



PLAN DE MEJORAMIENTO 2022

ENTIDAD: Empresa de Servicios Públicos de Sabanaeta TIPO DE ENTIDAD: DESCENTRALIZADA

REPRESENTANTE LEGAL: Juan Pablo Pimiento

AUDITORIA MODALIDAD: Auditoria Interna de Calidad, Auditoria Interna de Control Interno, Auditoria Contraloría General de Antioquia, Auditoria de Icontec

PERIODO FISCAL QUE CUBRE: 2022

FECHA DE SUSCRIPCIÓN O PRESENTACIÓN: Enero 2022

FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO: 1/01/2022

FECHA INFORME AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO: 30/12/2022

SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO												AVANCE Y EJECUCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO									
No Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Área Responsable	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Po)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la acción		OBSERVACION	Estado de la meta del hallazgo
																		SI	NO		
1	No se hace la DEBIDA REVISIÓN A LA VIGENCIA DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL PROCESO. NO SE REVISÓ EL NORMATIVO INSTITUCIONAL NI ESTÁ ACTUALIZADO EL MANUAL DE CONTRATACIÓN	Desactualización del Normograma de la entidad	1. Incumplimiento normativo 2. Incumplimiento en la prestación del servicio 3. Multas y sanciones	Trabajar en sinergia el equipo jurídico y el personal financiero contable. Se deberá actualizar el normograma respecto al proceso financiero y contable.	Actualizar alcance del contrato del asesor jurídico de la entidad dicha actividad como compromiso contractual de actualizar el normograma, y en el contrato del apoyo jurídico también se especificó en el alcance la actividad pendiente de la actualización del manual de contratación	Normograma y manual de contratación de la entidad actualizado	Porcentaje	100	01/abr/2020	31/dic/2022	143	Proceso Gestión Jurídica y Contractual	50	50%	71,71	0	0		X	04/10/2021: Como se evidencia en el siguiente link http://eapsa.com.co/wp-content/uploads/2017/11/NORMATIVIDAD-ACTUALIZADO-2021.pdf el normograma de la entidad fue actualizado el 04 de octubre de 2021, en un trabajo articulado del asesor jurídico con los demás líderes de procesos de la entidad. El normograma está elaborado por procesos lo que permite facilidad al momento de analizar los requisitos necesarios para la operación y el cumplimiento normativo. Este hallazgo continuo abierto teniendo en cuenta que el manual de contratación aun no se ha actualizado, ya que se encuentran en el análisis de las propuestas para llevar a cabo el proceso de contratación. 13/12/2022: El manual de contratación de la entidad fue actualizado en el mes Diciembre por el abogado de la entidad, Control Interno evidencia borrador del dicho manual, sin embargo este no ha sido adoptado por acto administrativo, teniendo en cuenta que falta la aprobación de la junta directiva quien según el Artículo sexto del Acuerdo municipal 018 del 30 de diciembre de 2013, son funciones de la junta directiva "Aprobar las normas generales de contratación de la Empresa de servicios Públicos EAPSA y señalar las cuantías dentro de las cuales el gerente podrá adjudicar y celebrar contratos". La Junta Directiva se tiene programada para el mes de marzo.	VENCIDA
2	Analizar la posibilidad de determinar la conveniencia o actualización del uso del software SIEPSA para el manejo y control de los inventarios, buscando siempre la trazabilidad en el proceso	Poca trazabilidad al manejo y control de los inventarios	Perdida de información	Evaluar la posibilidad de actualizar el Software SIEPSA para el manejo y control de inventarios	Mejorar el control y manejo de los inventarios que realiza la Empresa de Servicios Públicos de Sabanaeta	Software actualizado	porcentaje	100	01/sep/2021	30/dic/2021	17	Gestión de Recursos Físicos	100	100%	17,14	17,14285714	17,142857		X	El líder del proceso de Gestión de recursos físicos y tecnológicos está gestionando la actualización del software SIEPSA, garantizando la correcta administración de los inventarios de la entidad. El día lunes 22 de agosto se presentó por parte del proveedor el sistema ODOO, el modulo de inventarios de la entidad se encuentra funcionando. Control Interno evidencia el software funcionando y toma pantallazos como evidencia.	CUMPLIDA
3	Manual de contratación e inventario actualizado. Es un acuerdo del 2014, razón por la cual lleva 7 años sin actualización	Por que la entidad no había considerado la necesidad de la actualización Por que la normatividad en materia de contratación sigue siendo la misma	Deficiente en la prestación de los servicios públicos Deficiencia en la contratación Incumplimiento de la normatividad	Actualizar el manual de contratación acorde a la ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"	Simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos y convenios que necesita EAPSA para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales, determinando competencias y responsabilidades de las diferentes áreas.	Manual de contratación de contratación actualizado	Porcentaje	100	01/sep/2022	31/dic/2022	17	Jurídica	0	0%	0,00	0	0			Este hallazgo continuo abierto teniendo en cuenta que el manual de contratación aun no se ha actualizado, ya que se encuentran en el análisis de las propuestas para llevar a cabo el proceso de contratación. 13/12/2022: El manual de contratación de la entidad fue actualizado en el mes Diciembre por el abogado de la entidad, Control Interno evidencia borrador del dicho manual, sin embargo este no ha sido adoptado por acto administrativo, teniendo en cuenta que falta la aprobación de la junta directiva quien según el Artículo sexto del Acuerdo municipal 018 del 30 de diciembre de 2013, son funciones de la junta directiva "Aprobar las normas generales de contratación de la Empresa de servicios Públicos EAPSA y señalar las cuantías dentro de las cuales el gerente podrá adjudicar y celebrar contratos". La Junta Directiva se tiene programada para el mes de marzo	VENCIDA
4	Informes de seguimiento efectuados por la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento de auditorías internas y externas, con sus respectivas evidencias. Se aprecia el seguimiento de control interno el cual aun se aprecia hallazgos con acciones abiertas y su meta ya cumplió, teniendo algunos abiertos, no efectivos. Es extemporáneo, se ratifica.	Por falta de manejo, experiencia y capacitación en el aplicativo de SIA Contraloría	Incumplimiento en la gestión de las actividades de los procesos. Incumplimientos Reprocesos Sanciones	Realizar seguimiento a la plan de mejoramiento, revisando la eficacia de las acciones	Revisar la eficacia de las acciones para su cierre oportuno y correcto, basado en las evidencias	Seguimiento por la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento efectuados	Porcentaje	100	01/jun/2022	30/sep/2022	17	Control Interno	100	100%	17,29	17,28571429	17,285714		X	Se revisa el plan de mejoramiento con el fin de hacer seguimiento a la eficacia de las acciones por parte de Control Interno de los diferentes hallazgos. Se evidencia informe de control interno del 30 de junio de 2022 y informe de seguimiento del plan de mejoramiento de 30 de diciembre de 2022.	CUMPLIDA
5	Acto administrativo de creación y actas de comité de sostenibilidad contable y de cartera de la vigencia, se suministró solo un acta y no se aprecia el acto administrativo	Por que el funcionario encargado de la cargar la información en la plataforma era nuevo en la empresa Por que si se consultaba con el acto administrativo pero se cargo la información en SIA CONTRALORIA de manera extemporánea y no se tuvo en cuenta la evidencia. Por que solo se publicó el acta del comité de sostenibilidad contable y se omitió el acto administrativo	Deficiencia en la planeación del comité Incumplimiento en las periodicidad de las reuniones Falta de claridad en las funciones del comité.	Revisar la Resolución 008 de 2014 por medio de la cual se adopta el Comité de Sostenibilidad Contable, analizando su actualización.	Actualizar el acto administrativo por el se adopta el comité de sostenibilidad contable y cartera de la entidad para su adecuado funcionamiento	Acto administrativo actualizado	Porcentaje	100	01/jun/2022	18/feb/2023	37	Contabilidad Jurídica	100	100%	37,43	0	0		X	Mediante la Resolución 008 de 2014 se adopta el Comité de Sostenibilidad Contable, se analiza su posible actualización y este no tuvo ningún cambio, por lo que continua vigente y se cuenta con dos actas de reunión de año 2022.	CUMPLIDA
