
	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.21
		<b>APROBADO:</b> 15/08/2018
	<b>INFORME PROCESO DE EMPALME</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 7

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME PROCESO DE EMPALME ENTRE ADMINISTRACIONES SALIENTE Y  
ENTRANTE PERIODOS 2016-2019 Y 2020-2023**

**PITALITO FEBRERO 28 DE 2020**


*¡Generamos calidad de vida!*

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
	INFORME PROCESO DE EMPALME	APROBADO: 15/08/2018
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 2 de 7

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	3
1. ETAPA DE PREPARACIÓN.....	4
2. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE EMPALME.....	4
3. ETAPA DE EMPALME CRONOGRAMA Y ENTREGA DE INFORME .....	5
4. FIRMA ACTA FINAL DE EMPALME Y ETAPA DE APROPIACIÓN.....	6
4.1 REVISIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN .....	7

*¡Generamos calidad de vida!*

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.21
		<b>APROBADO:</b> 15/08/2018
	<b>INFORME PROCESO DE EMPALME</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 7

## PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, sus normas y decretos reglamentarios, en particular el Decreto 648 de 2017, modificatorio del decreto 1083 de 2015, en el que se definen los roles de control interno y dando cumplimiento a lo contenido en la Ley 951 de 2005, así como en la Directiva 009 del 08 de Julio de 2019, expedida por el Procurador General de la Nación, la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, elaboró el informe correspondiente al proceso de empalme realizado entre el equipo directivo saliente y el equipo de empalme designado por el gobierno entrante para el periodo 2020-2023, sobre la gestión ejecutada durante el periodo 2016-2019.


El presente informe contiene el compendio de todas las acciones realizadas desde la etapa de preparación, hasta la entrega de cargos y firma del acta final de empalme, así como la entrega y recepción del informe de gestión consolidado y etapa de revisión. En tal sentido, acogiendo lo contenido en la directiva antes mencionada, inicialmente se efectuó en el mes de julio al interior de la entidad, con la participación de todas las dependencias, la socialización de los formatos que se recomienda en la misma, haciendo especial énfasis en la importancia que tiene la elaboración y consolidación del informe de gestión como base para un buen proceso de empalme.

No obstante, por ser Empitalito una entidad descentralizada del orden municipal, se acudió a la convocatoria efectuada por la administración central para integrar el equipo de empalme conformado a través del Decreto No. 838 de agosto de 2019, en el que también fijó el cronograma general para presentación de informes por parte de las diferentes dependencias y áreas de la administración, en procura de consolidar el proceso de empalme y entrega de los diferentes cargos. Asimismo, la entidad participó en la primera mesa de trabajo programada por la administración municipal saliente con el equipo de gobierno entrante, realizada el día 01 de noviembre de 2019, en la sala de juntas de la alcaldía, en la que se definió el cronograma general para la entrega.

En consecuencia, de acuerdo con el cronograma ahí definido, la entrega del informe a cargo de la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito, se programó para el 13 de noviembre, en las instalaciones de la alcaldía. Sin embargo, efectuado el encuentro por parte de los equipos de empalme en la fecha y hora señalada, coincidieron en que, debido a la naturaleza de la entidad y la importancia de los temas concernientes a los servicios públicos domiciliarios, era conveniente que el proceso de empalme para estos asuntos fuera atendido directamente dentro de la entidad.

Por lo anterior, los equipos de empalme se trasladaron hasta la sala de juntas de Empitalito, en donde se desarrolló la primera jornada de trabajo, posteriormente se definió el respectivo cronograma, el cual fue ejecutado de conformidad con lo acordado, tal como se refleja en el desarrollo del informe.

*¡Generamos calidad de vida!*

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.21 <b>APROBADO:</b> 15/08/2018
	<b>INFORME PROCESO DE EMPALME</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>PÁGINA:</b> 4 de 7

## 1. ETAPA DE PREPARACIÓN

Teniendo en cuenta las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación, por medio de la directiva 009 de 2019, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito Empitalito, tomó como referencia, además de la Ley 951 de 2005 y normas concernientes, la Guía Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales, expedida por el gobierno nacional, a través del Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función pública y con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, programó y desarrolló reunión con los directores y líderes de proceso, el día 25 de julio de 2019, en la sala de juntas de la entidad.

Durante la mencionada reunión de la cual se levantó la respectiva acta, se socializó al equipo directivo y a los líderes de proceso, la Guía antes referida, así como la matriz de parametrización de Información y demás formatos. Asimismo, se colocó de presente que esta Guía está diseñada principalmente para ser utilizada por los entes territoriales, sin embargo se precisó que es importante tenerla en cuenta en lo que corresponda, toda vez que de acuerdo con lo reglamentado por los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, a Empitalito, como entidad descentralizada cuyo capital social está constituido con más del 90% de recursos públicos, le aplica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG., contenido sobre el cual se debe entregar información sobre el avance en la implementación.


