

INFORME DE GESTION DE LA OCI DE LA EMAB S.A. E.S.P.

La OCI, en desarrollo de las funciones señaladas en LA Resolución interna 368 de fecha 26 de Febrero de 2019, el marco de Ley 142 de 1994, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 y en cumplimiento a sus Roles de Liderazgo estratégico, enfoque a la prevención evaluación de la gestión del Riesgos, Asesoría y acompañamiento, Realización de Evaluación y Seguimiento a la gestión Institucional, Fomento de la cultura de Control y Relación con Entes externos, bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno dela EMAB S.A. E.S.P., se permite relacionar la gestión realizada en el periodo comprendido de **Enero 1 a Diciembre 30 de 2024.**

1. PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTION OCI-VIGENCIA 2024

La OCI, realiza las auditorías establecidas de acuerdo al acta de reunión “CCCI” de fecha Febrero 19 de 2024, Presentación y aprobación del **Plan de Auditorias** y Programa de Auditorías Internas de gestión **para la Vigencia 2024**, el cual fue aprobado:

	PROGRAMA DE AUDITORIA FORMATO	Código F-CIG-002
		Versión :1.0
		Fecha de Aprobación: Marzo-30-2020
		Página 1 de 2

AÑO: 2024 FECHA DE PROGRAMACION: FEBRERO DE 2024

MECI 1000:2014 RESPONSABLE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Objeto del Programa: Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de la Entidad y efectividad de los mismos.

- Determinar la conformidad del sistema de gestión con los procedimientos establecidos dentro del sistema de gestión
- Determinar la eficacia del sistema de gestión desarrollados con relación al cumplimiento de los objetivos específicos.

Alcance del Programa: Establecer el grado de cumplimiento de la Gestión de los objetivos propuestos de la EMAB S.A. E.S.P.

- Procedimientos (SGC)
- Manual de funciones- resolución Interna 368 de [Febrero 2019](#)
- Planes, programas y Mapa de Riesgos.
- Identificar acciones de mejora del Sistema de gestión, mediante cumplimiento Plan de acción.

PRIMER CICLO- PRIMER SEMESTRE- 2024

PROCESO	FECHA	AUDITORES ASIGNADOS	PARTICIPANTES.
APOYO/GESTION JURIDICA CONTRATAACION	MARZO	LEO MARINA BUSTOS FANNY CECILIA PRADA	-SECRETARIA GENERAL - PROFESIONAL DE CONTRATAACION
APOYO/ GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS- (COMPRAS Y ALMACEN	ABRIL	LEO MARINA BUSTOS FANNY CECILIA PRADA	- DIRECCION FINANCIERA - PROFESIONAL DE ALMACEN - TECNICO DE COMPRAS
APOYO/ GESTION DE TALENTO HUMANO Y GESTION DE SST)	MAYO	LEO MARINA BUSTOS FANNY CECILIA PRADA	- DIRECTOR OPERATIVO - PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO -PROFESIONAL DE SST
MISIONAL/GESTION DE COMERCIALIZACION (FACTURACION-CARTERA)	JUNIO	LEO MARINA BUSTOS FANNY CECILIA PRADA	-DIRECTOR COMERCIAL -PROFESIONAL FACTURACION -PROFESIONAL DE CARTERA

	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Noviembre-3-2020
		Página 1 de 2

ACTA DE CCCI No. 001 de 2024

DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	CONTROL INTERNO				
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Socialización y Aprobación de Plan de Auditoría vigencia 2024				
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN:	Fecha: FEBRERO 19 DE 2024	Hora Inicio:	11:30 am	Hora Fin:	12 am

AGENDA DE LA REUNIÓN (Lista de temas a tratar)
➤ Presentación y Aprobación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría vigencia 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Descripción de cada uno de los temas tratados)
<p>Con el fin de dar cumplimiento a la presentación y socialización, a cada dueño del proceso el Plan de Auditoría y Programa de Auditoría para la vigencia 2024, cuyo alcance es establecer el grado de cumplimiento y Gestión de los objetivos propuestos en los diferentes procesos Administrativos y Operativos de la EMAB S.A. E.S.P.</p> <ol style="list-style-type: none"> La Jefe de la OCI (Dra. Leo Marina Bustos), presenta el respectivo Plan de Auditorías basado en riesgos y/o socializa a cada dueño de proceso sobre el Programa de Auditoría a realizar para la vigencia 2024. Así mismo la Jefe de la OCI hace referencia que se realizó la reunión con Asistente de Gerencia como delegada de Gestión Documental (Sofía Alarcón), según resultado del cumplimiento del Plan de acción del Programa de gestión Documental para el mes de Julio-24, se realizara por parte de la OCI, un acta de verificación con los procesos con respecto al resultado. El Gerente (Dr Helbert Panqueva) hace referencia que se deben tener en cuenta que se vienen grandes retos, depende del pronunciamiento del tribunal de Santander, se realizara unas reuniones para analizar en qué posición quedaría la EMAB S.A. E.S.P. y nos invita a estar preparados para un presunto Plan de Contingencia y/o emergencia

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y CARGO	FECHA ENTREGA
Realizar el debido Plan de Acción, resultado de los hallazgos de la Auditoría.	Dueños de procesos Auditados	Acorde con Auditorías realizada por la oficina evaluadora

[Handwritten signature]

	ACTA DE REUNIÓN	Código: F-MC-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Noviembre-3-2020
		Página 2 de 2

FIRMA ASISTENTES ACTA CCCI 001-2024			
Nombre	Cargo/ Dependencia	Entidad	Firma
Helbert Panqueva	Gerencia	EMAB S.A E.S.P	<i>[Signature]</i>
Leo Marina Bustos Antolínez	Jefe Control Interno	" "	<i>[Signature]</i>
Paola Lesmes López	Delegada Secretaria General	" "	<i>[Signature]</i>
E.Stephanie Diaz Tanco	Dirección Administrativa y Financiera	" "	<i>[Signature]</i>
Javier Carrillo	Dirección Técnica Operativa	" "	<i>[Signature]</i>
Oswaldo Pacheco García Herrerros	Dirección Comercial	" "	<i>[Signature]</i>
Leidy Tatiana reyes Castellanos	Jefe de OCIMOLUCIÓN	" "	<i>[Signature]</i>
Fanny Cecilia Prada Jaimes	Profesional Control Interno	" "	<i>[Signature]</i>

Con mi firma que aparece en este documento, autorizo a EMAB S.A. E.S.P. de manera previa, expresa e inequívoca, el Tratamiento de mis datos personales aquí consignados (y/o los datos personales del menor de edad o persona en condición de discapacidad mental que represento), con la finalidad de dejar registro de mi participación en este evento, así como poder realizar contacto futuro para las actividades que en lo sucesivo pudieren llegarse a programar. Así mismo, declaro que conozco y acepto los lineamientos contenidos en la Política de Tratamiento de la Información que la organización ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web www.emab.gov.co.

