

INFORME DE SEGUIMIENTO DISPONIBILIDADES MAYORES A 5 UNIDADES

Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta **ESSMAR E.S.P.**

VIGENCIA 2022

LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO - Asesor de Control Interno ESSMAR
ANDREA CAROLINA MARTINEZ AVENDAÑO - P.U. Control Interno ESSMAR

INFORME DE SEGUIMIENTO A DISPONIBILIDADES OTORGADAS NUEVOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

La oficina de Control interno en aras de promover el mejoramiento y establecer controles continuos de los procesos y procedimientos y en su labor de evaluador en procura de la mejora institucional y teniendo en cuenta la gran importancia del otorgamiento de nuevos servicios de acueducto y alcantarillado sanitario, se realizó el seguimiento de cumplimiento tanto del manual: **Solicitud de nuevos servicios de acueducto y alcantarillado para urbanizaciones (5≥Unidades)**, como también del procedimiento: **Disponibilidades mayores a 5 Unidades**.

Después de la respectiva revisión se pudo evidenciar lo siguiente:

- Teniendo en cuenta la fecha de aprobación del manual **Solicitud de nuevos servicios de acueducto y alcantarillado para urbanizaciones (5≥Unidades)** (17 de marzo de 2022), se indica un formato de solicitud que esta desactualizado, ya que los logos de los documentos corporativos cambiaron para este como se puede evidenciar a continuación, además no está siendo utilizado ya que las solicitudes están siendo recibidas por medio de cartas u oficios:

					
Solicitud					
NOMBRE O RAZON SOCIAL					
REPRESENTANTE LEGAL					
CEDULA			TELEFONO		
DIRECCION DE CORRESPONDENCIA					
NOMBRE DEL PROYECTO					
DIRECCION DEL PROYECTO					
MATRICULA INMOBILIARIA					
TIPO DE SERVICIO SOLICITADO		Acueducto		Alcantarillado	
NUMERO DE UNIDADES		CAUDAL DEL PROYECTO (LPS)			
TIPO DE PROYECTO:					
RESIDENCIAL		INSTITUCIONAL			
CENTRO DE SALUD		COMERCIAL			
INDUSTRIAL		HOTEL			
OTRO					
EN CASO RESIDENCIAL		EDIFICIO		URBANIZACION Abierta	
				Cerrada	
LISTA DE CHEQUEO					
☐ CARTA DE SOLICITUD EXPLICATIVA					
☐ FOTOCOPIA DE CEDULA REPRESENTANTE LEGAL AL 150%					
☐ CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO O RUT					
☐ CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICION (MAXIMO 30 DIAS)					
☐ CERTIFICADO DE ESTRATIFICACION (en caso de que exista)					
☐ PLANO CATASTRAL CON EL PREDIO RESALTADO					
☐ IMAGEN LOCALIZACION DEL PREDIO EN GOOGLE EARTH					
☐ CONCEPTO DE CURADURIA DONDE SE EXPRESE EL TIPO DE PROYECTO A DESARROLLAR					
FIRMA DEL SOLICITANTE			FIRMA QUIEN RECIBE		

FORMATO QUE INDICA EL
MANUAL

- Para la definición de la viabilidad y/o disponibilidad de los servicios solicitados se conformó un comité de disponibilidad en el cual se señalan cargos responsables en el comité que no están en la estructura organizacional de la ESSMAR ESP.

5.9 Comité De Disponibilidad

Se ha conformado un comité de Disponibilidades, citado por el Coordinador de disponibilidades, con el fin de hacer seguimiento y estudiar los proyectos de viviendas urbanas y de obras de construcción que se desarrollarán en el futuro en el perímetro urbano de la ciudad, tiene como propósito estudiar los aspectos comerciales, Técnico – Operativo y de Planeación e Ingeniería y otorgar así las respectiva viabilidad y/o disponibilidad para casos de proyectos en suelos consolidados y factibilidad para planes parciales. El Comité está Conformado por:

- Gerente General
- Subgerente técnico o quien haga sus veces.
- Director de acueducto o quien haga sus veces.
- Director de alcantarillado o quien haga sus veces.
- Director de operaciones o quien haga sus veces.
- Director de ANC o quien haga sus veces.
- Director Comercial o quien haga sus veces.
- Director de proyectos o quien haga sus veces.
- Abogada de nuevos clientes o quien haga sus veces.
- Coordinador de disponibilidades o quien haga sus veces.