6	Actas de Junta directiva y Asambleas realizadas durante la vigencia fiscal rendida. Solo se aprecia el acta no 2, de octubre, mas no se reportaron todas las actas	por que el comité solo se reunió en la vigencia 2021 2 veces	Malas decisiones Deficiencia en la rendición de cuentas	Radical proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal para la modificación de los estatutos de la entidad en el artículo once "Reuniones" del acuerdo municipal 06 del 11 de junio de 2013.	Proyecto de acuerdo.	Acuerdo de los estatutos aprobados por el Concejo Municipal	Porcentaje	100	01/jul/2022	30/jun/2022	0	Gerencia Jurídica	0	0%	0,00	0	-0,142857		100	Se encuentra a la espera de la disponibilidad de la agenda del concejo municipal para modificación de los estatutos en cuanto a la periodicidad de las reuniones.	VENCIDA
7	Acto administrativo de adopción y actualización del manual de políticas contables para la vigencia, no se cuenta con un acto administrativo de adopción.	por que la entidad no ha visto la necesidad de adoptar por acto administrativo el manual de políticas contables Deficiencia en la comunicación de las políticas contables	Incumplimiento en las políticas contables	Adoptar por acto administrativo el manual de políticas contables y socializarlo con la junta directiva y partes interesadas	Cumplir con las políticas contables de la entidad para el cumplimiento de los conceptos y principios que reglamentan las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Acto administrativo creado	Porcentaje	100	01/jul/2022	30/dic/2022	26	Contabilidad Jurídica	100	100%	26,00	26	26		X	Se adopta la resolución N° 040 de 30 diciembre de 2022 por la cual se adoptan las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro público en la empresa de servicios públicos de sabanaeta.	CUMPLIDA

8	Tener el Libro mayor mensual y anual a diez dígitos de la vigencia 2021.	<p>por que el software contable de la entidad está programado a 9 dígitos</p> <p>por que el libro diario esta establecido a 9 dígitos por nominalidad de la entidad por lo tanto el libro mayor deben manejar el mismo nivel de dígitos</p> <p>por que no hay norma que especifique que el libro mayor y balance sea a diez dígitos</p>	<p>no se refleja el estado contable real de la empresa</p> <p>falta de registro de las operaciones contables de la entidad</p> <p>no se refleja con claridad las cuentas contables de la empresa</p>	<p>Adjuntar como evidencia en SIA contraloría el libro mayor mensual y anual</p>	<p>Registrar oportunamente el estado de las cuentas contables de la entidad</p>	Registro libro mayor mensual y anual	Porcentaje	100	01/jun/2022	01/jul/2022	4	Contabilidad	100	100%	4,29	4,285714286	4,2857143	X	Se evidencia libro mayor mensual y anual con nueve dígitos. Se tiene a 9 dígitos porque no ha surgido la necesidad de detallar en el balance de prueba de la entidad ya que el catálogo general de cuentas de la contaduría general de la nación la entrega como guía a 6 dígitos.	CUMPLIDA
9	Estados financieros y contables mensuales de la vigencia con evidencia de publicación. Estados financieros a 31 de diciembre no mensuales ni en formato excel ni con evidencia de la publicación	<p>por que al momento de publicar no se verifico la ruta donde iban a quedar los documentos</p> <p>por que no se especifico bien a la persona encargada de publicar</p> <p>por que hubo descuido y falta de atención en el momento de ser publicados</p>	<p>No hay transparencia en la información</p> <p>Multas y sanciones por los entes reguladores</p> <p>Incumplimiento en la ley de la transparencia y el acceso a la información pública</p>	<p>Adjuntar como evidencia en SIA contraloría los Estados financieros y contables s de la vigencia 2021</p>	<p>Disponer de los link correctos donde se encuentran los estados financieros de la entidad con el fin de cumplir con la ley de transparencia</p>	Estados financieros publicados.	Porcentaje	100	01/jun/2022	01/jul/2022	4	contabilidad	100	100%	4,29	4,285714286	4,2857143	X	Se dispone de los link correctos donde se encuentran los estados financieros de la entidad con el fin de cumplir con la ley de transparencia	CUMPLIDA
10	Boletines de tesorería con corte a diciembre 31 de la vigencia actualizada, y el boletín del primer día hábil de la vigencia siguiente. Aunque aporitan un certificado manifestando que no se encuentra regulado en el decreto 115 d 1996 y que por ello no lo reportaron.	<p>Por que la entidad no cuenta con boletín de tesorería</p> <p>por que este boletín no se encuentra regulado en el decreto 115 de 1996</p> <p>por que es para empresas industriales y comerciales del estado</p>	<p>No causa ningún efecto ya que la entidad no está obligada a tener el boletín de tesorería</p>	<p>Adjuntar como evidencia en SIA contraloría certificado que a la entidad no le aplica por su naturaleza la expedición de Boletines de Tesorería</p>	<p>Adjuntar el certificado de constancia que a la entidad no le aplica el boletín de tesorería</p>	Certificado de constancia expedido	Porcentaje	100	01/jun/2022	01/jul/2022	4	Tesorería	100	100%	4,29	4,285714286	4,2857143	X	Se evidencia en SIA contraloría certificado que a la entidad no le aplica por su naturaleza la expedición de Boletines de Tesorería	CUMPLIDA
11	Soporte documental de las Inversiones a 31 de Dic de la vigencia.	<p>por que la entidad no tenía inversiones al 31 de diciembre 2021</p> <p>por que se cancelo la fiducia.</p> <p>por que raíz de la pandemia genero perdidas en la rentabilidad</p>	<p>No causa ningún efecto ya que la entidad no cuenta con inversiones</p>	<p>Adjuntar como evidencia a SIA contraloría extracto de la fiducia y su auxiliar de cuenta.</p>	<p>Adjuntar el certificado de constancia que a la entidad no cuenta con inversiones</p>	Certificado de constancia bancaria	Porcentaje	100	01/jun/2022	01/jul/2022	4	Tesorería	100	100%	4,29	4,285714286	4,2857143	X	Se evidencia en SIA contraloría extracto de la fiducia y su auxiliar de cuenta.	CUMPLIDA
12	Relación de bienes que integran la Cuenta Inventario. Anexo Toma Física Actas de Fallantes y Sobrantes. No se aprecia las actas de fallantes y sobrantes solo la relación de bienes	<p>por que en el reporte inicial en SIA CONTRALORIA no se adjuntaron las actas donde se detallaba fallantes y sobrantes</p> <p>Por falta de manejo, experiencia y capacitación en el aplicativo de SIA Contraloría</p> <p>Por que el funcionario encargado de la cargar la información en la plataforma era nuevo en la empresa</p> <p>por que el archivo no estaba configurado para discriminar artículo y nombre</p>	<p>Descuadre en los inventarios</p> <p>Afectar la economía de la empresa</p>	<p>Adjuntar como evidencia a SIA contraloría las actas de fallantes y sobrantes solo la relación de bienes</p>	<p>Contar con las actas donde se relacionen las fallantes y sobrantes de la empresa en relación con los bienes para una adecuada gestión de los inventarios</p>	<p>Actas de comité de inventarios</p>	Porcentaje	100	01/jun/2022	01/jul/2022	4	Director de servicios	100	100%	4,29	4,285714286	4,2857143	X	Se evidencia en SIA contraloría las actas de fallantes y sobrantes solo la relación de bienes	CUMPLIDA
13	Archivos planos emitido por tesorería de los Comprobantes de Ingresos y egresos (el día egresos debe contener columnas de número de comprobante fecha artículo presupuestal codula o NIT beneficiario concepto valor deducciones y cuenta bancaria). la información no cuenta con el artículo presupuestal	<p>por que el sistema no arroja la información requerida</p> <p>por que no era necesario ya que con la información arrojada por el sistema es la necesaria y autorizada por la entidad</p> <p>por que el archivo no estaba configurado para discriminar todos los items correspondientes</p>	<p>Falta de claridad en los artículos presupuestales</p> <p>Organizar el archivo plano de manera manual para que se emita el artículo con su respectivos número.</p>	<p>Organizar el archivo plano de manera manual para que se emita el artículo con su respectivos número.</p>	<p>Emitir los comprobantes de egresos e ingresos con todas las columnas para un adecuado entendimiento en la información financiera</p>	Archivo plano actualizado	Porcentaje	100	01/jun/2022	01/jul/2022	4	Tesorería	100	100%	4,29	4,285714286	4,2857143	X	Se evidencia el archivo plano de manera manual el cual fue creado para que se emita el artículo con su respectivos nombre.	CUMPLIDA