También declaro que he sido informado que puedo oponerme al Tratamiento de datos sensibles o de menores, lo que acepto y en caso de tener alguna consulta, petición, queja o reclamo, sé que podré dirigirme a la organización mediante el correo electrónico pgryservicioalcliente@emab.gov.co, línea limpia (7) 6460666 o en la página web www.emab.gov.co, en el vínculo Atención al Ciudadano – Peticiones, Quejar, Reclamos y Nueva solicitud PQR.

2. RESULTADO DE AUDITORIAS DE GESTION VIGENCIA 2024

EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A E.SP					
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION - CUMPLIMIENTO AUDITORIAS 2024					
				DICIEMBRE 31/24	SEGUIMIENTO
N°	AUDITORIA	ACCION CORRECTIVA	CUMPLIMIENTO	ESTADO	
1	GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS//COMPRAS	4	90%	PLAN DE ACCION SE DIO CUMPLIMIENTO	
2	GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS//ALMACEN	4	65%	PLAN DE ACCION EN PROCESO	
3	GESTION DE SST	3	90%	ACCIONES EN PROCESO PARA DICIEMBRE/24	
4	GESTION // TALENTO HUMANO	5	50%	INCUMPLIMIENTO	
5	GESTION //CARTERA	4	80%	ACCIONES EN PROCESO PARA NOVIEMBRE/24	
6	GESTION// FACTURACION	2	100%	PLAN ACCION SE DIO CUMPLIMIENTO	
7	GESTION// BARRIDO Y RECOLECCION	5		PLAN DE ACCION PROCESO PARA 2025	
8	GESTION// GESTION DOCUMENTAL	2		PLAN DE ACCION PROCESO PARA 2025	
9	GESTION DE DISPOSICION FINAL	3		PLAN DE ACCION PROCESO PARA 2025	
TOTAL		32	79%		

3. ACTAS DE VERIFICACION

			DICIEMBRE 31/24	SEGUIMIENTO
N°	ACTAS DE VERIFICACION		RECOMENDACION	ESTADO
No.001	Mayo/24 Contratacion		13	
No.002	Nov/24 PQRS		10	En Proceso
No.003	Dicbre/24 Innovacion		4	En Proceso
			27	

	ACTA DE VERIFICACION POR PROCESOS	Código: F-CIG-003
		Versión: 1.0
		Fecha de Aprobación: Marzo-30-2020
		Página 8 de 10

RECOMENDACIONES

1. Toma de decisiones referenciados en la trazabilidad e histórico de los sucesos de años anteriores con el fin de aplicar la política de mejoras continuas en el proceso de Contratación.
2. Se recomienda realizar un plan de contratación teniendo en cuenta el número y funciones de los profesionales de nómina de las diferentes áreas.
3. Se requiere en las diferentes áreas por su misma naturaleza, realizar un análisis de los perfiles actuales con que cuenta la empresa vs el personal que realmente requiere la Entidad.
4. Si cumple el objetivo de segregar nuevas tareas administrativas, se vislumbra que no se mitiga el Riesgo de posibles o futuras multas y sanciones.
5. Tener en cuenta en la contratación con Sociedades Anónimas Simplificadas (SAS), el monto de su patrimonio, siendo este el alcance de su responsabilidad, para responder por sus obligaciones.
6. En el manual de Supervisión e Interventoría debe crearse como recomendación un capítulo de la Clasificación y calificación de los Supervisores e Interventores, donde se manifieste el perfil del Supervisor, la idoneidad y el límite del Numero de Supervisiones a cargo, con su debida Pólizas de seguros de garantía de responsabilidad.
7. Tener en cuenta lo suscrito en Art 84 Ley 1474, según el Plan anticorrupción y atención al ciudadano 5.9 RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES de igual manera cada una de las clausulas suscritas en los contratos y según el Manual de Supervisión e interventoría de la EMAB S.A.E.S.P.

CONCLUSIONES

1. Analizar los alcances de los contratos, apoyo de un profesional operativo con perfil idóneo para apoyo a las supervisiones de los contratos de apoyo a proceso de barrido y recolección y transporte más la(s) profesional(es) del derecho contratada para el área operativa. (acta)
2. Se presentan retrasos significativos en las actividades propias del proceso de compras y/o adquisiciones el cual afecta el desarrollo normal de algunos procesos Operativos (Mantenimiento, disposición final y servicios generales).
3. A quien estamos invitando a cotizar y habiendo más demanda en el mercado con que ¿políticas se están invitando a cotizar? No se está teniendo en cuenta la Políticas -para invitar a cotizar,
4. Hay unas cotizaciones existe un comité evaluador y de lo contrario quien es esta escogiendo, Porque se escogen personas que no tienen la Capacidad para cumplir con el objeto contratado, Capacidad, experiencia y compromiso con la Contratación y donde hay múltiples Entidades que nos pueden prestar estos servicios, lo cual se bien presentado de años anteriores.

LEOMARINA BUSTOS ANTOLINEZ
Jefe OCI

- ACTA DE VERIFICACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE PQRSD de la Entidad.

	ACTA DE VERIFICACION POR PROCESOS	Código: F-CIG-003
		Versión: 1.0
		Fecha de Aprobación: Marzo-30-2020
		Página 1 de 9

No. 003

FECHA: Bucaramanga, Octubre 24 /2024

OBJETIVO: Verificar y Evaluar el debido cumplimiento y las Actividades según procedimientos normativo relacionado con la atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRSD de la EMAB S.A. E.S.P.

CRITERIOS

- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITE, RESPUESTA, NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DE LAS PQRS. (PR-GSU-001).

DESARROLLO:

La OCI con fecha 8 Octubre de 2024, realizo visita de entrevista para la verificación de cumplimiento de las solicitudes por los usuarios para la prestación del servicio dentro del proceso de gestión a los servicios de los usuarios.

