

GD-F23

Al contestar cite RAD No. 1-2025110-663
 Santa Marta D.T.C.H. 21 de marzo de 2025

PARA LINA MARGARITA DIAZ ZAMBRANO – DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO, ASESOR DE CONTROL INTERNO
ASUNTO INFORMES DE AVANCE A PLAN DE MEJORAMIENTO ACTIVOS

Cordial Saludo,

La oficina de Control Interno de la ESSMAR E.S.P en aras de sus funciones, especialmente las consagradas en el Literal e, Artículo 12, Ley 87 de 1993, por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Es función del auditor Interno, "Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios", y de igual manera en el marco del cumplimiento en el acuerdo 012 de 2020 "Por el cual se adopta el manual específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., en especial promover el mejoramiento y establecer controles continuos de los procesos y procedimientos en la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., razón por la cual, desde la Oficina de Control Interno se solicita el envío de las evidencias que soporten los avances con corte a 31 de marzo, en cumplimiento a lo establecido en el plan de mejoramiento suscrito el 26 de noviembre de 2024 entre la oficina de control interno y la dirección administrativa y financiera de la ESSMAR ESP, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento CI-P03 Suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento.

La información solicitada deberá ser enviada al correo electrónico controlinterno@essmar.gov.co, a más tardar el día jueves 03 de abril de 2025, cabe recordar el compromiso en el envío oportuno de la información solicitada para evitar retrasos en los procesos y procedimientos, así mismos el incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente, dispuesto por el Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020. "Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno".

De ante mano agradezco toda la atención a la presente.

Atentamente,

LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO
 Asesor Control Interno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Zuliamys Alvarado Pacheco	Profesional Universitario	<i>ZAP</i>
Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma.			

 ESSMAR ESP EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 15-01-2025	HORA: 3:00 P.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno
TEMA	Primer Seguimiento al plan de mejoramiento Identificación de Activos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se explica la metodología de seguimiento de los avances a las acciones correctivas de las observaciones/hallazgos estipulados en el plan de mejoramiento suscrito el 26 de noviembre de 2024 y solicitados los soportes de ejecución de avances de cumplimientos al plan de mejoramiento suscrito entre la oficina de Control Interno y la Oficina Administrativa y Financiera se evidencia lo siguiente:

Circular interna No 320-100 del 5 de noviembre de 2024 para la socialización del cronograma actualización inventario general de activos, así mismo se evidenció mediante lista de asistencias y fotografías la socialización del plan de trabajo y el cronograma con todos los líderes de procesos de ESSMAR ESP realizada el día 11 de noviembre de 2024, dando cumplimiento a la acción correctiva establecida en el plan de mejoramiento. Así mismo, se evidencia que el día 02 de diciembre del 2024 se da inicio al recibido y compilación de las actas de activo diligencias por las distintas dependencias y que a la fecha la Oficina administrativa y financiera se encuentran compilando y codificando la información y en espera de iniciar el día 20 de enero de 2025 la verificación y conteo inicial físico.

Por lo tanto, no existiendo más puntos por tratar se da por terminado el seguimiento cuyas observaciones resultantes serán plasmadas en el formato CI-F06 Seguimiento a Planes de Mejoramiento Oficina de Control Interno.

OBSERVACIONES

La Directora Administrativa y Financiera solicita a la Oficina de Control Interno mediante comunicación interna Radicado No. 1-2025320-111 con fecha 15 de enero de 2025, la ampliación en las fechas para el cumplimiento de las acciones:

ITEM	ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA INICIAL	FECHA INICIAL CORREGIDA	FECHA FIN PROGRAMADA
5	Verificación física de los activos fijos, actas, codificación y asignación e instalación de placas - Formato hoja de vida activos.	8/01/2025	20/01/2025	15/07/2025
6	Informe Final del inventario físico de activos fijos.	27/08/2025	18/08/2025	30/08/2025

La solicitud de ampliación por parte de la Directora Administrativa y Financiera se sustenta en que por temas de cierre de año, las áreas requeridoras y líderes de proceso presentaron demoras

 ESSMAR ESP EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

en enviar la información, además de algunos funcionarios se encontraban disfrutando de los días compensatorios, periodos de vacaciones y los directivos y funcionarios se encontraban dirigiendo las mesas de negociaciones colectivas desarrolladas entre el sindicato y la empresa ESSMAR E.S.P.