14	Relación Detallada de Viáticos y Gastos de viaje autorizados y cancelados para la vigencia. La relación detallada, no describe días. Objetivo de la visita o claridad de los gastos de dichos viáticos	<p>por que el sistema no arroja la información requerida</p> <p>por que no era necesario ya que con la información arrojada por el sistema es la necesaria y autorizada por la entidad</p>	<p>Falta de claridad en la información financiera</p> <p>Dificultad en la lectura de la información financiera</p>	<p>Adjuntar como evidencia a SIA la relación Detallada de Viáticos y Gastos de viaje autorizados y cancelados para la vigencia con los espacios solicitados</p>	<p>Adjuntar como evidencia a SIA la relación Detallada de Viáticos y Gastos de viaje autorizados y cancelados para la vigencia con los espacios solicitados</p>	<p>Archivo de relación detallada de los viáticos y gastos de viaje</p>	Porcentaje	100	01/jun/2022	01/jul/2022	4	Tesorería	100	100%	4,29	4,285714286	4,2857143	X	Se evidencia en SIA la relación Detallada de Viáticos y Gastos de viaje autorizados y cancelados para la vigencia con los espacios solicitados	CUMPLIDA
15	Plan de acción con su respectivo acto administrativo y Ejecución para la vigencia. No se aprecia el acto administrativo que lo adopta.	<p>por que se realizaron actividades de verificación y/o Validación para asegurar que las salidas cumplen los requisitos de las entradas, satisfacen los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto.</p> <p>Se toma cualquier acción necesaria</p> <p>Se conserva la información documentada de estas actividades</p> <p>Durante la revisión del proyecto de expansión en el Barrio San Joaquín Sector Loma Linda, se presentó el diseño de iluminación para el sector a iluminar, en el cual se evidenció requisitos por fuera de las especificaciones RETILAP sin ninguna explicación y/o justificación.</p> <p>No se presentó evidencia de las actividades de verificación y/o validaciones realizadas para constatar que el diseño cumple con los parámetros de iluminación exigidos por el reglamento y obtenidos en la simulación. Se presentó dictamen de la supervisión contratada por el cliente, pero este no corresponde al dictamen de RETILAP y no evidencia verificación de parámetros de iluminación requeridos.</p>	<p>Falta de claridad en la ejecución y seguimiento en el plan de acción</p>	<p>Adoptar por acto administrativo el plan de acción para la vigencia 2023.</p>	<p>Reglamentar la ejecución y seguimiento de los planes de acción de la entidad</p>	<p>Acto administrativo adoptado</p>	Porcentaje	100	01/jun/2022	31/ene/2023	35	Gerencia Jurídica	100	100%	34,86	0	0	X	Se evidencia adopción del plan de acción 2023 mediante resolución 44 del 30 de diciembre de 2022.	CUMPLIDA
16	La organización no evidencia la aplicación de controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurar que: • Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos • Se realizan actividades de verificación y/o Validación para asegurar que las salidas cumplen los requisitos de las entradas, satisfacen los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto. • Se toma cualquier acción necesaria • Se conserva la información documentada de estas actividades Durante la revisión del proyecto de expansión en el Barrio San Joaquín Sector Loma Linda, se presentó el diseño de iluminación para el sector a iluminar, en el cual se evidenció requisitos por fuera de las especificaciones RETILAP sin ninguna explicación y/o justificación. No se presentó evidencia de las actividades de verificación y/o validaciones realizadas para constatar que el diseño cumple con los parámetros de iluminación exigidos por el reglamento y obtenidos en la simulación. Se presentó dictamen de la supervisión contratada por el cliente, pero este no corresponde al dictamen de RETILAP y no evidencia verificación de parámetros de iluminación requeridos.	<p>¿Por que se realizaron requisitos por fuera de las especificaciones RETILAP sin ninguna explicación y/o justificación?</p> <p>Porque no se tenía documentada la justificación de los requisitos del Diseño y Desarrollo del proyecto que están por fuera del RETILAP.</p> <p>¿Por que no se tenía documentada la justificación de los requisitos del Diseño y Desarrollo del proyecto que están por fuera del RETILAP?</p> <p>Porque no se verificó y/o validó los niveles de iluminación requeridos en el proyecto.</p> <p>¿Por que no se verificó y/o validó los niveles de iluminación requeridos en el proyecto?</p> <p>Porque no existe una actividad específica en el proceso que indique como se realiza la verificación y validación</p>	<p>Demandas y sanciones</p> <p>Incumplimientos normativos</p>	<p>Verificar que las mediciones cumplan con los niveles de iluminación exigidos en el RETILAP para este proyecto.</p> <p>Solicitar a la Supervisión del contrato del proyecto de separación en el Barrio San Joaquín Sector Loma Linda el dictamen de Inspección y verificación de iluminación exterior o alumbrado público según RETILAP</p>	<p>Medir los niveles de iluminación de la vía para que cumplan con la iluminación requerida</p>	<p>Niveles de iluminación verificados en el Barrio San Joaquín sector Loma Linda</p>	Porcentaje	100	01/dic/2021	17/dic/2021	2	Ingeniero Proceso Misional	100	100%	2,29	2,285714286	2,2857143	X	Se creo el formato FOPS-17 "Medidas de niveles de iluminación de los nuevos puntos" (medio vano) y FOPS-18 "Medidas de niveles de iluminación de los nuevos puntos" (vano completo) estos formatos ayudan a cumplir con los niveles de iluminación según el retilap. Se evidencia toma medida de los puntos luminicos del Barrio San Joaquín. Se cuenta con el acta de aprobación del diseño y acta de recibo final	CUMPLIDA

17	Se evidencian desviaciones en el mantenimiento de la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. Durante la evaluación del proceso de tecnología de la información, no se evidenció plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y servidores, tal como está establecido en la caracterización del proceso CA-TI-04 y enunciado como plan de acción en uno de los riesgos del proceso. No se evidenció registro del mantenimiento realizado al servidor en el año 2020.	¿Por qué no se tiene el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y servidores? Por falta de asignación de roles y responsabilidades para la elaboración del Plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y servidores. ¿Por qué no se tiene designados los roles y responsabilidades para la elaboración del Plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y servidores? Porque no se cuenta con un documento guía que especifique cómo, cuándo y quién realiza el mantenimiento de la infraestructura tecnológica (la caracterización no es clara) y los contratos de los profesionales de apoyo TIC no tienen definidos dentro de sus actividades la ejecución de este proceso.	Daño de equipos	Actualizar la caracterización del proceso Gestión de tecnología de la información CA-TI-04, aclarando con salida de planear la Elaboración del Plan de mantenimiento tecnológica. Crear un procedimiento para el mantenimiento de la infraestructura tecnológica. Asignar dentro de las actividades contractuales de los Profesionales de apoyo la responsabilidad de velar por el cumplimiento y desarrollo de los Planes TIC.	Mantenimiento de la infraestructura	cronograma de mantenimiento realizado	porcentaje	100	30/ene/2022	30/jun/2022	22	TIC	100	100%	21.57	21,57142857	21,571428	X	Se actualizo la caracterización del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información en el mes de enero en su versión 6. Se elaboro el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y servidores para el año 2022. Se opto por este plan de mantenimiento y no con un procedimiento. se le realizo seguimiento al servidor mantenimiento del servidor el 05 de febrero, se evidencia hoja de diagnóstico donde el tercero que realizo el mantenimiento menciona el procedimiento realizado y describe los hallazgos y recomendaciones. Se creo el plan de mantenimiento de la plataforma tecnológica el cual contiene los objetivos que se presenten realizar con el plan de mantenimiento, una descripción donde se estipula los periodos de mantenimiento y se describe que se hace para cada equipo. Ademas se designan responsabilidades para las partes interesadas en el proceso.	CUMPLIDA