- **CANALES DE ATENCION:** Se identifica los canales de atención que se utilizan para la recepción de PQRDS, como son:
Presencial, teléfonos, pagina Web, correo electrónico y punto de atención en las instalaciones de Emab y amb.

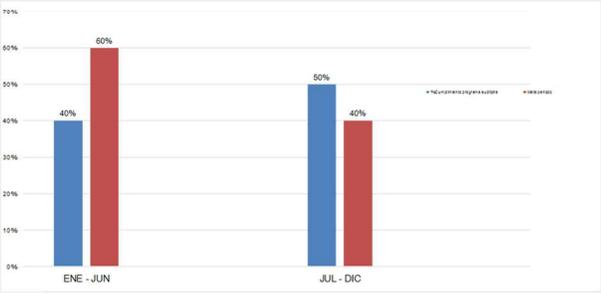
CANAL DE ATENCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
ELECTRONICO (EMAIL)	190	229	253	431	532	311	718	556	3220
LINEA TELEFÓNICA	232	282	207	314	236	187	243	208	1909
PRESENCIAL (CUBICULO ACUEDUCTO)	234	331	333	377	277	307	299	196	2354
ESCRITO FISICO	112	67	63	232	169	141	110	86	980
PRESENCIAL (SEDE ADMINISTRATIVA)	121	126	96	149	145	168	156	147	1108
PAGINA WEB	41	24	59	101	57	69	76	43	470
	930	1.059	1.011	1.604	1.416	1.183	1.602	1.236	10.041



- PERSONAL DE APOYO

Ver Acta PQRSD- anexo1

4. INDICADOR CUMPLIMIENTO AUDITORIAS DE GESTION OCI- ENERO A DICIEMBRE/24

		HOJA DE VIDA DE INDICADOR			Código: F-MC-006 Versión: 2.0 Fecha de Aprobación: Febrer Página 1 de 1	
1. TABLERO DE INDICADOR						
OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO:	Aumentar el nivel de calidad en el servicio y en procesos					
PROCESO:	Control Interno de Gestión (CIG)					
NOMBRE INDICADOR:	Cumplimiento del programa de auditoria					
OBJETIVO DEL INDICADOR:	Medir cumplimiento al Plan de Auditorias aprobado Acta CCCI-001-2024 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.					
FÓRMULA DE CÁLCULO:	(Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas) *100					
TIPO DE INDICADOR:	Producto o Eficacia					
FUENTE DE DATOS:	Programa de Auditorías					
UNIDAD DE MEDIDA:	Porcentaje					
META VIGENCIA	100%					
LINEA BASE:	100%					
PERIODICIDAD DEL REPORTE:	Semestral					
RESPONSABLE:	Jefe de Control Interno					
PERSONAS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO:	SGC-Gerencia					
2. RESULTADO INDICADOR						
CONCEPTO		LB	ENE-JUN	JUL-DIC	TOTAL	
# Auditorías ejecutadas			4	5	9	
# Auditorías programadas		100%	6	4	10	
Meta Vigencia	100%		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR			
Periodo	% Cumplimiento programa auditoria	Meta periodo				
ENE - JUN	40%	60%				
JUL - DIC	50%	40%				
Total	90%	100%				
3. ANÁLISIS Y ACCIONES DE MEJORA						
SEMESTRE	Análisis del resultado obtenido	Dificultades o problemas	Planes de Acción de mejora	Responsable	Fecha de cierre	Fecha de Seguimiento
ENE-JUNIO	En el Mes de Febrero, se proyectó y aprobó por el Comité de Gestión y desempeño el Plan de Auditorías-24 Se realiza Auditorías de Gestión : - Acta verificación Contratación (Abril-Mayo/24) - Auditoría gestión Compras (Marzo-Abril-24). - Adquisición de Bienes -Almacén (Mayo/24) - Auditoría de gestión de SST (Junio/24) - Auditoría de gestión de T.Humano (En	-Nuevos Profesionales en Jurídica/Contratación.	Se fortalece visitas periódicas de campo a los Procesos Misionales y a los Procesos que se encuentran en desarrollo Auditoría. Se asignó a la OCI- Apoyo Profesional de acompañamiento (Cps) para fortalecer visitas de seguimiento Auditorías y planes.	Leo Marina Bustos Antolinez	31/07/2024 31/07/2024	30/09/2024
JUL-DICIEMBRE	En el los meses de (Julio-Agosto) - - Auditoría de Gestión Talento Humano (Julio/24) culminó - Auditoría de Gestión Facturación (Agosto/24) - Auditoría de Gestión de Cartera (Agosto /24) - Auditoría de Gestión Documental (Octubre/24) - Auditoría de Barrido, Recolección y Transporte (Noviembre/24) - Auditoría de Disposición Final (Diciembre/24)		Se asignó un Apoyo por (cps) hasta Agosto, para fortalecer visitas de seguimiento.	Leo Marina Bustos Antolinez	30/11/2024 30/12/2024	31/12/2024 30/06/2025

5. INFORMES ENTES DE CONTROL

5.1 RENDICION DE CUENTA-CONTRALORÍA DE BUCARAMANGA

Teniendo en cuenta la Resolución No. 0165 del 21 de diciembre 2022-, emanada por la Contraloría de Bucaramanga, la Oficina emitió la siguiente información para el cargue a la plataforma SIA OBSERVA:

- F24A_APLME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO (con corte a Diciembre 31 de 2023, rendido el 10 Febrero de 2024) y publicado en la Página Web de la Entidad.
- F24A_APLME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO (con corte a Junio 30 de 2024, rendido el 15 Julio de 2024) y publicado en la Página Web de la Entidad.
Link. <https://emab.gov.co/seguimiento-planes-de-mejoramiento/>
- F24A_APLME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO (con corte a Diciembre 30 de 2024, rendido el 10 de Febrero de 2025 y publicado en la Página Web de la Entidad.

5.2 RENDICION A LA CONTADURIA GENERAL CGN- CHIP- EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE, publicado en Febrero 26/2025.

The screenshot displays the SIA OBSERVA web interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: [CHIP](#), [Categorías](#), [Consultas](#), [Bodega de Datos](#), [Normativa](#), [Certificación en línea](#), [Ayuda](#), and [Contáctenos](#). Below the navigation bar is a login section with the text "Ingreso Web Entidad". It includes a "Usuario:" field with the value "ENT230168001", a "Clave:" field, and an "Ingresar" button. A link for "¿Olvidó su contraseña?" is also present. Below the login section is a blue box with the text "APOYO A CATEGORÍAS". Underneath this box, there is a section titled "Consulta de información Financiera, Económica, Social y Ambiental". This section contains a search form with the following fields: "Entidad" (with the value "230168001 - E.S.P. Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. (EMAB)"), "Categorías" (with the value "EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE"), and "Periodo" (with the value "ENE A DIC - 2023").