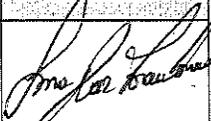
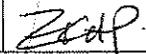
En el marco de lo descrito, el asesor de la Oficina de Control Interno después de tener en cuenta lo manifestado por la Directora Administrativa y financiera en lo concerniente a la ampliación de las fechas para dichas acciones correctivas, aprueba la solicitud realizada, quedando las dos acciones en ejecución y con las nuevas fechas programadas establecidas.

No	COMPROMISOS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	VALIDANTE (Firmar)
1					
2					

ACTA DE REUNIÓN

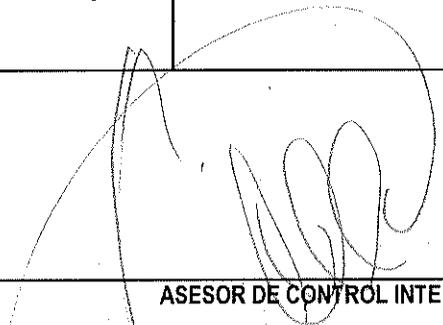
FECHA: 15-01-2025	HORA: 3:00 P.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno
TEMA	Primer Seguimiento al plan de mejoramiento Identificación de Activos

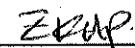
PARTICIPANTES

No.	NOMBRE COMPLETO	ROL/CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	LINA MARGARITA DIAZ ZAMBRANO	Directora administrativa y financiera	Subgerencia Corporativa	
2	BELKYS PALACIO SOCARRAS	Profesional Especializado	Subgerencia Corporativa	
3	LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO	Asesor Oficina de Control Interno	Control Interno	
4	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	Profesional Universitario	Control Interno	

		PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL			CODIGO	CI-F06
		FORMATO	Seguimiento a Planes de Mejoramiento			VERSIÓN	02
Plan de mejoramiento		IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS					
Fecha del Seguimiento		15/01/2025		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		31 de diciembre	
Ítem	Observación / Hallazgo	Acción correctiva implementada	Soporte que evidencia cumplimiento de la acción correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones	
1	La entidad no tiene actualizado el inventario general de activos existentes.	Socialización con todas las áreas	Registro de asistencia	CUMPLIDO	Equipo de activos - Dirección administrativa y financiera	Se evidencia registro de asistencia y fotografías de la socialización con las distintas áreas de la ESSMAR ESP	
2	La entidad no tiene actualizado el inventario general de activos existentes.	Envío de formato diligenciado con la información solicitada	Correo electrónico	CUMPLIDO	Líderes de procesos	Se evidencian los correos electrónicos donde las distintas dependencias envían a la dirección administrativa y financiera el formato diligenciado con la información de los activos.	
3	La entidad no tiene actualizado el inventario general de activos existentes.	Compilación de las actas de activos diligenciados	Actas	CUMPLIDO	Equipo de activos - Dirección administrativa y financiera	Se evidencia archivo de la compilación de las actas de de activos diligenciadas.	
4	La entidad no tiene actualizado el inventario general de activos existentes.	Identificación de activos y bases de datos	Formatos	CUMPLIDO	Equipo de activos	Se evidencia el formato AL-F02 (Inventario de activos fijos) diligenciado con la información de las diferentes dependencias de la ESSMAR E.S.P.	

5	La entidad no tiene actualizado el inventario general de activos existentes.	Verificación física de los activos fijos, actas, codificación y asignación e instalación de placas - Formato hoja de vida activos.	Formatos	EN EJECUCIÓN	Equipo de activos	La Oficina Administrativa y Financiera iniciaría esta acción el día 20 de enero del 2025, debido a que por temas de disfrute de vacaciones, compensatorios y direccionamiento de mesas de negociaciones de los funcionarios y directivos se presentaron aplazamientos y demoras en la entrega de la información solicitada.
6	La entidad no tiene actualizado el inventario general de activos existentes.	Informe Final del inventario físico de activos fijos.	Documento	EN EJECUCIÓN	Equipo de activos	La Oficina Administrativa y financiera modifica la fecha inicial de esta acción para el día 18 de agosto de 2025.


ASESOR DE CONTROL INTERNO ESSMAR

Profesional de Control Interno que realiza el seguimiento	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	
Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma.		