

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
AGUAS MOCOAS.A. E.S.P.**

# **INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO EVALUADO – JULIO A OCTUBRE DE 2020**

**ELIAS MALUA SAYALPUD  
Jefe de Control Interno**

**MOCOAS.A. PUTUMAYO**

**DICIEMBRE DE 2020**

---

## INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

JULIO A OCTUBRE DE 2020

### PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presentamos a continuación el informe pormenorizado del estado del sistema de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO S.A. E.S.P., para el cuatrimestre comprendido de junio y octubre de 2020. La presentación de este informe se hace en coherencia con las nuevas reglas e instrumentos definidos concretamente en la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG., y la nueva estructura del MECI., fundamentada en los cinco componentes que a continuación se señalan:

Ambiente de Control.

Evaluación del riesgo

Actividades de Control

Información y Comunicación

Actividades de Monitoreo

De acuerdo a lo anteriormente expuesto y tomando como base los componentes del Sistema de Control Interno antes citados, procedemos a resumir los avances que registra la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO S.A. E.S.P. durante el cuatrimestre objeto del presente informe así:

### 1. AMBIENTE DE CONTROL

El desarrollo de este componente está relacionado con las directrices y condiciones mínimas que debe generar la alta dirección de la entidad con el fin de garantizar la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno y está ligado a las Políticas de Gestión enmarcadas dentro de las Dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Talento Humano y Gestión con Valores para Resultados.

En consecuencia, asumimos que un asunto esencial para propiciar el Ambiente de Control, es promover la Política de Integridad, es así que para el cuatrimestre evaluado se hizo evidente el compromiso con los valores éticos, mediante la realización de un ejercicio participativo de apropiación de los valores del servicio público contenidos en el Código de Integridad.

La entidad ha empezado a generar los espacios para vincular al personal en el conocimiento, el entorno y el propósito, de la entidad, la planeación estratégica, el acto administrativo de creación de la entidad, su naturaleza jurídica y los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigente, así como el marco normativo emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad aplicable a los procesos que desarrolla la entidad.

Se hace necesario que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, empiece a operar, para analizar temas concernientes a la planeación y gestión institucional, al avance en los objetivos y compromisos plasmados en el Plan de Acción Institucional y Planes Institucionales enmarcados en el Decreto Nacional 612 de 2018.

Como también se hace necesario la revisión del formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión y realizar el respectivo reporte al Departamento Administrativo de la Función Pública, con el objeto de reflexionar sobre las fortalezas y debilidades, en los diferentes procesos enmarcados dentro de las 7 Dimensiones y las 17 Políticas de MIPG.

La adopción de la Política de Gestión del Riesgo y el avance e implementación y fortalecimiento de controles al interior de las dependencias, es preocupante para la empresa, ya que no se tiene implementado esta política y no existe creada la dependencia o la Dirección de Planeación para que adelante estos procesos y le haga un seguimiento al Plan de Acción Institucional y demás Planes institucionales y presente los resultados del avance.

Es evidente que una adecuada gestión del Talento Humano, en la entidad fortalece el ambiente de control y permite el logro de los objetivos y resultados institucionales. Es así que, en el periodo evaluado, se observó el compromiso de las directivas para incentivar actividades en pro del bienestar de los trabajadores, pero la situación de la declaración de emergencia en Salud Pública con ocasión de la pandemia por Coronavirus realizada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 30 de enero de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social profirió la

Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 mediante la cual declara la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y Controlar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos, la empresa se ha limitado a la realización de actividades de grupo.

### **Acciones pendientes por realizar:**

Crear en los servidores una cultura de bienestar, que ayude a la disminución del estrés, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables para el equilibrio de vida, se realizaron pausas activas individuales en los puestos de trabajo, pendiente la actividad física grupal.

Actividades que propenden por el fortalecimiento de las condiciones del ambiente laboral, generando espacios de bienestar entre los servidores, se realizó una actividad grupal en el mes de septiembre, celebrando el mes de amor y amistad, se celebró los cumpleaños de los funcionarios de los meses marzo a agosto y se realizaron charlas de hábitos profesionales, socialización de la Carta de trato Digno y el Código de Integridad.

Se hace necesario el Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, empezando por la creación de la Dirección de Planeación como dependencia encargada del tema, la entidad está a la espera de productos para implementar en el marco del contrato No. 588 del 06 de febrero de 2018, con relación a la Fase I y Fase II del fortalecimiento institucional por parte del PDA de la Gobernación del Putumayo, sin embargo, el avance no ha sido lo suficientemente ágil y oportuno, este contrato tiene vigencia su última prórroga a finales del mes de noviembre.

Es importante mencionar que el desarrollo de procesos y actividades para el cumplimiento de objetivos institucionales, durante el presente periodo igual que los anteriores adicional a contar con el compromiso de la Gerencia de la entidad, es poder contar con la información suficiente y el Director del proceso de planeación, liderando las acciones encaminadas al avance de los procesos y actividades.