- No se evidencia acto administrativo mediante el cual se crea el comité de disponibilidad de la ESSMAR ESP.

A lo que respecta al procedimiento de Disponibilidades mayores a 5 Unidades se evidenció que:

- Si bien es un proceso del área de Proyectos y Sostenibilidad como lo estipula el procedimiento de **Disponibilidades mayores a 5 Unidades y el manual de Solicitud de nuevos servicios de acueducto y alcantarillado para urbanizaciones (5≥Unidades)**, no es claro en la asignación de las responsabilidades en lo que corresponde a las diferentes áreas que intervienen en el proceso, por ello:
 - Los documentos radicados en atención al cliente de solicitud inicial por parte de los interesados no reposan de manera organizada en un archivo documental por cada proyecto.

- Falta de personal técnico idóneo para las visitas de campo que se realizan con el fin de verificar la viabilidad de los proyectos y generar el concepto técnico que se presenta en el comité de disponibilidad, de igual manera para los seguimientos se realizan; situación que conlleva a que no se esté haciendo un seguimiento efectivo lo cual podría facilitar conexiones fraudulentas por parte de los clientes
- Se evidencia que el dinero consignado en la cuenta determinada por la ESSMAR ESP para recaudo del valor del presupuesto por concepto de interventoría de los proyectos, no se garantiza la trazabilidad ni uso como fin de lo recaudado.
- Se observa que la información de las solicitudes de disponibilidades mayores a 5 unidades no está siendo debidamente archivada y/o organizada por proyectos por las áreas responsables, sino que se encuentran dispersos los documentos según las funciones de cada área.
- No se evidencia listado oficial de precios por los servicios prestados por la entidad adoptado por acto administrativos, como por ejemplo: actividades de obra civil, servicios de interventoría, revisiones y estudios de los proyectos.

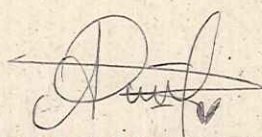
Cabe aclarar que no se pudo hacer inspección ocular de los documentos, para la verificar el cumplimiento con la documentación requerida según el manual-, tanto en la subgerencia comercial (donde inicia el procedimiento) como en la subgerencia de proyectos y sostenibilidad (quien ejecuta la interventoría), puesto que ambas manifiestan que la otra es la responsable de llevar esos documento (carpeta y/o expediente) organizados porque es de su competencia, pero si bien es cierto, ni el manual ni el procedimiento especifica la gestión documental de este procedimiento.

RECOMENDACIONES

- Actualizar tanto al manual como al procedimiento, sin olvidar la gran relevancia de dejar especificado claramente los responsables de cada paso de los procedimientos, como también indicar la gestión de archivo y el responsable de este.
- Realizar un análisis de precios unitarios aprobados ya que la manera en la que se liquidan los montos a cobrar no permite realizar un cobro adecuado, ya que siempre va a depender el presupuesto emitido por el cliente, generando presuntamente que estos no sean los correctos.
- Adoptar por acto administrativo listado oficial de precios por los servicios prestados por la entidad, como por ejemplo: actividades de obra civil, servicios de interventoría, revisiones y estudios de los proyectos.
- Adoptar por acto administrativo el comité de disponibilidad de la ESSMAR ESP.



LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO
Asesor de Control Interno ESSMAR ESP



ANDREA CAROLINA MARTINEZ AVENDAÑO
Profesional Universitario Control Interno ESSMAR