5.3 SEGUIMIENTO SEMESTRAL 2024 DEL MAPA DE RIESGOS,

1er Seguimiento en Julio-2024 con fecha de corte Junio 30-2024. Publicados en la Página Web de la Entidad.

2do Seguimiento en Enero-2025 con fecha de corte Diciembre 30-2024. Publicados en la Página Web de la Entidad

Link. <https://emab.gov.co/seguimiento-al-plan-anticorrupcion/>



Mapa de Riesgos	Documento
Seguimiento mapa de riesgos segundo semestre	Descargar
Seguimiento mapa de riesgos primer semestre	Descargar

5.4 SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL- PAAC PLAN ANTICORRUPCION,

Publicados en la Página Web de la Entidad

1er Seguimiento en Mayo-2024 con fecha de corte Abril 30-24

2do Seguimiento en Septiembre-2024 con fecha de corte Agosto 31-24

3er Seguimiento en Enero /25- con fecha de corte diciembre-24

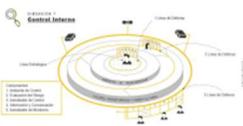
Link. <https://emab.gov.co/seguimiento-al-plan-anticorrupcion/>



Plan Anticorrupción y Atención al cliente y Seguimientos	Documento
Segundo seguimiento PAAC 2024	Descargar
Primer seguimiento PAAC 2024	Descargar

6. INFORME SEMESTRAL EVALUACION INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo estipulado Art. 156 del Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar procedimientos innecesarios en la administración Pública" y las entidades cuenten con una herramienta para evaluar su Sistema de Control Interno de manera integral y permitirle al Jefe de Control Interno, elaborar "El informe de evaluación independiente de la SCI", el cual debe ser publicado cada seis (6) meses, en la página Web de la Entidad correspondiente a Vigencia del Segundo Semestre del año 2024, termino con un porcentaje del 77%.

Nombre de la Entidad:	EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA EMAB S.A. E.S.P.		
Periodo Evaluado:	SEFUNDO SEMESTRE (JULIO 1 A DICIEMBRE 30 -2024)		
	Estado del sistema de Control Interno de la entidad	77%	
Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno			
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	Producto de la Evaluación de la OCI de la EMAB S.A. E.S.P se puede determinar que los componentes evaluados, de las nuevas disposiciones legales, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad.	
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	De acuerdo a los resultados por componentes establecidos por el Sistema de Control de la Entidad, se encuentra en proceso en busca de la mejora continua requiriendo el apoyo desde la Alta Dirección y demás responsables de procesos.	
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	No	La EMAB S.A. E.S.P cuenta con una Institucionalidad Jerárquica de Autoridad, que ha venido consolidando, el cual se debe fortalecer por los competentes de información y comunicación, el cual requiere acciones efectivas para mejorar su diseño de acuerdo a los objetivos y acciones a cada responsable de los procesos, de la EMAB S.A E.S.P.	

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Ambiente de control	Si	76%	La EMAB S.A. ESP, Si se vislumbra socialización con relación al código de integridad (valores), el cual presenta debidad de los competentes dentro del mismo.	74%	La EMAB S.A. ESP, no se vislumbra socialización con relación al código de integridad (valores), el cual presenta debidad de los competentes dentro del mismo.	4%
Evaluación de riesgos	Si	76%	En la EMAB SA ESP, se vislumbra el cumplimiento de acciones y metas y debido seguimiento en los procesos según Mapa de riesgos 2do Semestre.	75%	En la EMAB SA ESP, se vislumbra el cumplimiento de acciones y metas y debido seguimiento en los procesos según (Mapa de riesgos 1er semestre-2024)	1%
Actividades de control	Si	85%	En la Entidad, en la OCI, se continuo con contrato de un personal CPS de apoyo, un Profesional especializado dentro de las competencias del sistema de Control Interno de la Emab s.a. E.S.P con el fin de dar cumplimiento a sus funciones y la evaluación de control.	79%	En la Entidad se fortaleció el grupo Interdisciplinario de la OCI con el fin de dar debido cumplimiento a sus funciones y acciones de evaluación y control, se contrato con un personal CPS de apoyo, un Profesional especializado dentro de las competencias del sistema de Control Interno de la Emab s.a. E.S.P.	6%
Información y comunicación	Si	70%	La comunicación interna en la Entidad da a conocer sus canales de comunicación y se encuentra en proceso de migración de la información de la página web-	66%	La comunicación interna en la Entidad se ha, fortalecido, en dar a conocer sus canales de comunicación y nuevos medios de información y difusión de la gestión misional a todos los niveles internos y externos del área de prestación del servicio de la organización	4%
Monitoreo	Si	75%	Se mantiene un proceso continuo y permanente de verificación a los procesos, a través de evaluación periodica e identificación de las metas propuestas y se realizan sus correctivos en Plan de mejoras continua.	71%	Se mantiene un proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de los procesos, a través de evaluación periodica e identificación de las metas propuestas e inconformidades y el cual se recomiendan medidas correctivas en pro de mejoras.	4%

7. ANALISIS COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO RUBRO- HONORARIOS

Se realizó Análisis del rubro presupuestal - Prestación de **Servicios Contratación-Honorarios** con fecha de Corte (Enero a Mayo 31-2024), se muestra el total de UN MILLON SEISCIENTOS OCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.608.172.300=), de los **contratos de honorarios de: Gerencia, Secretaria General, Dirección Operativa**, se visualiza:

PRESUPUESTO HONORARIOS A MAYO 31-2024		CONTRATOS JURIDICOS	
1.608.172.300,00		409.900.000,00	
942.940.000,00		43,47	%
	58,63		%

- 7.1 El presupuesto del año 2024 por concepto de honorarios se estableció en \$1.608.172.300 pesos y a la fecha de 31 de mayo/24 se ejecutó por \$942.940.000 equivalente al 59% del presupuesto por honorarios.
- 7.2 De la ejecución del presupuesto (\$942.940.000) el 44% (\$409.900.000) corresponde a la prestación de servicios profesionales jurídico.
- 7.3 Se reconocen que se ha suscrito 14 Contratos de servicios profesional Honorarios-abogados a Mayo 31 de 2024, así:

CONTRATISTA	DEPENDENCIA
NATHALIA AGUDELO	DIRECCION COMERCIAL
LINA FAJARDO	SST
ANDREA NORIEGA	DIR TECNICA Y OPERATIVA
JORGE PINO SAS	SECRETARIA GENERAL
NERIETH RODRIGUEZ	SECRETARIA GENERAL
LAURA PATIÑO	SECRETARIA GENERAL
FREDY ALMEIDA	SECRETARIA GENERAL CONTRATACION
TATIANA MORA	GERENCIA
ANDREA NORIEGA	DIR TECNICA Y OPERATIVA
CRISTIAN ROJAS	DIR TECNICA Y OPERATIVA CONTRATACION
LIZETH VELANDIA	TALENTO HUMANO SEC. GRAL
CARLOS GUSTAVO GARCIA	GERENCIA LABORAL
LITIGIO INTEGRAL SAS	GERENCIA
ABOGADOS ASOCIADOS DAFET	GERENCIA

Según relación anterior el contrato Jorge Pino SAS, viene desde vigencias anteriores (2015).

Este número significativo de contratos a profesionales del derecho vislumbra aparente figura de alerta de riesgo hacia los entes externos no siendo esta la naturaleza y/o objeto social ni misional de la EMAB SA ESP.

8. ACTAS DE REUNION CCCI – SUPERVISION CONTRATOS

<i>emab</i>	ACTA DE REUNIÓN	Código: F-MC-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Noviembre-3-2020
		Página 1 de 2

DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	CONTROL INTERNO			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	REUNION SUPERVISIONES COMPARTIDAS			
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN:	Fecha: NOVIEMBRE 3 DE 2024	Hora Inicio:	10:AM	Hora Fin: 11:30AM
AGENDA DE LA REUNIÓN (Lista de temas a tratar)				
➤ OBJETO: Gestión sobre las supervisiones compartidas con las profesionales del Área de Secretaría General.				

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Descripción de cada uno de los temas tratados)				
La Jefe de la OCI, realiza reunión, teniendo en cuenta la solicitud de las Supervisores compartidas de los contratos de apoyo, según las Supervisiones de los contratos de Barrido y Recolección: los cuales se encuentran asignados a las Profesional Jurídicas: <ul style="list-style-type: none"> - Dra Isabel Cristina Pacheco (3) Supervisiones de los contratistas (Bello renacer, Coinobras y Coinfoam) y - Dra Paola Lesmes (3) Supervisiones de los contratistas (Aires, Ciudad Brillante y SEGEN) y - Daniela Duque (3) Supervisiones de los contratistas (Coinobras y Ciudad Brillante). 				
1. La Dra Isabel Cristina igualmente informa que se viene presentando en la revisión de los contratos (COINFOAM) la liquidación del ARL se viene liquidando en un cuadro de ARL según el IOC el RIESGO de la categoría grado 4,37% de ARL y se viene liquidando los pagos de horas extras que no suman al Ingreso base de cotización con liquidación de aportes pagos por el contratista en de la categoría 3. Connota la Supervisora que la Profesional de SST tiene la CERTIFICADOS por la ARL que la categoría es 3.				
2. La Dra Isabel Cristina expresa a la fecha 3/12/2024 que en este momento se está revisando la cuenta correspondiente al mes de Octubre/24 del Contratista COINOBRAS el cual por la revisión de verificación minuciosa de la Seguridad Social (ARL) para evidenciar el respectivo pago y a la fecha no se ha realizado la respectiva aprobación.				
3. La Dra Isabel Cristina Pacheco menciona que se han presentado quejas e inconformidades de los operarios de apoyo por el mal estado y la calidad en la Dotación (camisas y botas) del Contratista COINFOAM.				
Comentan que esta función de Supervisión las Tres (3) abogadas administrativas se promedia en un 65% y 70% de su tiempo en verificación, revisión y consolidación de las diferentes cuentas como Supervisoras asignadas a los contratos misionales, presentando Riesgo de alta probabilidad e incumplimiento de las funciones propias por las que fueron contratadas. por ende, no realiza el cabal cumplimiento de sus funciones por su Naturaleza del contrato laboral con la Entidad,				

<i>emab</i>	ACTA DE REUNIÓN	Código: F-MC-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Noviembre-3-2020
		Página 2 de 2

Se observa la no aplicabilidad a la Ley anti trámites en la consolidación de las cuentas por la supervisora compartida (administrativos y operativos,) presentando proceso dispendioso y con demoras representativas para la consolidación de sus cuentas con un indicador promedio de una (1) semana para cada una de las empresas contratadas.

La Dra Paola Lesmes, solicita apoyo para realizar una reunión y llegar a un acuerdo entre el Contratista con Financiera (Contabilidad) para realizar la fecha del corte de pago de las cuentas y que no presente inconvenientes entre las partes al cierre final de las Cuentas, con el fin de mitigar RIESGOS.

RECOMENDACIONES

1. La Jefe de la OCI, connota realizar una reunión con Gustavo Avellaneda y SST y demás competentes para definir la categoría de Riesgo de los trabajadores de apoyo operativo (Barrido, recolección y transporte)

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y CARGO	FECHA ENTREGA
Realizar una reunión con Gustavo Avellaneda y SST		

FIRMA ASISTENTES ACTA CCCI 001-2024

Nombre	Cargo/ Dependencia	Entidad	Firma
Paola Lesmes López	Profesional Jurídica	" "	<i>Paola Lesmes</i>
Isabel Cristina Pacheco	Profesional Especializado Jurídica	" "	<i>[Firma]</i>
Leo Marina Bustos	Jefe OCI	" "	<i>[Firma]</i>
Fanny Cecilia Prada Jaimes	Profesional OCI	" "	<i>[Firma]</i>
Cesar Bolívar Hernández	Profesional apoyo (CPS)	" "	<i>[Firma]</i>

Con mi firma que aparece en este documento, autorizo a EMAB S.A. E.S.P. de manera previa, expresa e inequívoca, el Tratamiento de mis datos personales aquí consignados (y/o los datos personales del menor de edad o persona en condición de discapacidad mental que represento), con la finalidad de dejar registro de mi participación en este evento, así como poder realizar contacto futuro para las actividades que en lo sucesivo pudieren llegarse a programar. Así mismo, declaro que conozco y acepto los lineamientos contenidos en la Política de Tratamiento de la Información que la organización ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web www.emab.gov.co.