18	Es importante definir una estructura documental para los proyectos que les permita evidenciar el cumplimiento de las diferentes etapas del proyecto en particular las etapas del diseño y desarrollo, esto minimiza riesgos de incumplimiento.	Falta de capacitación en conceptos básicos de iluminación, diseños y normatividad aplicable	Incumplimiento de los requisitos mínimos en los reglamentos RETIE y RETILAP	Complementar la Lista de Chequeo para el control de diseño y desarrollo donde se incluya los numerales exigibles en los reglamentos.	Controlar y dar lineamientos para el cumplimiento de los requisitos mínimos en los reglamentos RETIE y RETILAP	Lista de Chequeo para el control de diseño y desarrollo actualizada	porcentaje	100	01/dic/2021	17/dic/2021	2	Proceso misional	100	100%	2.29	2,285714286	2,2857143	X	Se actualiza el procedimiento, en conjunto con el formato FO-PS-12 FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA EL CONTROL DE DISEÑO Y DESARROLLO, con base al desarrollo de los proyectos en el municipio. Se implementa el formato de FO-PS-17 FORMATO MEDIDA NIVELES DE ILUMINANCIA #1 y FO-PS-18 FORMATO MEDIDA NIVELES DE ILUMINANCIA #2 para la toma de mediciones de iluminación en los proyectos de Obligaciones urbanísticas. Se unifican los formatos FO-PS-15 y FO-PS-16 en un único: FO-PS-15 FORMATO CONSTANCIA DE VISITA PROYECTOS	CUMPLIDA
19	Es conveniente fortalecer la capacidad de análisis de los diseños de DIALUX de tal forma que se pueda identificar desviaciones y hacer las aclaraciones pertinentes frente a los resultados obtenidos, esto minimiza riesgos para la empresa.	Falta de capacitación en conceptos básicos de iluminación, diseños y software para ellos	Incumplimiento de los requisitos mínimos en el reglamento RETILAP	Capacitar el personal de proceso Misional en conceptos básicos de iluminación, diseños y software para ellos	Capacitar el personal de proceso Misional en conceptos básicos de iluminación, diseños y software para ellos	Personal Capacitado	Porcentaje	100	15/ene/2022	30/jun/2022	24	Proceso misional	100	100%	23.71	23,71428571	23,714286	X	mediante contrato del proceso Misional conceptos básicos de iluminación, diseños y el manejo del software DIALUX de tal forma que se pueda identificar desviaciones y hacer las aclaraciones pertinentes. En estas asesorías por parte del proveedor se vio la necesidad del manejo de un software que cumpliera con las condiciones RETILAP. Este software es LITESTAR desarrollado por el laboratorio OXYTECH. Este software es permitido a la entidad cumplir la exigencia del RETILAP y su uso es mas dinámico.	CUMPLIDA
20	Es conveniente ajustar el archivo de planificación de los mantenimientos de tal forma que se pueda llevar trazabilidad de las actividades que se asignan a las cuadrillas.	Solo se manejaba el cronograma en las planillas físicas	Retraso en la prestación del servicio	Disjunciar el FO-PS-02 lista de actividades de forma digital para que este sea visible en el servidor para la dirección de servicios.	Llevar trazabilidad de las actividades que se asignan a las cuadrillas.	FO-PS-02 lista de actividades digital	porcentaje	100	03/ago/2022	03/sep/2022	4	Proceso misional	100	100%	4.43	4,428571429	4,4285714	X	La programación se envía diariamente por medio de registro fotografico al personal de la cuadrilla para que esen entornos de las actividades, en la columna "fecha de respuesta" queda el registro de cumplimiento.	CUMPLIDA
21	En cuanto a la gestión de los mantenimientos preventivos, se les invita a registrar en el informe de gestión mensual para el municipio de Sabaneta, un campo de observaciones donde se evidencien los fallos y observaciones, favorece la trazabilidad y gestión del proceso.	En el momento de la auditoria la observo que cuando se pasa de mantenimiento preventivo a correctivo no se deja la observación	Falta de trazabilidad del proceso	Registrar en el informe de gestión mensual para el municipio de Sabaneta, un campo de observaciones donde se evidencie cuando se pasa de un mantenimiento preventivo al correctivo	Tener trazabilidad en el informe de gestión mensual para el municipio de Sabaneta	campo de observaciones donde se evidencie cuando se pasa de un mantenimiento preventivo al correctivo	porcentaje	100	03/ago/2022	03/sep/2022	4	Proceso misional	100	100%	4.43	4,428571429	4,4285714	X	Los ingenieros del proceso misional concluye que no se requiere adicional un campo de observaciones donde se evidencien los fallos y observaciones para los mantenimientos preventivo por que en caso de presentarse una avería e el punto lumínico al que se esta haciendo el mantenimiento preventivo se pasa inmediatamente a mantenimiento correctivo. La mejoría efectuada que se le realizo fue agregar en el informe de sabaneta los campos del FORMATO FO-PS-04 ANALISISCAUSA y OBSERVACIONES, el cual se evidencia.	CUMPLIDA
22	Con relación a los informes de gestión, es conveniente definir desde el sistema de gestión una fecha para el cargo de información, asegurando que se publicación sea oportuna para las partes interesadas pertinentes.	Desconocimiento por parte del líder del proceso	- Incumplimiento de ley 1712 de 2014 - Entrega de información desactualizada a la ciudadanía	Definir dentro del Sistema de Gestión una fecha para la publicación de los informes de Gestión teniendo en cuenta lo especificado dentro parágrafo 3 del artículo 11 de la ley 1712 de 2014	Realizar la adecuada publicación de la información mínima obligatoria	Publicación de los informes de gestión	Porcentaje	100	20/ago/2021	31/dic/2022	71	Gerente	100	100%	71.14	0	0	X	Se evidencia auditoria de Control Interno a la pagina web de la entidad, en cuanto a la rendición de los requisitos mínimos. Se verifico la información publicada en la pagina web de la Entidad y reportarlo en la matriz de cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014, la cual es una herramienta en formato Excel que, a manera de lista de chequeo, sintetiza todos los items (preguntas) que los sujetos deben examinar o tener en cuenta para efectivamente cumplir con la norma. Lo evidenciado y observado por parte de la Oficina de Control Interno queda plasmado en el informe de auditoria.	CUMPLIDA
23	Es conveniente, revisar y ajustar la identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas (Clientes, proveedores y empleados), trascendiendo de las obligaciones contractuales a la identificación de aspectos que pueden ser mejorados y en el seguimiento documentar las evidencias de la gestión realizada.	La identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas fueron definidas teniendo en cuenta las entradas y las salidas de los procesos y teniendo en cuenta los requisitos legales y reglamentarios aplicables	Desconocimiento de las necesidades y expectativas del cliente, lo que no permite potencializar la prestación del servicio	Revisar y ajustar la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Garantizar el cumplimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Matriz de partes interesadas actualizada	Porcentaje	100	20/ago/2021	31/dic/2022	71	Líder del proceso de Direcciónamiento Estratégico	100	100%	71.14	0	0	X	Matriz actualizada con su respectivas acciones, expectativas, revisión y seguimiento con el fin de mantener un control oportuno y eficiente. Se evidencia identificación de partes interesadas con su respectivo seguimiento al 30 de junio de 2022.	CUMPLIDA
24	Es importante fortalecer el informe de revisión por la dirección con análisis de tendencia para las entidades que así lo requieren, aporta una visión mas amplia del comportamiento de cada ítem y promueve la toma de decisiones con mayor objetividad, de igual forma es conveniente relacionar la necesidad de recursos en las salidas asociadas a las oportunidades de mejora, permite dimensionar y establecer el presupuesto requerido para su implementación.	Desconocimiento por parte de la alta Dirección	Información incompleta que no permite tomar decisiones teniendo en cuenta los comportamientos de las entidades	Incluir en el informe de Revisión por la Dirección un análisis de tendencias para las entidades	Fortalecer el informe de Revisión por la Dirección	Informe de Revisión por la Dirección elaborado	Porcentaje	100	20/ago/2021	31/dic/2022	71	Gerente	100	100%	71.14	0	0	X	Se fortalece el informe de revisión por la dirección incluyendo los datos de las PQRSD, los riesgos y oportunidades de la entidad y todos los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de calidad. Se evidencia acta de revisión por la dirección 2022, donde se toca este tema en el numeral INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGI y se contemplan según el orden del día de la reunión todas las entradas y salidas de la norma ISO 9001:2015	CUMPLIDA