Finalmente se determinó que el informe de gestión, debía ser consolidado por la Dirección de Planeación con el apoyo de los demás directores y se exhortó a los responsables de dicha información para que esta fuera suministrada en forma oportuna y facilitar la consolidación del informe de gestión como el insumo más importante, no solo para realizar un buen proceso de empalme sino también para la rendición de cuentas a la ciudadanía.

## 2. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE EMPALME

Tal como ya se había mencionado, en su condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, Empitalito atendió lo establecido en el decreto No. 838 de 2019, expedido por la administración central, a través del cual impartió las instrucciones para la conformación del equipo de empalme, la socialización de los instrumentos y la designación de responsables para emitir y consolidar la información. De estas actividades participó, además de la gerente de Empitalito, la directora de Planeación y el Jefe de Control Interno, acogiéndose al cronograma establecido por el ente territorial para la preparación de la información correspondiente a cada una de las áreas de la administración central y entes descentralizados que permitieran consolidar el informe, así como efectuar una entrega oportuna y adecuada a la administración entrante.

En ese mismo sentido se hizo presencia en la mesa de trabajo programada y desarrollada el día 01 de noviembre de 2019, con el equipo de empalme del gobierno entrante, en la sala juntas de la alcaldía, en la que se hizo la presentación de los equipos y se definió el cronograma para la entrega, correspondiendo a Empitalito la presentación de la información el día 13 de noviembre en horas de la mañana, fecha y hora en la que el equipo designado por la entidad,

*¡Generamos calidad de vida!*

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: A.01.01.FO.21
		APROBADO: 15/08/2018
	<b>INFORME PROCESO DE EMPALME</b>	VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 5 de 7

se desplazó hasta las instalaciones de la alcaldía. no obstante, teniendo en cuenta, la importancia de los contenidos relacionados con los servicios públicos y lo plasmado en el Capítulo 2, página 21 de la guía denominada Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales, que señala, (...) *En el informe de gestión se deben incluir las entidades descentralizadas, tal como lo señala el Artículo 10 ley 951 de 2005; dichas entidades deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa (...)*, se determinó por parte de los equipos de empalme que lo concerniente a empitalito E.S.P., se desarrollara, dentro de la misma entidad, estableciendo su propio cronograma en procura de efectuar un proceso apropiado.

### 3. ETAPA DE EMPALME CRONOGRAMA Y ENTREGA DE INFORME

Conforme a lo determinado en la reunión general de empalme, el día 13 de noviembre de 2019, el personal designado por la administración entrante para recibir los asuntos correspondientes a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, se desplazó hasta las instalaciones de la entidad, junto con el equipo de empalme de la administración saliente y se procedió con el desarrollo de la primera reunión en la sala de juntas, cuyas acciones quedaron registradas en el acta No. 001 de la misma fecha, reunión en la que inicialmente se procedió con la presentación de los equipos, colocándose de presente que por parte de Empitalito, la coordinación estaría a cargo de la directora de Planeación con el acompañamiento del Jefe de Control Interno y por parte del equipo de empalme del gobierno entrante la coordinadora sería la abogada JUANITA GAVIRIA TRUJILLO.


Acto seguido se efectuó en forma general por parte de la gerente, los 3 directores y los jefes de oficina, la exposición sobre la gestión realizada durante el periodo 2016-2019, asimismo enuncian las recomendaciones que se deben tener en cuenta para el buen funcionamiento de la empresa, las cuales están plasmadas en el informe que se entrega en documento físico y sus anexos con corte a 30 noviembre de 2019, para que sea estudiado por el equipo y se puedan formular las preguntas y aclaraciones si a ello hubiere lugar.

De igual manera al final de la tarde, la coordinadora del equipo de empalme de la administración entrante manifiesta que, a raíz de que se ha tenido una extensa jornada de trabajo desde las horas de la mañana, propone no establecer el cronograma durante la reunión como estaba acordado y se deje pendiente para proponerlo por escrito, discutirlo y aprobarlo el día viernes 15 en horas de la mañana, lo cual fue aceptado por unanimidad.

En consecuencia, en la fecha señalada, fue presentado, discutido y aprobado, el siguiente cronograma:

- ✓ Para el día 20 de noviembre, visita a oficinas y obras que quedarán en ejecución para la vigencia 2020 y aclaración de inquietudes sobre el informe presentado y entregado a la comisión de empalme de la administración entrante.
- ✓ Día 21 de noviembre, ampliación de información sobre el funcionamiento del sistema de acueducto y el proceso de potabilización del agua, incluye visita a la bocatoma y planta

*¡Generamos calidad de vida!*

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.21 <b>APROBADO:</b> 15/08/2018
	<b>INFORME PROCESO DE EMPALME</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>PÁGINA:</b> 6 de 7

de tratamiento de agua potable, así como aclaración de inquietudes sobre el componente ambiental.