También declaro que he sido informado que puedo oponerme al Tratamiento de datos sensibles o de menores, lo que acepto y en caso de tener alguna consulta, petición, queja o reclamo, sé que podré dirigirme a la organización mediante el correo electrónico pqryservicioalcliente@emab.gov.co, línea limpia (7) 6460666 o en la página web www.emab.gov.co, en el vínculo Atención al Ciudadano – Peticiones, Quejar, Reclamos y Nueva solicitud PQR.

- ACTA DE REUNION CCCI PROCESO DE PQRS

	ACTA DE REUNIÓN	Código: F-MC-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Noviembre-3-2020
		Página 1 de 2

ACTA DE CCCI No. 003 de 2024

DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	CONTROL INTERNO				
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	REUNION PQRS OPERATIVOS				
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN:	Fecha: OCTUBRE 3 DE 2024	Hora Inicio:	9:AM	Hora Fin:	10:AM

AGENDA DE LA REUNIÓN (Lista de temas a tratar)
➤ REUNION DE RESPUESTAS A PQRS OPERATIVOS DE LOS USUARIOS.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Descripción de cada uno de los temas tratados)
<p>Con el fin de dar realizar seguimiento al cumplimiento del Procedimiento para la respuesta de los PQRS Operativos a los Usuarios la OCI, se permite realizar reunión con los responsables de la contestación de los PQRS Operativos.</p> <ol style="list-style-type: none"> La Jefe de la OCI (Dra. Leo Marina Bustos), hace referencia si se solicita una nueva socialización sobre la capacitación del Instructivo del Visor de la página Web de la Entidad. La Auxiliar de PQRS (Liliana Marcela Guerrero Moreno) Menciona, se requiere de socialización para uso del Visor de la Pagina Web. Igualmente, que la Oficina no cuenta clave de acceso o usuario Igualmente se hace aclaración que según el procedimiento PR-GSU-001 PROCEDIMIENTO DE PQR, la oficina de PQRS cuenta con (5) días hábiles desde que entra un PQRS a la Entidad, para dar contestación a los usuarios. El Director Comercial Ing(Oswaldo Pacheco García) hace alusión que se reciben solicitudes de los usuarios a correos internos de Gerencia y los cuales no se pasan inmediatamente a la VENTANILLA de correspondencia y la oficina de PQRS cuenta según Procedimiento con (3) días hábiles siguientes a la recepción para dar respuesta según información requerida a las diferentes dependencias. La Auxiliar de PQRS hace alusión que, en una solicitud de recoger PODAS, no hace parte de la prestación del servicio y no hay compromiso pues estas Podas le Corresponde al contratista UT ORIENTAL 2024 #240068. Se analiza que a la fecha se han incrementado los PQRS de podas y a la fecha las volquetas, se están demorando con la recolección posterior de esta Actividad. El Profesional de Operaciones Ing. (Melvin Sneyder Gutiérrez) menciona que según el PGIRS no se encuentra actualizado el CENSO ARBOREO.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: F-MC-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Noviembre-3-2020
		Página 2 de 2

RECOMENDACIÓN
Que la oficina de PQRS centralicen únicamente el Correo del Profesional de Operaciones (Melvin Sneyder Gutiérrez) Profesional de Operaciones para realizar la respectiva canalización y pronta respuesta de los PQRS.
Revisar como Supervisor Ing. (Melvin Sneyder Gutiérrez), los inconvenientes o fallas diarias en la prestación del Servicio según Contrato de Podas #240068.

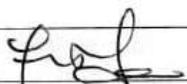
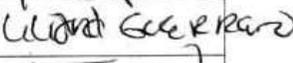
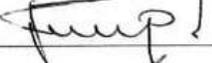
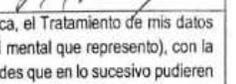
CONCLUSION
Se reitera que según el Procedimiento de respuesta PQRS, en Operaciones se debe responder los PQRS dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibido.

La Jefe de la OCI concluye que debe existir mayor comunicación e información interdependencia (PQRS-Operaciones), con el fin dar cumplimiento a la Política de mejora continua en cada uno de los procesos de la EMAB S.A. E.S.P y por ende minimizar riesgos de desinformación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y CARGO	FECHA ENTREGA
El Ingeniero Oswaldo Pacheco García Herreros se compromete hablar con Gerencia para que las Radicaciones que llegue al Correo gerencia se radiquen la ventanilla Única (Correspondencia).	Oswaldo pacheco García Herreros	
Hacer una Reinducción sobre la Capacitación del visor a la dependencia de PQRS	Melvin Sneyder Gutiérrez	

FIRMA ASISTENTES ACTA

Nombre	Cargo/ Dependencia	Entidad	Firma
Melvin Sneyder Gutiérrez	Profesional de Operaciones	" "	
Zoraida Velasco Martínez	Auxiliar Activo PQRS	" "	
Liliana Marcela Guerrero Moreno	Auxiliar Activo PQRS	" "	
Fanny Cecilia Prada Jaimes	Profesional OCI	" "	
Oswaldo pacheco García Herreros	Directo Comercial	" "	
Leo Marina Bustos	Jefe OCI	" "	

Con mi firma que aparece en este documento, autorizo a EMAB S.A. E.S.P. de manera previa, expresa e inequívoca, el Tratamiento de mis datos personales aquí consignados (y/o los datos personales del menor de edad o persona en condición de discapacidad mental que represento), con la finalidad de dejar registro de mi participación en este evento, así como poder realizar contacto futuro para las actividades que en lo sucesivo pudieren llegarse a programar. Así mismo, declaro que conozco y acepto los lineamientos contenidos en la Política de Tratamiento de la Información que la organización ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web www.emab.gov.co.

También declaro que he sido informado que puedo oponerme al Tratamiento de datos sensibles o de menores, lo que acepto y en caso de tener alguna consulta, petición, queja o reclamo, sé que podré dirigirme a la organización mediante el correo electrónico pqrservicioalcliente@emab.gov.co, línea limpia (7) 6460666 o en la página web www.emab.gov.co, en el vínculo Atención al Ciudadano – Peticiones, Quejar, Reclamos y Nueva solicitud PQR.