## **2. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

En este componente se desarrollan los procesos que, de manera dinámica y participativa le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar los eventos, internos y externos que puedan llegar a afectar e impedir el logro de los objetivos institucionales.

La entidad NO cuenta con la Política Institucional de Gestión del Riesgo, siendo esta la herramienta para que los líderes de proceso puedan Identificar riesgos en los proyectos o programas a su cargo, es así que, se adelanta el proceso de creación de la política y la adopción de la metodología de Riesgos, para posterior realizar mesas de trabajo con todos los responsables de procesos para lograr la efectividad de los controles.

### **3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Este componente está orientado a la realización de las acciones que obedecen al desarrollo de las directrices impartidas por la dirección, que se concretan regularmente a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al logro de los objetivos institucionales propuestos.

Teniendo en cuenta el “Esquema de Líneas de Defensa”, plasmado en la Séptima Dimensión de MIPG, la Alta Dirección como “Línea Estratégica” que le corresponde evaluar los controles, en conjunto con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se adecuo, socializo y aprobó con acta Nro. 002 del 17 de septiembre de 2020, el Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoría Interna con el propósito de dar cumplimiento a la Guía de Auditoría Interna, a las normas internacionales para el ejercicio de la misma y garantizar un ambiente de control que permita refrendar la gestión del riesgo en la entidad.

La Oficina de Control Interno, recomienda que se diseñe la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad, revisar y ver si es pertinente realizar modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como también realizar el respectivo seguimiento.

NO realizo por parte de la oficina de Control Interno, el primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, corte a 30 de abril de 2020, el cual debe ser publicado en la página web institucional.

La Oficina de Control Interno a la fecha no tiene los resultados de desempeño Institucional, en lo referente a MECI, que obedecen a la evaluación reportada al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del FURAG.

### **4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El presente componente tiene que ver con que la información puede ser utilizada para conocer el avance de la gestión en la entidad, así como el estado y

efectividad de los controles, entre tanto la comunicación permite que los servidores comprendan sus roles, responsabilidades y como medio para rendición de cuentas. Para este componente converge la aplicación de las políticas de Gestión Documental y Transparencia y Acceso a la Información Pública, enmarcadas en la quinta Dimensión denominada Información y Comunicación, en el cual se evidenció lo siguiente:

Uno de los aspectos fundamentales para la entidad es obtener y generar información relevante, teniendo en cuenta que la comunicación interna responde a la necesidad de difundir y transmitir información institucional al interior de la entidad, así como contar con Servidores Públicos informados de manera clara y oportuna sobre los objetivos, estrategias, planes, programas y la gestión en la entidad, observación que ha sido efectuada desde la Oficina de Control Interno, en el entendido que la entidad no cuenta con una Política de Información y Comunicación actualizada. En tal sentido se hace necesario que de la Dirección de Planeación, área encargada de las comunicaciones, se diseñe y presente un documento borrador para la actualización de la Política que permita gestionar las comunicaciones tanto internas como externas, mediante la definición de lineamientos, que permitan informar de manera clara y oportuna a los grupos de valor.

En lo referente a atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias; la entidad realiza un control de manera manual y se realiza la atención oportuna de las peticiones a excepción de algunas. De acuerdo al informe generado por la Oficina de atención al Ciudadano durante el periodo evaluado, se observó que algunas peticiones fueron resueltas de manera extemporánea, por lo que se infiere que no se están dando cabal cumplimiento los requerimientos en los términos previstos por la ley, lo cual podría dar lugar a procesos disciplinarios.

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente está relacionado con las evaluaciones periódicas (autoevaluación y auditorías) que conducen entre otros aspectos a valorar la efectividad del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos. Verifica que las acciones de mejora se realicen por parte de los responsables en el tiempo programado. Tienen que ver con el seguimiento oportuno al estado de la gestión del riesgo y los controles, la cual se puede realizar por medio de la autoevaluación y la evaluación independiente.

Se Elaboró y presentó Seguidimientos e Informes de Ley cuya información detallada, recomendaciones y conclusiones de cada uno de los mismos, se encuentra publicada en la Página web Institucional, y se pueden consultar en la sección publicaciones.

Se adelanta el seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental del Putumayo, con el ánimo de que al cerrar la presente vigencia todos los hallazgos ahí formulados sean mitigados.

Desde esta oficina se han efectuado permanentemente recomendaciones para fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de los diferentes informes de auditoría, participación en comités y reuniones administrativas, reportes de ley, seguimientos a planes de mejoramiento y asesorías personalizadas.

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los riesgos de corrupción determinados en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 30 de agosto, observándose algunas debilidades en cuanto a su diseño y efectividad, toda vez que en su definición algunos no cumplen con las características de este tipo según lo establecido en la Guía de Gestión de Riesgos del DAFP.