25	<p>En los proyectos de modernización, es conveniente revisar en las ofertas el párrafo que habla de cumplimiento de RETILAP, ya que esto tiene implicación en el diseño previo y mediciones posteriores a la instalación para asegurar que se cumplen los niveles de iluminación y uniformidad especificados en el reglamento y de acuerdo con lo conversado en no todos los casos se tiene este alcance.</p>	<p>¿Por qué se revisaron los requisitos por fuera de las especificaciones RETILAP sin ninguna explicación y/o justificación?</p> <p>Porque no se tenía documentada la justificación de los requisitos del Diseño y Desarrollo del proyecto que están por fuera del RETILAP.</p> <p>¿Por qué no se tenía documentada la justificación de los requisitos del Diseño y Desarrollo del proyecto que están por fuera del RETILAP?</p> <p>Porque no se verificó y/o validó los niveles de iluminación requeridos en el proyecto.</p> <p>¿Por qué no se verificó y/o validó los niveles de iluminación requeridos en el proyecto?</p> <p>Porque no existe una actividad específica en el proceso que indique como se realiza la verificación y validación</p>	<p>Demandas y sanciones</p> <p>Incumplimientos normativos</p>	<p>Verificar que las mediciones cumplan con los niveles de iluminación exigidos en el RETILAP para este proyecto.</p> <p>Solicitar a la Supervisión del contrato del proyecto de expansión en el Barrio San Joaquín Sector Loma Linda el dictamen de Inspección y verificación de iluminación exterior o alumbrado público según RETILAP</p>	<p>Medir los niveles de iluminación de la vía para que cumplan con la luminancia requerida</p>	<p>Niveles de iluminación verificados en el Barrio San Joaquín sector Loma Linda</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>01/dic/2021</p>	<p>17/dic/2021</p>	<p>2</p>	<p>Ingeniero Proceso Misional</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>2,29</p>	<p>2,285714286</p>	<p>2,2857143</p>	<p>X</p>	<p>Se creo el formato FOPS-17 "Medidas de niveles de iluminación de los nuevos puntos" (medio vano) y FOPS-18 "Medidas de niveles de iluminación de los nuevos puntos" (vano completo) estos formatos ayudan a cumplir con los niveles de luminancia según el retilap. Se evidencia toma medida de los puntos luminicos del Barrio San Joaquín. Se cuenta con el acta de aprobación del diseño y acta de recibo final</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
26	<p>Es oportuno definir los inventarios mínimos que debe mantener la empresa para los insumos de mayor rotación en las actividades de mantenimientos preventivos y correctivos, favorece la gestión y evita retrasos por falta de materiales.</p>	<p>Por que se hace todo bajo pedido programado</p> <p>Por falta de rotación y uso de todos los suministros</p>	<p>Disponibilidad de materiales</p>	<p>Mantener en stock los materiales y suministros o se sean requeridos para la operación diaria de la entidad</p>	<p>Mantener los inventarios mínimos requeridos</p>	<p>inventarios mínimos requeridos</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>01/ene/2022</p>	<p>30/ene/2022</p>	<p>4</p>	<p>Director de servicios</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>4,14</p>	<p>4,142857143</p>	<p>4,1428571</p>	<p>X</p>	<p>Se mantiene en stock los suministros y materiales requeridos para la operación diaria que se usan para los diferentes proyectos de la empresa, como son: Cinta allante, cinta bandy, conectores apt, conector 10-10, conector parking, cables duplex. La Entidad cuenta con un contrato de suministros de ferreteria para la proveer los demas materiales requeridos.</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
27	<p>Es conveniente evidenciar la realización de los inventarios por trazabilidad y por la información y comentarios que se pueden generar del ejercicio.</p>	<p>El software SIEAPSA no estaba funcionando</p>	<p>Trazabilidad en los inventarios</p>	<p>Implementar un nuevo software para el manejo del inventario en la entidad</p>	<p>Tener evidencias del inventario</p>	<p>Inventarios realizados</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>01/ene/2022</p>	<p>30/oct/2022</p>	<p>43</p>	<p>Director de servicios</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>43,14</p>	<p>43,14285714</p>	<p>43,142857</p>	<p>X</p>	<p>El día lunes 22 de agosto se presento por parte del proveedor el sistema ODOO, desde la fecha se esta capacitando e implementando el modulo de inventarios.</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
28	<p>Se les invita a evaluar la pertinencia de llevar el indicador de disponibilidad de vehículos asociado al costo que genera su indisponibilidad y el impacto para las actividades del proceso, provee información valiosa para la toma de decisiones.</p>	<p>Desconocimiento por parte del lider del proceso</p>	<p>Mediciones que no permiten la toma de decisiones</p>	<p>Incluir dentro del Tablero de Indicadores un indicador de disponibilidad de vehículos cuya unidad de medida sea económica</p>	<p>Evitar la pertinencia de incluir el indicador de disponibilidad de vehículos</p>	<p>Tablero de mando de indicadores actualizado</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>20/ago/2021</p>	<p>31/dic/2022</p>	<p>71</p>	<p>Lider de proceso de Medicin, Analisis y Mejora</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>71,14</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>X</p>	<p>Una vez evaluado el proceso de Gestión de recursos físicos el lider del proceso analizo los indicadores y definió que los siguientes son los que se evaluarán en el proceso: RESPUESTA OPORTUNA EN LA ENTREGA DE INSUMOS, CUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS (ALMACEN) Se evidencia ficha de indicadores del proceso de Gestión de recursos físicos.</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
29	<p>Es conveniente fortalecer la capacidad de identificación y gestión de oportunidades en los procesos, para sacar el mejor provecho en favor de los objetivos estratégicos de la empresa.</p>	<p>En la EAPSA unicamente se realizaba la identificación y evaluación a los riesgos</p>	<p>Poca gestión de las oportunidades dentro del proceso</p>	<p>Realizar la identificación y seguimiento a las oportunidades de los procesos</p>	<p>Fortalecer la capacidad de identificación de las oportunidades de los procesos</p>	<p>Mapa de riesgos y oportunidades actualizado</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>20/ago/2021</p>	<p>31/dic/2022</p>	<p>71</p>	<p>Líderes de proceso</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>71,14</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>X</p>	<p>Se actualiza el mapa de riesgos y oportunidades con el fin de tener claridad oportuna en los posibles hallazgos de la entidad. Se evidencia acta de reunión por la Dirección del año 2022 donde en el numeral 7 se analiza el tema, además de la matriz DOFA donde se gestionan las oportunidades</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
30	<p>En el proceso de mejora, se les invita a revisar la pertinencia de formar auditores internos para minimizar el riesgo de auditar el mismo proceso y frente a las No conformidades y acciones correctivas evidenciar el análisis de los riesgos asociados.</p>	<p>Falta de personal que desee formarse como auditor</p>	<p>Riesgo de auditar el mismo proceso</p>	<p>Incentivar al personal que trabaja en la EAPSA para formarse como auditores internos</p>	<p>Formar auditores internos en el SOI</p>	<p>Auditores internos capacitados</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>20/ago/2021</p>	<p>31/dic/2022</p>	<p>71</p>	<p>Gerente</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>71,14</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>X</p>	<p>La entidad para la auditoria interna de calidad contó con 2 auditores internos, Isabel Cristina Bonilla y Jorge Mario Restrepo, además el Gerente de la entidad tambien se encuentra certificado. Se tiene previsto en el plan de capacitaciones 2023 incluir esta capacitación, sin embargo el hallazgo se cierra dado que la entidad cuenta con el personal necesario y capacitado para realizar las auditorias internas. Se evidencia certificado de auditores internos.</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