9. NFORME DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL AFG 002-2024

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO						
Entidad: Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E. S. P. PLAN DE MEJORAMIENTO 002-2024						
(C) Tipo Y Número De Auditoría	(C) Descripción Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha Terminación	(N) Plazo En Meses	(C) Avance Físico De Ejecución De Las Metas	DICBRE/2024 (J) Porcentaje De Avance Físico De
Auditoría Financiera y de Gestión N002 2024- Vigencia 2023.	HALLAZGO N 01 ADMINISTRATIVO POSESIÓN Y USUFRUCTO DEL LOTE REAL DE MINAS OBSERVACIÓN N 01	Llevar a la Junta Directiva de la Emab el caso del lote ubicado enreal de minas para que se defina dar de baja el predio en los estado Fianciero soportado en las acciones jurídicas que determine la Junta Directiva sea venta cesion permuta entre otros.	31/12/2024	27	Acta 268 de Junta Directiva Marzo 2024 Punto 5 y 6 La Emab presento oficio 100-2024-11-563 29 diciembre 2024 al Municipio Bucaramanga DADEP Sobre el Inmueble- saneamiento Propiedad Tendencia del Inmueble Y con Fecha 2 de Novbre 2024 y 11 diciembre 2024 se realizo mesas de trabajo con la Alcaldia de	50%
Auditoría Financiera y de Gestión N002 2024- Vigencia 2023.	HALLAZGO N02 ADMINISTRATIVO TRAMITE DEL COBRO DE LAS INCAPACIDADES OBSERVACIÓN N 02.	1-Un 01 circular socializada a todos los trabajadores de la EMAB en referencia al tramite de radicación y gestión de incapacidades por parte de talento humano 2-Un 01 formato para realizar seguimiento mensual a todas las incapacidades radicadas para verificar el cumplimiento en el suministro de los soportes requeridos por EPS y ARL 3-Un 01 formato para seguimiento y control mensual del pago de incapacidades 4-Un 01 informe mensual para	31/10/2024	22	Circular de procedimiento de trámites de incapacidades y Correo de socialización circular 2 Informe de Control de Registro de Incapacidades y gestión de cobro FGTH 027 con corte a mayo 2024 3 Informe de Control Mensual de Incapacidades FGTH028 con corte a mayo 2024 Se reciben Formatos de seguimientos de Mayo a Septiembre 2024	90%
Auditoría Financiera y de Gestión N002 2024- Vigencia 2023.	HALLAZGO N 03 ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO Y FALLA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LA ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL EN EL RELLENO SANITARIO EL CARRASCO POR LA	Establecer procedimiento en el cual se establezcan responsabilidades lineamientos decisiones y medidas que se deben tomar en la entidad al momento de que se notifique la imposición de una multa o sanción a la EMAB S A E S P por parte de los diferentes entes y/oautoridades definiendo los tiempos en los cuales se deben realizar los acuerdos de pagos y	9/08/2024	10	Documento en Red interna de la Entidad SGC ruta PRGF009 PROCEDIMIENTO DE PAGO DE SANCIONES MULTAS CONCILIACIONES SENTENCIAS JUDICIALES Y O LAUDOS ARBITRALES	100%
Auditoría Financiera y de Gestión N002 2024- Vigencia 2023.	HALLAZGO N 04 ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL SANCIÓN POR VERTIMIENTO DE LIXIVIADOS A LA QUEBRADA LA IGLESIA OBSERVACIÓN N 04.	Establecer procedimiento en el cual se establezcan responsabilidades lineamientos decisiones y medidas que se deben tomar en la entidad al momento de que se notifique la imposición de una multa o sanción a la EMAB S A E S P por parte de los diferentes entes y/oautoridades definiendo los tiempos en los cuales se deben realizar los acuerdos de pagos y cuales son las responsabilidades de los	9/08/2024	10	Documento en Red interna de la Entidad SGC ruta PRGF009 PROCEDIMIENTO DE PAGO DE SANCIONES MULTAS CONCILIACIONES SENTENCIAS JUDICIALES Y O LAUDOS ARBITRALES	100%
Auditoría Financiera y de Gestión N002 2024- Vigencia 2023.	HALLAZGO N 05 ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL INTERESES DE MORA EN SEGURIDAD OBSERVACIÓN N 05.	1-Documentar el procedimiento con los requisitos legales de verificación y pasos a seguir para el pago de laudos arbitrales 2- Realizar la provisión contable con los fallos emitidos por el tribunal de arbitramento.	31/10/2024	22	Documento de fecha 14 diciembre 2024 y socializado POGTH002 POLITICAS IMPLEMENTACION LAUDO ARBITRAL Subida en Carpeta SGC de fecha extemporanea	80%
Auditoría Financiera y de Gestión N002 2024- Vigencia 2023.	HALLAZGO N06 ADMINISTRATIVO INCUMPLIMIENTO DEL INDICADOR PORCENTAJE DE TRÁMITES Y SERVICIOS RACIONALIZADOS OBSERVACIÓN N 06.	Desarrollo de aplicativo web para la Digitalizacióndel tramite 84062 Duplicados de recibos de pago que permitira generar los duplicados de las facturas con envio al correo electronico.	30/08/2024	13	Remite correo Direccion Comercial de fecha 21 octubre 2024 se socializo link donde se puede acceder a consulta https://www.emabgovco/delemab/ consulta de documentos electronicos y Solicitar Facturas	100%

Cuadro de Alarmas seguimiento Plan de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal: AGF 002-2024 de fecha Junio 2024.

**10. VERIFICACION PROCESO DE COMERCIALIZACION DE CHATARRA Y VENTA
ACTIVOS FIJOS.**

Se realizó acompañamiento al Técnico de Activos fijos para el procedimiento de chatarrización y activos fijos dado de baja por venta.



11. RECOMENDACIONES A DIRECCION ADMINISTRATIVA Y PLANEACION

La OCI, Se permite remitir las siguientes recomendaciones teniendo en cuenta el cierre del 2024.

-RECOMENDACIONES A la Dirección Administrativa y Financiera, según memorando

120-2024-12-020

Bucaramanga, 26 Diciembre de 2024

DE: LEO MARINA BUSTOS ANTOLINEZ
Jefe de Control Interno

PARA: ESTEPHANIE KATHERINE DIAZ TANCO
Dirección Financiera y Administrativa

ASUNTO: RECOMENDACIONES DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La OCI, Se permite remitir las siguientes recomendaciones teniendo en cuenta el cierre del 2024.

