|  |
| --- |
| **DEPENDENCIA O TEMA:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| **DIRECTORES O LÍDER DEL PROCESO**:  |
| HECTOR ALFONSO PEÑA TARAZONA – DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| **FECHA EMPALME** | **LUGAR** |
| 02 DICIEMBRE DE 2019 | SALA DE JUNTAS - EMSERCHIA E.S.P  |

1. **DATOS GENERALES:**
2. Nombre del servidor responsable que entrega: Héctor Alfonso Peña Tarazona
3. Cargo: Director Administrativo y Financiero
4. Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera
5. Tema de entrega: Presentación de Empalme Área Administrativa y Financiera
6. Ciudad y fecha de suscripción: 02 diciembre de 2019
7. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:

Héctor Alfonso Peña Tarazona

Jorge Enrique Pedraza

José Fabian Gómez

1. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: comité de empalme

|  |  |
| --- | --- |
| Carolina Baracaldo | Tixana Guevara  |
| Carlos Lozada | Carolina Romero |
| Danilo Díaz | Educardo Espinosa |
| Orlando Martínez | Hernando Márquez |

1. Nombre del Jefe Oficina Asesora de Control Interno o del delegado: Martha Lucia Ávila

**2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME**

En esta acta se hace constar que la Dirección Administrativa y Financiera realizó el proceso de empalme con los señores que conforman el comité de empalme, designado por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

El Director Administrativo y Financiero Héctor Peña informa que se va a hacer un recuento general del área y los diferentes procesos que tiene a cargo la Dirección mostrando los puntos más relevantes y de acuerdo a eso saldrán preguntas según la metodología que se estableció por lo cual estará atento para responderlas.

Da a conocer la estructura general de la entidad donde se tiene una Junta Directiva como órgano mayor de la entidad, Revisoría Fiscal la cual se tiene desde el año 2018, Gerencia General, Subgerencia Estratégica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Control Interno, la entidad cuenta con cuatro direcciones, la Dirección Comercial la cual tiene dos subdirecciones a cargo, subdirección de Servicio al Cliente y Subdirección de Operaciones Comerciales, la Dirección Técnico Operativa, la Dirección Jurídica y de Contratación la cual tiene también la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Dirección Administrativa y Financiera la cual cuenta con dos subdirecciones, la Subdirección Financiera y la Subdirección de Talento Humano.

Por solicitud de Doctor Educardo aplazan el tema de la Subdirección de Talento Humano para después de las 3 de la tarde, iniciando con la Subdirección Financiera.

Se describen los procesos de Almacén todo lo que tiene que ver con inventarios y control de activos fijos, gestión documental, servicios generales, subdirección de Talento Humano con el proceso de Gestión del Talento Humano y el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Subdirección Financiera con presupuesto, contabilidad y tesorería.

El grupo de empalme pregunta por la bomba de gasolina que se encuentra instalada en la empresa a lo que responden que dicha bomba nunca ha sido operada y que se encuentran unos procesos ante la procuraduría y como fue en la administración del señor Orlando Gaitán esos procesos los están adelantando directamente en la Alcaldía Municipal y cuando se asume la Administración de Leonardo Donoso la directriz es que esa parte no se puede tocar, la empresa busca que no haya ningún peligro ni riesgo referente.

Se retoma el tema de mantenimiento locativo y se menciona que la empresa cuenta con un contrato suscrito con el Banco Popular que es la entidad autorizada para el tema de bajas de elementos inservibles y obsoletos, a través de ellos se hace la venta de los bienes, al pasar por el martillo son ingresos adicionales para la empresa. Ese contrato vence en marzo o abril del siguiente año, es un contrato sin valor básicamente lo que ellos cobran es una comisión del corretaje como una intermediación de la logística de poner en venta en su página web martillo.gov.co y cuando se hace la venta nos hacen un descuento del 3% de comisión por la venta, normalmente se pone un precio base para esos activos y como es una subasta normalmente se va por encima del precio base. A la fecha se cuenta con un inventario saneado.

El equipo de empalme pregunta que si a los activos de redes de agua se les hace inventario a lo que responde el doctor Héctor que se está trayendo a los estados financieros el valor de las redes por tramos y dimensiones contablemente, cuando se hizo el inventario fue sin contar el tema de las redes y está pendiente un tema que se está adelantando sobre un contrato de catastro de redes el cual va a dar la certeza mayor a todo el tema de las redes, en el rubro de los activos de la entidad es el que más impacto tiene, casi el 80% del valor de los activos, se aclara que la última versión del inventario de redes es del 2014 y que este si esta actualizado pero el catastro de redes no, hay un inventario general de redes que es con el que se evalúa contablemente los activos, sin embargo teniendo en cuenta que para la parte técnica es tan importante contar con catastro este se está actualizando, en el marco de la estructura tarifaria físicamente la propiedad es de la alcaldía, por normas NIIF se deben cargar a la contabilidad de la empresa porque es quien las usufructúa.

El Gerente de Emserchía E.S.P. realiza la sugerencia al comité de empalme para que envíen un delegado que haga parte del inventario que se llevará a cabo del 17 al 20 de diciembre de 2019.

EL Director Administrativo y Financiero menciona que la empresa ha tenido un aumento en la calificación del riesgo de la entidad, se cuenta con una calificadora de riesgo FITCH RATINGS que anualmente evalúa toda la parte financiera de la empresa, este es un requisito que exigen las entidades financieras cuando la entidad tiene algún empréstito, desde el año 2015 se cuenta con un empréstito por lo tanto es necesario hacer la renovación de la calificación del riesgo ya que esta tiene vigencia de un año.

**SOLICITUDES DEL EQUIPO DE EMPALME**

* Relación detallada de todo el personal indicando la forma de vinculación, el nivel salarial, la fecha en que se cumple el pre aviso del mes.
* El estudio que se realizó para la reestructuración.
* Relación de pendientes para todas las áreas con finalización 31 de diciembre de 2019 hasta 30 de enero de 2020.
* Cronograma de todos los reportes a organismos de control del tema técnico, jurídico, planeación y demás.
* Listado de inventario de bienes
* Relación de contratos de la Dirección Administrativa y Financiera y fechas de vencimiento.
* Flujos de caja
* Soportes y notas a los estados financieros firmados.
* Como están compuestos los pasivos corrientes y los no corrientes.
* Documentos soportes de la ejecución presupuestal 2018 y 2019 a octubre
* Garantizar flujo de caja enero y febrero
* Vigencia de los seguros y pólizas.
* Como se encuentra desagregado en la facturación el CMI, CMO y CMA.
* La diferencia de venta de agua en bloque, donde se refleja el excedente.

**3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME**

El comité de empalme del Alcalde Electo transmitirá al mandatario entrante las recomendaciones y sugerencias expuestas por los directivos de la empresa respecto a la información relevante en el desarrollo de las reuniones, con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

**4. FORMALIZACIÓN**

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y así mismo de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

**Luis Fernando Ramos Andrés Julián Fernández**

Gerente Subgerente

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA y CC**

**FIRMA y CC**

**NOMBRE: MARTHA LUCIA AVILA**

Delegado del Gobernante Electo Jefe Oficina Asesora de Control Interno

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA y CC FIRMA y CC**

**HÉCTOR PEÑA JORGE PEDRAZA**

Director Administrativo y Financiero Subdirector Financiero

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA y CC FIRMA y CC**

**JOSÉ FABIAN GÓMEZ Nombre**

Subdirector de Talento Humano y SST Instancia de participación ciudadana

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA y CC FIRMA y CC**