31	<p>Se evidencio un pago al proveedor Soluciones Alegria S.A.S por \$2.557.000, el cual no contiene un contrato u orden de servicio previa.</p>	<p>Porque falta comunicación entre el abogado y la auxiliar contable la cual pago pago la factura sin contrato o orden de servicio previa</p> <p>Porque el proveedor Alegria presume la renovación automatica del contrato suscrito el año anterior y envió la factura</p> <p>Por políticas internas del proveedor Alegria de renovación automática</p>	<p>Hallazgo Administrativo por los entes de control</p>	<p>Realizar reunión con el Gerente, el proceso de Gestión Financiera y Gestión Jurídica socializando lo ocurrido buscando crear nuevos controles</p>	<p>Realizar mesa de trabajo para socializar el procedimiento para la Adquisición de Bienes y servicios con el personal involucrado en el proceso evitando mala aplicación del mismo.</p>	<p>Reunión Realizada</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>30/ago/2022</p>	<p>30/dic/2022</p>	<p>17</p>	<p>Gerente</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>17,43</p>	<p>17,42857143</p>	<p>17,428571</p>	<p>X</p>	<p>Se retroalimenta el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios los cuales se deben tener presente y ser socializados en los comités de contratación y una vez aprobados los mismos iniciar con el proceso precontractual en debida forma.</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
32	<p>Es importante implementar estrategias comunicacionales para el uso del correo electrónico institucional por parte de los funcionarios de la entidad para que este sea un momento de asidón a partir de comunicaciones de la próxima vigencia es adecuado implementar un diagnóstico de la comunicación interna y externa para identificar temas a trabajar buscando fortalecer los canales comunicacionales institucionales, analizar la posibilidad de crear un manual de imagen institucional que determine el uso adecuado de la marca de la empresa (logotipo, colores institucionales, materiales corporativos y souvenirs), esto minimiza el riesgo de un mal uso y aporta a la generación de recordación de la Entidad.</p>	<p>Por que en la entidad en su momento la entidad contaba con un flujo de comunicación que cubre a las necesidades que tiene la entidad dado que la organización en el ultimo periodo tuvo crecimiento</p>	<p>1-información erronea y/o no recibida 2-falta de comunicación 3-falta de capacidad comunicativa para llegar a las partes interesadas 4-No publicación oportuna de la información</p>	<p>Ampliación de direcciones en el dominio Eapsa através de Gmail</p>	<p>Ampliaciones de direcciones web</p>	<p>Domínios de direcciones de Gmail ampliadas</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>01/oct/2022</p>	<p>01/ene/2023</p>	<p>13</p>	<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>0,00</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p></p>	<p>Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.</p>	<p>EN TERMINO</p>
33	<p>Es importante implementar estrategias comunicacionales para el uso del correo electrónico institucional por parte de los funcionarios de la entidad para que este sea un momento de asidón a partir de comunicaciones de la próxima vigencia es adecuado implementar un diagnóstico de la comunicación interna y externa para identificar temas a trabajar buscando fortalecer los canales comunicacionales institucionales, analizar la posibilidad de crear un manual de imagen institucional que determine el uso adecuado de la marca de la empresa (logotipo, colores institucionales, materiales corporativos y souvenirs), esto minimiza el riesgo de un mal uso y aporta a la generación de recordación de la Entidad.</p>	<p>Por que en la entidad en su momento la entidad contaba con un flujo de comunicación que cubre a las necesidades que tiene la entidad dado que la organización en el ultimo periodo tuvo crecimiento</p>	<p>1-información erronea y/o no recibida 2-falta de comunicación 3-falta de capacidad comunicativa para llegar a las partes interesadas 4-No publicación oportuna de la información</p>	<p>Actualización del plan de comunicación através de la coordinación de los momentos comunicativos con las diferentes partes de la empresa.</p>	<p>Satizar las necesidades comunicativas de la organización tanto interno como externo y cumplimiento de la comunicación.</p>	<p>Plan de comunicaciones actualizado</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>15/dic/2022</p>	<p>30/ene/2023</p>	<p>7</p>	<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>0,00</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>X</p>	<p>Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.</p>	<p>EN TERMINO</p>	
34	<p>Es importante implementar estrategias comunicacionales para el uso del correo electrónico institucional por parte de los funcionarios de la entidad para que este sea un momento de asidón a partir de comunicaciones de la próxima vigencia es adecuado implementar un diagnóstico de la comunicación interna y externa para identificar temas a trabajar buscando fortalecer los canales comunicacionales institucionales, analizar la posibilidad de crear un manual de imagen institucional que determine el uso adecuado de la marca de la empresa (logotipo, colores institucionales, materiales corporativos y souvenirs), esto minimiza el riesgo de un mal uso y aporta a la generación de recordación de la Entidad.</p>	<p>Por que no existe en la entidad</p>	<p>uso inadecuado de elementos institucionales (uniforme, logos)</p>	<p>Generar un manual para llevarlo ante las personas encargadas de su aprobación</p>	<p>Implementar el manual con el fin de generar tratamientos de la imagen institucional.</p>	<p>Manual implementado y aprobado por las partes interesadas</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>15/12/2023</p>	<p>30/03/2023</p>	<p>-37</p>	<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>0,00</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p></p>	<p>Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.</p>	<p>EN TERMINO</p>	
35	<p>Es apropiado realizar un arqueo de caja menor por parte de la contadora de la entidad, siguiendo los principios de buenas prácticas contables y minimizando el riesgo de una inadecuada gestión de los recursos financieros de la Empresa.</p>	<p>1-Por que no se cuenta con un procedimiento de arqueo de caja menor. 2-Error en el arqueo de la caja menor 3-Documentación no aprobada para la legalización del gasto</p>	<p>1-Mal manejo en la caja menor</p>	<p>1-Implementar el procedimiento 2-Realizar arqueo de caja menor como minimo 3 veces en el año</p>	<p>Crear el procedimiento para el control, manejo y legalización adecuado de la caja menor</p>	<p>Procedimiento creado y en funcionamiento</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>01/11/2022</p>	<p>30/01/2023</p>	<p>13</p>	<p>Gestión Financiera</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>0,00</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>X</p>	<p>Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.</p>	<p>EN TERMINO</p>	
36	<p>Realizar un constante seguimiento a las acciones implementadas en el plan de mejoramiento, revisando el cumplimiento oportuno según las fechas proyectadas, aportando con el mejoramiento continuo y cierre eficiente de dichas acciones</p>	<p>1-por las acciones estaban al 30 de septiembre y aun no se han implementado mejoras 2-por se requiere de otras áreas para cumplir las acciones</p>	<p>1-Incumplimiento en el plan de mejoramiento 2-No conformidades</p>	<p>Revisión constante al plan de mejoramiento de la entidad y cierre de hallazgos pendientes</p>	<p>Disponer con el plan de mejoramiento con las actividades cumplidas a la fecha</p>	<p>Plan de mejoramiento de gestión financiera actualizado</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>01/sep/2022</p>	<p>21/10/2022</p>	<p>7</p>	<p>Gestión Financiera</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>7,14</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>X</p>	<p>Las acciones de mejora correspondientes al proceso de Gestión Financiera equivalen a 6 de las cuales son esta una abierta que tiene como fecha de implementación 30 de enero de 2023. Este hallazgo se cierra y Control Interno revisa la eficacia de la acción con base en este documento.</p>	<p>CUMPLIDA</p>	