1. El sistema contable de la Entidad, se debe parametrizar para que las novedades (Incapacidades, vacaciones) entre otras, se registren en la nómina electrónica y así los costos sean coherentes en la nómina contable.
2. Solicitar a los funcionarios y contratistas una certificación tributaria, estableciendo una periodicidad con el fin actualizar la actividad económica y aplicar el procedimiento de la retención en la fuente de acuerdo con el estatuto tributario.
3. Verificar como responsable del Proceso Financiero las actas de conciliación de (Contabilidad Vs Cartera), las cuales carecen de Vo.Bo, de revisión por (Dirección Administrativa o Revisoría Fiscal),
De lo anterior se recomendó al Proceso Contable crear un procedimiento con un formato estándar para su mayor claridad y análisis incluyendo los responsables competentes a las áreas comprometidas.
4. El cierre contable y fiscal es un proceso que se debe llevar a cabo finalizado un periodo de tiempo (Ejercicio contable) para reflejar lo más preciso posible todas las partidas que hacen parte de un estado financiero a un corte determinado incluyendo las provisiones fiscales para establecer la utilidad o pérdida del ejercicio.
Nos proponemos recomendar una serie de pasos que consideramos se deben llevar a cabo en un cierre contable y fiscal:
 - a) **Verificar y revisar el marco técnico contable que se aplica a la empresa**
Será necesario que el responsable de la elaboración de los estados financieros establezca un procedimiento (puede ser documentado) donde se garantice, entre otras cosas, lo siguiente:
 - Que todos los hechos económicos, transacciones y otros eventos, se encuentran incorporados en la contabilidad.
 - Que las transacciones y eventos registrados en la contabilidad correspondan al periodo

- Que, a la fecha de corte, se encuentren registrados todos los activos y pasivos de la Entidad. También la entidad deberá observar la existencia de hechos ocurridos con posterioridad al periodo sobre el que se informa, y en caso de existir, deberá verificar si implican ajuste o no.

b) Revisión y conciliación de cuentas.

- Las cuentas que manejan terceros se deben revisar detalladamente teniendo en cuenta la importancia de los reportes de exógena, que implica sanciones al tener que corregir los reportes o información con error o reportes ante la DIAN.

c) Realizar ajustes, contabilizaciones pendientes y estimaciones contables:

- Contabilización de la depreciación.
- Contabilización de la amortización de intangibles.
- Contabilizar diferencia en cambio.
- Consolidación de la nómina.
- Contabilización de las provisiones fiscales.
- Dejar neto los saldos de las cuentas de impuesto a las ganancias o renta.
- Resultado del ejercicio y reserva.
- Contabilizar deterioros.
- Contabilizar valor razonable en propiedades de inversión.

d) Calcular la provisión de renta.

- Diferencias en el gasto por depreciación.
- Diferencias en el gasto o recuperación del deterioro de cartera.
- Gastos no deducibles.

e) Cierre de cuentas de resultado en software contable:

- Para esto, se recomienda descargar un balance de prueba de enero del siguiente año, y ver que las cuentas de resultado arranquen con saldo cero y que en la cuenta de resultado del periodo tenga el saldo de la utilidad o pérdida que haya arrojado ese año o periodo contable.

Lo anterior teniendo en cuenta las funciones propias de seguimiento y verificación a cada uno de los procesos de la EMAB S.A. E.S.P.

Cordialmente



LEO MARINA BUSTOS ANTOLINEZ

Jefe de Control Interno

cc: Gerencia

Proyecto: Fcp

Revisó : LBA

- RECOMENDACIONES A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, Según memorando Rad. 120-2024-12-016 con fecha 24 Diciembre-24 a continuación:

	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: F-WC-020
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: Julio-03-2024
		Página 1 de 1

120-2024-12-016

Bucaramanga, 26 Diciembre de 2024

DE: LEO MARINA BUSTOS ANTOLINEZ
Jefe de Control Interno

PARA: JAVIER MAURICIO CARRILLO
Dirección de Planeación

ASUNTO: RECOMENDACIONES DIRECCION PLANEACION

Teniendo en cuenta las funciones propias de seguimiento y evaluación, me permito emitir las siguientes recomendaciones:

1. Tener en cuenta La Ley 1712 de 2014 ley de transparencia y del derecho a la información pública nacional.
2. Tener presente el Decreto 612 de 2018 en su artículo 2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de Acción:
 - Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
 - Plan Anual de Adquisiciones
 - Plan Anual de Vacantes
 - Plan de Previsión de Recursos Humanos
 - Plan Estratégico de Talento Humano
 - Plan Institucional de Capacitación
 - Plan de Incentivos Institucionales
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
 - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
 - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.Tener en cuenta su aplicabilidad de acuerdo al Marco legal de la Entidad.
3. Tener en cuenta el resultado del estudio de "RIMA" ((Proceso de Rediseño Institucional y Modernización Administrativa).
4. Liderar por la Dirección de Planeación estratégica la actualización permanente procedimientos, formatos, indicadores, manuales entre otras, aplicando la Ley anti tramites (Ley 1474 2011) y ley cero papel.
5. Liderar desde el inicio de la vigencia un Plan de auditoria Interna (Calidad) por parte de los responsables de la Oficina de Calidad y con seguimientos periódicos a los Planes de mejora, que en momento de la Auditoria Externa (ICONTEC) se hayan realizado las respectivas acciones de mejora y seguimiento.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la política de "mejora continua a cada uno de los procesos" de la EMAB S.A. E.P.

Cordialmente,



LEO MARINA BUSTOS ANTOLINEZ
Jefe de Control Interno

cc: Gerencia

12. REGISTRO VISITAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

1. SEGUIMIENTO A PROCESO DE GESTIÓN SST



2. SEGUIMIENTO A PROCESO DE GESTIÓN DE DISPOSICION FINAL



3. SEGUIMIENTO A FASE INICIAL DE REPOTENCIALIZACIÓN DE LA PTLX



4. SEGUIMIENTO PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE BARRIDO Y RECOLECCIÓN



Todo lo anterior suscrito en este informe y otros, se encuentran archivados debidamente en las carpetas del archivo de la OCI, de la EMAB S.A. E.S.P.

Cordialmente,

LEO MARINA BUSTOS ANTOLINEZ
Jefe de Control Interno

Proyecto/ FCP
Aprobó/ LBA

Bucaramanga Diciembre 30-2024