### **FORTALEZAS**

- Para la presente vigencia cuenta con instrumento de planeación, como es el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, herramienta que a la fecha se está realizando el seguimiento, para próximamente emitir modificaciones e informe.
- Se cuenta con la aprobación en acta Nro. 002 del 17 de septiembre de 2020, del Código de Ética del Auditor Interno y del Estatuto de Auditoría Interna con el propósito de dar cumplimiento a la Guía de Auditoría Interna, a las normas internacionales para el ejercicio de la misma y garantizar un ambiente de control que permita refrendar la gestión del riesgo en la entidad.

### **DEBILIDADES**

- Para la presente vigencia no se cuenta con instrumentos de planeación, entre los que se detallan, el Plan de Obras de Inversión Regulado POIR, el Plan de Acción, y el Plan Anual de Adquisiciones, así como los Planes Institucionales de que trata el decreto 612 de 2018.

- La entidad no tiene diseñado y adoptado un Sistema Integrado de Gestión, en el que están plenamente definidos los macroprocesos, procesos y subprocesos, la estructura administrativa se hace necesario renovarla, en la que se identifiquen claramente los niveles de autoridad y responsabilidad para cada una de las tareas a desarrollar, incluir el área de planeación, herramientas fundamentales para adelantar una adecuada gestión.
- Teniendo en cuenta que no existe el área de Planeación, se evidencia falencias en particular lo relacionado con la medición de las acciones y objetivos propuestos por la entidad.
- La información publicada en la página web no se actualiza con la regularidad requerida.
- No se tiene avances, en la identificación de dificultades en la cultura del autocontrol y la autoevaluación de cada uno de los procesos que permitan fortalecer las acciones correctivas.
- Se hace necesario la elaboración y adopción del Plan de Aseguramiento, Plan Estratégico y Plan de Gobierno Corporativo de la entidad.

### **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Dentro del proceso de sostenimiento del sistema de Control Interno, no se observa que la entidad ha avanzado en el diseño de acciones de mejora, tras la revisión de los informes y planes de mejoramiento, el análisis a los resultados sobre la gestión y el desempeño institucional que se reportan y evalúan a través del FURAG.

Conforme a lo establecido en Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG., adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, la entidad debe implementar acciones, en procura de fortalecer el Sistema de Control Interno y avanzar en el mejoramiento de los procesos que permitan alcanzar los objetivos de la misma.

### **RECOMENDACIONES**

- Se debe promover y fortalecer los conocimientos sobre Administración del Riesgo, tanto del personal directivo, como de funcionarios y colaboradores de la entidad y reforzar la creación de controles teniendo en cuenta la nueva Guía de Administración de Riesgos.

- Se recomienda avanzar en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, para lo cual se debe continuar con la inscripción de los mismos en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites SUIT., del Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme al Decreto Ley 019 y a su Decreto reglamentario 1450 de 2012.
- Socializar y dar cumplimiento a las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Garantizar la participación de todo el personal en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y avanzar en la socialización y apropiación del Código de Integridad. Evaluar los resultados de su implementación, como instrumento fundamental para la armonía del grupo y la mejora del clima laboral.
- Diseñando los mecanismos y herramientas de autocontrol, bajo el esquema de las líneas de defensa, avanzar en la política de riesgos y su implementación por parte de la entidad. Hacer seguimiento para el cumplimiento a las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



**AGUAS  
MOCOAS**  
SA ESP  
NIT/900581943-7  
JEFE CONTROL INTERNO

**ELIAS MALUA SAYALPUD**

Jefe de Control Interno

AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P.

San Miguel agreda de Mocoa, 03 de diciembre de 2020.

ESP - I - 110

Ing:  
**JESUS ANDRES VIVEROS**  
Gerente (E)  
AGUAS MOCO SA ESP  
Ciudad



03 DIC 2020

SECRETARIA GENERAL

Radicado Interno: 7770 Hora 9:07am

Firma: Alejandra B.

Ref.: Entrega Informe pormenorizado del sistema de control interno – julio a octubre 2020.

Atento saludo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presentamos a continuación el informe pormenorizado del estado del sistema de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO S.A. E.S.P., para el cuatrimestre comprendido de julio a octubre de 2020. La presentación de este informe se hace en coherencia con las nuevas reglas e instrumentos definidos concretamente en la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG., y la nueva estructura del MECl., fundamentada en los cinco componentes de Ambiente de Control, Evaluación del riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto y tomando como base los componentes del Sistema de Control Interno antes citados, resumimos los avances que registra la Empresa durante el cuatrimestre objeto del presente informe.

De esta manera la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO SA ESP pone a disposición de la comunidad en general el **INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**, para lo cual se adelantara el proceso de cargue del documento en la página web de la entidad.

Atentamente,



**ELIAS MALUA SAYALPU**  
Jefe de Control Interno  
AGUAS MOCO S.A. E.S.P.