37	<p>Con la migración de la atención de PQRS a través de la nueva herramienta tecnológica, es necesario adaptar ésta con indicadores de medición de tiempos de atención acorde a los lineamientos establecidos en el plan anual de alumbrado público de Sabana en busca de la mejora continua.</p>	<p>Por que la plataforma nueva se están verificando y haciendo correcciones de la implementación del nuevo sistema de alumbrado público</p>	<p>No contar con la información en línea sino manual</p>	<p>Se realizara la solicitud al proveedor si es viable un indicador de tiempo de respuesta para que no sea manual</p>	<p>Tener trazabilidad de la operación en línea</p>	<p>Que se pueda descargar del sistema la información para toma de decisiones.</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>01/01/2023</p>	<p>30/03/2023</p>	<p>13</p>	<p>Prestación de Servicios Públicos</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>0,00</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p></p>	<p>Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.</p>	<p>EN TERMINO</p>	
38	<p>Es conveniente la calibración de los ludómetros en escalas menores a la actual, toda vez que en campo se pueden llegar a medir en estas escalas, así se asegurará una trazabilidad en la medida de todo el rango de medición.</p>	<p>Desconocimiento en las unidades de referencia para la validación en alumbrado público</p>	<p>No interfiere en las unidades de medición de la organización</p>	<p>No requiere</p>	<p>No requiere</p>	<p>No requiere</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>0</p>	<p>Prestación de Servicios Públicos</p>	<p>100</p>	<p>100%</p>	<p>0,00</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>X</p>	<p>Esta oportunidad de mejora no se hará toda vez que el servicio de alumbrado público, no se hacen mediciones de iluminación que requieran este rango de medición.</p>	<p>CUMPLIDA</p>	

39	Es necesario realizar un especial equipamiento del contrato de teleselección con el proveedor TELEMETRIK, principalmente en el aplicativo de información, asegurando el cumplimiento de las condiciones contractuales.	Por que la plataforma perdió conectividad al momento de verificación	El sistema de teleselección no funciona	Se realiza una visita entre las partes para evaluar el estado del proyecto, evaluación de fallas más comunes	Asegurar el correcto funcionamiento del sistema de teleselección.	Sistema de teleselección en correcto funcionamiento	Porcentaje	100	01/sep/2022	21/10/2022	7	Prestación de Servicios Públicos	100	100%	7,14	0	0	X	Se realiza seguimiento diario a la plataforma brindada por TELEMETRIK y se retroalimenta semanalmente al proveedor con las novedades presentadas para que se realicen los ajustes pertinentes.	CUMPLIDA
40	Es conveniente la actualización del cronograma de mantenimiento diurno y nocturno, que complementa las actividades que ya se ejecutan en la organización, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la sección 580 del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP.	por la Interventoría son los que realizan la actividad, por que esta contratada por el municipio bajo el contrato de apoyo día supervisión	Deficiencia en la prestación del servicio	Incluir en el cronograma de mantenimiento las fechas de los recorridos diurnos y nocturnos que hará la cuadrilla	Incluir en el cronograma el mantenimiento diurno y nocturno establecido en la prestación del servicio.	Creación del Cronograma	Porcentaje	100	01/01/2023	30/01/2023	4	Prestación de Servicios Públicos	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
41	Es conveniente socializar con el personal las Tablas de Retención documental para que concen los tiempos de conservación y preservación de los documentos generados por los diferentes procesos, aportando con una gestión documental adecuada.	1-Falta de implementación de las tablas de retención documental. 2-Falta de convalidación de las tablas de retención documental por el archivo departamental	1-Sanciones por el archivo nacional 2-Trazabilidad a la hora de consultar la documentación	1-Actualización de la tablas de retención documental (TRD) 2-Capacitación del personal en archivo.	Crear cultura archivística que permita el acceso a la información de manera eficiente.	Implementación de las TRD aprobadas y convalidadas	Porcentaje	100	01/sep/2022	01/ene/2023	17	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
42	Para las comunicaciones internas de carácter oficial, es importante establecer controles y procedimientos que permitan realizar un adecuado seguimiento a las mismas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo, con el propósito de oficializar su trámite.	1-No se maneja un radior para las comunicaciones internas. 2-Por falta de conocimiento de la normatividad aplicable en las comunicaciones oficiales del personal involucrado día hora de realizar un oficio.	1-Falta de trazabilidad 2-Falta de transparencia 3-Demandas 4-Sanciones	1-Adquisición de herramientas (software, radior) archivísticas que permitan la optimización del proceso 2-Capacitación a las personas que producen documentación.	Consolidar el proceso de gestión documental en la entidad	Software y radior en funcionamiento	Porcentaje	100	01/01/2023	30/04/2023	17	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
43	Agilizar el inventario documental de la entidad para que contenga la ubicación de los expedientes y sirva como instrumento para consultar, recuperar y localizar la información contenida en los documentos del archivo.	1-Falta de herramientas archivísticas 2-Falta de personal de apoyo	1-Retrasos en los procesos 2-Difícil acceso a la información	Analizar con los auxiliares administrativos de la entidad disponibilidad de apoyo para realizar el inventario documental	Garantizar de manera oportuna y eficaz el acceso a la información	Inventario documental actualizado para un mejor acceso a la información y su consulta	Porcentaje	100	01/oct/2022	01/ene/2023	13	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
44	Es oportuno definir en el Plan Institucional de bienestar, estruendo e incentivos estratégicos enfocados a los funcionarios de la Entidad que están próximos a pensarse para ayudarlos a prepararse para el cambio de estilo de vida y aportando al cumplimiento de sus necesidades y expectativas.	1-por que no se cuenta con una estructura de plan en pro del bienestar de las personas próximas a pensarse 2-Por falta de conocimiento	1-Falta de motivación en el personal 2-Riesgo psicosocial	Formular dentro plan de la próxima vigencia 2023 un programa que contenga los estímulos necesarios para sensibilizar el personal próximo a pensarse.	Garantizar factores psicosociales en el momento de la desvinculación del personal próximo a pensarse.	Personal desvinculado de manera oportuna	Porcentaje	100	15/12/2022	30/01/2023	7	Gestión del Talento Humano	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
45	Es importante realizar las evaluaciones ocupacionales de los mediciones de la calidad de iluminación en los puestos de trabajo, en aras del cumplimiento de requisitos de salud ocupacional.	1-En el momento de la auditoria se constata con dicho informe. 2-por que en el momento el proveedor de la iluminación no lo había suministrado	1-Riesgo visual 2-Falta	Implementar el informe de iluminación de puestos de trabajo	Realizar evaluaciones ocupacionales de las mediciones de la calidad de iluminación en los puestos de trabajo, en aras del cumplimiento de requisitos de salud ocupacional.	Evidencia de informe de iluminación de puesto de trabajo	Porcentaje	100	01/sep/2022	30/dic/2022	17	Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	100	100%	17,14	17,14285714	17,142857	X	Se realiza el informe tecnico de iluminación de la nueva sede de EAPSA en la direccion calle 60 sur N° 44-05 barrio manuel restrepo en sabaneta con el fin de dar cumplimiento a la normatividad de retlag de iluminación estipulado en la tabla de el numeral 4.10.1 niveles de iluminación o luminancias y distribución de luminancias	CUMPLIDA
46	Para el proceso de control de calidad de la certificación de los productos y materiales eléctricos, es necesario implementar el proceso de validación del estado de los productos.	No se evidencia la totalidad de las certificaciones de los productos	No se puede verificar si los productos cuentan con las certificaciones de los productos	Solicitar de manera previa las certificaciones de cada uno de los productos comprados	Garantizar la confiabilidad de los productos	Certificados validados	Porcentaje	100	01/12/2022	30/01/2023	9	Gestión de Recursos Fisicos	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
