra muestreo en dichos puntos, con frecuencia diaria.

Emersopó ha realizado el suministro de agua potable con calidad y continuidad a los usuarios del servicio de acueducto con un índice de riesgo de calidad del agua potable IRCA del 0% es decir sin riesgo, dando total cumplimiento con los parámetros establecidos por la Resolución 2115 de 2007 "Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano."

### **HALLAZGO 10:**

Es preciso mencionar, que a pesar de que el sistema de tratamiento de la PTAR Trinidad es obsoleto y en vista de la importancia que representa la optimización de la misma, desde la vigencia 2016 la Administración Municipal y la Gerencia de Emersopó retomaron la gestión y consecución de recursos para materializar el Convenio y de esta manera garantizar el inicio de las obras, sin embargo el proyecto debía ser actualizado, tanto técnica como financieramente, dadas las condiciones de crecimiento del Municipio desde el año de formulación del Proyecto (2010) a la actualidad, así mismo la CAR manifestó que para la celebración del convenio previamente era necesario adelantar el permiso de vertimientos, de conformidad con lo señalado por el artículo 41 de la Resolución N° 3030 de 2010.

En tal sentido el 25 de Abril de 2016 Emersopó celebro Convenio Interadministrativo N° 2016-009 con la Alcaldía Municipal de Sopó para trasferencia de recursos y producto del convenio suscribió Contrato N° 35 de 2016 con objeto «Consultoría para la revisión, ajuste y actualización de los diseños existentes del proyecto "Diseño para la Construcción de obras de saneamiento en los municipios de la cuenca del Río Bogotá, paquete 1- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Municipio de Sopó Departamento de Cundinamarca" y trámite ante la CAR de los permisos de vertimiento y ocupación de cauce, que incluye la realización de los Estudios de Evaluación del impacto ambiental del vertimiento y el Plan de Gestión del Riesgo para el Manejo del vertimiento.».

El Contrato citado anteriormente inicio el 6 de Mayo de 2016 y finalizó el 29 de Septiembre de 2016, el resultado de la Consultoría fue radicado en la Corporación Autónoma Regional CAR el 20 de Septiembre de 2016 junto con solicitud de cofinanciación, el proyecto se denomina "Optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales que beneficia al Casco Urbano, a la zona de expansión urbana y a las áreas conurbadas de las veredas Chuscal, Bellavista, Centro alto, La Carolina y Pueblo viejo".

Del proyecto se generaron dos informes de revisión con observaciones, que fueron debidamente atendidas; dichas observaciones eran tendientes a adelantar la ingeniería de detalle del proyecto,

necesaria para iniciar obra, razón por la cual el 13 de septiembre de 2017 Emsersopó ESP suscribió Contrato de consultoría N° 57 y Contrato de interventoría N° 59 de 2017.

El día 6 septiembre 2016 EMSERSOPÓ ESP realizó radicación ante la CAR para solicitud de permiso de vertimientos y de ocupación de cauce, tramite del cual la Corporación ya realizó visita técnica.

Paralelo a esto La Empresa, El Municipio y CAR el 10 de noviembre 2017 suscribieron acuerdo de voluntades con el objeto de “Aunar esfuerzos para adelantar de manera coordinada y efectiva las gestiones administrativas tendientes a lograr la ejecución de la Optimizar de la PTAR Sopó, conforme a los diseños de detalle adelantados por el Municipio.”

Posterior a la radicación del proyecto, La Empresa, El Municipio y CAR han adelantado constantes mesas de trabajo a fin de garantizar un diseño óptimo para suscribir convenio para ejecución de obras, posteriormente la CAR realizó revisión de componentes: Hidráulico y de procesos, eléctrico, estructural, geotecnia de instrumentación y control, de lo cual se generaron observaciones que fueron atendidas por el contratista, avaladas por interventoría y presentadas nuevamente a la Corporación.

Respecto a los componentes estructural y eléctrico adelantados por la consultoría, se solicitaron algunos ajustes los cuales fueron atendidos y remitidos a la CAR, a fin de que la misma emita concepto final de revisión de los diseños y una vez emitan dicho concepto, proceder a radicar ante EPC para revisión y expedición de disponibilidad presupuestal para la suscripción del Convenio.

Finalmente cabe aclarar, que a pesar de que el sistema de tratamiento de la PTAR Trinidad se considera obsoleto, actualmente se encuentra en operación y se realizan los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para garantizar las condiciones de saneamiento básico necesarias para la comunidad.

#### HALLAZGO: 11

La Corporación Autónoma de Cundinamarca CAR, efectuó requerimiento respecto al documento de PSMV aprobado mediante Resolución 2848 de 2009, motivo por el cual la Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emsersopó ESP suscribió contrato N° 49 de 2017 cuyo objeto es: “Consultoría para el ajuste del documento de actualización del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP”. Sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta por parte de la CAR.

De igual manera, es preciso resaltar que la Empresa ha venido desarrollando las actividades contempladas dentro del cronograma definido en el actual PSMV y se aclara que respecto a las actividades que no han demostrado cumplimiento total dentro del horizonte inicialmente definido, las mismas fueron replanteadas con nueva fecha dentro de la actualización del documento.

Así mismo, la Empresa ha dado total cumplimiento con las obligaciones de la CAR, presentando los informes semestrales respecto al avance en la ejecución de obras, informe anual respecto a carga contaminante, auto declaración de vertimientos anualmente y realizando el pago correspondiente por dicho concepto.

Sin otro particular

**WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

OMAIRA ESPERANZA CORTES ARIZA  
SECRETARIA DE GESTION INTEGRAL

SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MARTHA INES GONZALEZ SARMIENTO  
SECRETARIA DE HACIENDA

DIEGO ANDRES TORREGROZA  
SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION

HERNANDO TARAZONA  
GERENTE EMSERSOPO

KAREN PATRICIA VILLERAS ESPITIA  
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

GLORIA RUBIELA GAITAN GARCIA  
JEFE DE CONTROL INTERNO

PAULO MARTIN PRIETO CARRANZA  
SECRETARIO DE AMBIENTE NATURAL

SANDRA MAGDALENA ZAPATA  
SECRETARIO DE SALUD