- ✓ Día 25 de noviembre, socialización de resultados del estudio sobre cantidad y calidad del agua de la fuente abastecedora, microcuenca Río Guachicos y aclaración temas pendientes sobre el componente ambiental.

Las anteriores acciones están determinadas en las actas Nos. 02, 03 y 04 de fechas 20, 21 y 25 de noviembre de 2019, debidamente suscritas por quienes en ellas intervinieron.

#### **4. FIRMA ACTA FINAL DE EMPALME Y ETAPA DE APROPIACIÓN**


Una vez se conoció la designación del nuevo gerente, se programó reunión para el día 30 de diciembre de 2019, a la cual fue invitado, con el objeto de efectuar el cierre del proceso de empalme, la entrega de cargos, complementar información y resolver las inquietudes que pudieran tener los integrantes del equipo entrante, frente al análisis de la información suministrada. Aunque el gerente entrante se excusó por no poder hacer presencia, envió un equipo integrado por 3 de los profesionales que actualmente le acompañan en el desarrollo de su gestión, a saber; la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la Directora de Planeación y el Director Operativo.

Durante el desarrollo de la reunión, se efectuó por parte de la gerente y el equipo saliente la ampliación de información principalmente con respecto a las acciones realizadas durante el mes de diciembre, e hicieron hincapié en las recomendaciones y en las actividades que se deben realizar inicialmente para un buen funcionamiento de la entidad, así como sobre los contratos que quedan en ejecución y se entregó toda la documentación adicional a la que ya se había suministrado referente a la gestión realizada durante el periodo 2016-2019, como base para las acciones de apropiación y planeación del equipo directivo entrante. Asimismo, se efectuó la entrega de los cargos, las oficinas, las contraseñas de los correos institucionales y las llaves de las diferentes oficinas.

El desarrollo de las actividades de cierre del proceso de empalme, está consignado en el acta No. 05 del 30 de diciembre de 2019, la cual fue suscrita por las partes y se fijó como compromiso, la entrega del documento definitivo que contiene el informe de gestión, el día 10 enero de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 951 de 2005, teniendo en cuenta lo manifestado por la gerente saliente, en el sentido que hace falta actualizar la información correspondiente a diciembre de 2019 y efectuar los ajustes que requiera el documento en su conformación.

Con relación a la entrega del informe de gestión, esta oficina logró evidenciar que el documento definitivo, que contiene la información concerniente, efectivamente fue remitido por parte de la gerente saliente, al nuevo gerente, Ingeniero Henry Liscano Parra y radicado bajo el número 20201100003292 de fecha 15 de enero de 2020, el cual está publicado en la página web de la entidad en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

*¡Generamos calidad de vida!*

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> A.01.01.FO.21 <b>APROBADO:</b> 15/08/2018
	<b>INFORME PROCESO DE EMPALME</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>PÁGINA:</b> 7 de 7

#### 4.1. REVISIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN

Frente a la etapa de revisión del informe de gestión, es importante colocar de presente que durante los meses de enero y febrero de 2020, la Oficina de Control Interno permaneció a la expectativa para prestar apoyo y acompañamiento, en caso de ser requerido por el gerente y el equipo directivo entrante, en las acciones de revisión de la información suministrada a través del proceso de empalme e informe de gestión, fundamental para la construcción del plan de acción institucional y la fijación de objetivos y metas que permitan mitigar el grado de traumatismo propio de los cambios de administración, garantizar la continuidad de los servicios y la mejora continua en la prestación de los mismos.

Pese al interés de la Oficina de Control Interno, no se recibió invitación en forma verbal ni por escrito, a participar en las sesiones de trabajo y revisión de dicha información, así como tampoco se hizo llegar informe alguno a esta oficina, por parte del gerente entrante, dentro de los términos establecidos en los artículos 5,13 y concernientes de la Ley 951 de 2005, sobre posibles irregularidades que se hubieran podido presentar en relación con la gestión, la información, los procesos y recursos recibidos, producto de la revisión al informe de gestión. De igual forma a la fecha de expiración de dichos términos, ninguno de los directores y jefes de dependencia se pronunció para manifestar probables anomalías.

Firmado en original  
**HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA**  
 Jefe de Control Interno

Anexos: Actas 01,02, 03 y 04 de 13, 20, 21 y 25 de noviembre y 05 del 30 de diciembre de 2019.

*¡Generamos calidad de vida!*