47	Analizar la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los vehículos utilizados en la operación y mantenimiento del servicio de alumbrado público, para poder mantener un mayor control del estado de estos y posiblemente la reducción de costos por mantenimientos correctivos.	Se evidencio un alto costo en el mantenimiento del vehículo (carro canasta)	Mayores costos en mantenimiento	Realizar un mantenimiento preventivo general del vehículo (carro canasta) al principio de la vigencia	Disminuir costos en mantenimiento y evitar revesos en la prestación del servicio de transporte	Mantenimiento realizado	Porcentaje	100	01/01/2023	30/01/2023	4	Gestión de Recursos Fisicos	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
48	Para las zonas de preservación de equipos de medición, principalmente luxómetro y multímetro, es necesario la implementación de equipos de medición de condiciones ambientales (temperatura y humedad) para garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas para estos equipos.	No se evidencia equipo de temperatura y humedad	1-Perdida en la vida útil de los equipo 2-Fallas en la medición	Adquisición de equipos de medición de temperatura y humedad	Conservar en buenas condiciones los elementos y garantizar una buena medición	Equipos adquiridos	Porcentaje	100	15/12/2022	30/01/2023	7	Gestión de Recursos Fisicos	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
49	Es apropiado incluir dentro del normograma del proceso de Direcciónamiento Estratégico los acuerdos de creación de la entidad con el fin de que sirvan como soporte para la planificación y operación del sistema de gestión de la calidad.	por que no se había incluido la reglamentación municipal de la empresa como lo son los acuerdos del concejo constituyendo estos los estatutos de la misma	No contar con el baseamento legal para el funcionamiento en el normograma	Incluir los acuerdos municipales en el normograma de la entidad ya que estos reglamentan el funcionamiento de la misma	Contar con un documento en el cual se evidencia la totalidad de las normas que reglamentan el funcionamiento y la prestación de servicios de la entidad.	Normograma actualizado	Porcentaje	100	01/sep/2022	30/sep/2022	4	Gestión Jurídica y Contractual	100	100%	4,14	4,142857143	4,1428571	X	Se cuenta con el normograma actualizado y contiene los decretos de creación de la entidad, el normograma de la entidad se puede consultar en el siguiente link https://eapssa.gov.co/files/Form-stos/2022/16703460420252.pdf	CUMPLIDA
50	Se les invita a reforzar la supervisión y seguimiento a las ordenes de servicios cuya prestación se de en varias entidades, garantizando el cumplimiento de tiempos de ejecución y el cumplimiento de las actividades propias del contrato.	Se evidencio que la empresa había suscrito ordenes de servicio que cuenta con informe de actividades o descripción del servicio prestado sin mediar ningún acta de supervisión como soporte que lo recibo si era lo acordado en la contratación	1-Se corre el riesgo de recibir bienes y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas orientadas en la propuesta 2-Sanciones a los supervisores de contratos u ordenes de servicio	1-Potenciar el talento humano del equipo de trabajo que tiene a su cargo la supervisión de contratos a través de cursos y/o capacitaciones 2- Releitar a los supervisores la responsabilidad que exige esta labor en lo civil, fiscal, penal y disciplinario.	Fortalecer las competencias de los supervisores de los contratos u ordenes de servicio, garantizando el logro de los objetivos contractuales a través de un seguimiento mas completo y documentado, a los bienes y servicios recibidos.	Cumplir con la adecuada supervisión a las ordenes de servicios y contratos que se ejecuten para entidad.	Porcentaje	100	01/01/2023	30/06/2023	26	Gestión Jurídica y Contractual	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
51	Actualizar el formato lista de chequeo de los documentos para la contratación especificando en los casos que se debe solicitar como requisito la libreta militar, evitando incumplimiento de los requisitos para la contratación.	Se evidencia la libreta militar como un requisito para la suscripción de contratos con la entidad y el ministerio del trabajo a través de la circular 0039 de 13 de julio 2021 reitere la prohibición legal de exigir esta tarjeta para el ingreso a un empleo	Sanciones por incumplimiento sin norma o una prohibición legal	Actualizar la lista de chequeo y incluir documentos que por prohibición legal no se puedan exigir	Solicitar a los proveedores y contratista solo la documentación necesaria y permitida para cada tipo de contrato	Formato actualizado	Porcentaje	100	15/12/2022	31/12/2022	2	Gestión Jurídica y Contractual	100	100%	2,29	0	0	X	Se actualiza la lista de chequeo Yo- se excluyen los documentos que no son estrictamente requeridos en la contratación estatal. Se evidencia FO- JC-03 actualizado al mes de diciembre de 2022.	CUMPLIDA
52	Es apropiado disponer de mecanismos de continuidad y recuperación de la información ante desastres, las nubes públicas o privadas son herramientas útiles para garantizar que la información esté disponible cuando y donde se necesite.	Por que no se contaba con un espacio de almacenamiento fuera de las instalaciones	Perdida de la información alojada en el servidor	Adquisición para la vigencia 2023 de un espacio en una nube con el fin de que el servidor automaticamente este enviando información y así tener un respaldo completo de la información.	Garantizar la disponibilidad de la información	Adquisición de almacenamiento externo para la información	Porcentaje	100	01/01/2023	01/04/2023	13	Gestión de Tecnologías de la información	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
53	Es apropiado contar con un inventario actualizado de la plataforma tecnológica que cuenta la empresa para poder actuar de forma rápida ante cualquier incidencia de TI, proporcionando una visión real de la capacidad informática de la organización.	Por que no se tiene el formato adecuado para las consolidación de los equipos	1-Demoras en el proceso de consolidación de los equipos 2-Desconocimiento del número de equipos	Realizar un formato mas eficiente de inventarios de equipos	Implementar un formato que permita de manera mas agili conocer la cantidad de equipos tecnológicos que posee la entidad	control de inventario de equipos	Porcentaje	100	15/12/2022	15/01/2023	4	Gestión de Tecnologías de la información	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
54	Es requerido desde control interno solicitar al área técnica de la organización las necesidades de publicación en la página WEB de los documentos técnicos aplicables, en cumplimiento con las exigencias de decretos, reglamentos y demás referentes normativos que así lo soliciten.	Por que los documentos no están publicados en su totalidad en la página web.	1-Sanciones 2-incumplimiento normativo 3-insatisfacción de los usuarios	1-Realizar un seguimiento de la nueva página web consolidando los documentos que hagan falta para publicar según la norma aplicable y documento exigidos en cada proceso. 2-Realizar cronograma de seguimiento que se deben de rendir y la fecha para cada uno de ellos	Publicar en la página web a tiempo los documentos exigidos	Página web actualizada	Porcentaje	100	01/10/2022	31/01/2023	17	Control Interno	0	0%	0,00	0	0	X	Este hallazgo pasa abierto para el plan de mejoramiento vigencia 2023.	EN TERMINO
55	Es oportuna la implementación de un canal de comunicación efectivo acerca de los cambios y mejoras que ha tenido el Sistema de Gestión de Calidad, principalmente en los formatos, procedimientos y/o guías, con lo cual, la organización tendrá conocimiento de éstos y se prevendrá la utilización de documentación obsoleta.	Por que no se cuenta con una carpeta donde los usuarios del SGI pueden consultar la documentación	1-Falta de trazabilidad de la documentación 2-uso de documentación obsoleta	1-Implementar la carpeta SGI consulta para que los líderes de los procesos consulten todos los documentos relacionados con el proceso 2-Socializar con los líderes la existencia de la carpeta SGI consulta	Crear carpeta SGI consulta para que los usuarios tengan disponible la documentación del sistema de gestión.	Carpeta creada y divulgada a las partes interesadas de la entidad	Porcentaje	100	10/09/2022	30/09/2022	3	Medición Análisis y Mejora	100	100%	2,86	0	0	X	Se creo en el mes de octubre del año 2022 una carpeta en el servidor de la entidad la cual lleva por nombre SGI CONSULTA, allí se pueden consultar todos los documentos cargados al sistema de gestión de la entidad	CUMPLIDA

