

San Miguel Ágreda de Mocoa, 19 de febrero de 2024

Doctor
JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
Gerente
Aguas Mocoa S.A. ESP.
Ciudad



ESP - I - 035

19 FEB 2024

NIT 900581943 - 7
SECRETARIA GENERAL
FIRMA: *J. Camilo Fajardo Arteaga*

Ref.: Entrega Informe de Gestión de Control Interno vigencia 2.023.

Atento saludo

Bajo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que se desprenden del Sistema de Gestión vigente, establecido a partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y desarrollados por los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, así como de conformidad con los roles determinados para las unidades u oficinas de Control Interno, a saber ; liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control, la Oficina de Control Interno, procede a la realización del presente informe de gestión de control interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios AGUAS MOCO SA E.S.P., para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

En esta informe queda incluido el resumen de todas las actividades desarrolladas, en relación con el avance de la gestión institucional y el Sistema Institucional del Control Interno

De esta manera la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO SA ESP pone a disposición de la comunidad en general el informe de Gestión de Control Interno, para lo cual después de su entrega, se adelantará el proceso de cargue del documento en la página web de la entidad.

Atentamente,



ELIAS MALUA SAYALPUD
Jefe de Control Interno
AGUAS MOCO SA E.S.P.

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
AGUAS MOCO A S.A. E.S.P.**

**INFORME DE GESTION DE
CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2.023**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
ELIAS MALUA SAYALPUD**

MOCO A PUTUMAYO

FEBRERO 2023

INFORME DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO A DICIEMBRE 2.023

1. INTRODUCCIÓN

Bajo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que se desprenden del Sistema de Gestión vigente, establecido a partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y desarrollados por los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, así como de conformidad con los roles determinados para las unidades u oficinas de Control Interno, a saber ; liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control, la Oficina de Control Interno, procede a la realización del presente informe de gestión de control interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios AGUAS MOCOCHA S.A. E.S.P., para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

En este informe queda incluido el resumen de todas las actividades desarrolladas, en relación con el avance de la gestión institucional y el Sistema Institucional del Control Interno como ya se dijo, el cual se realiza teniendo en cuenta herramientas importantes como el Manual Operativo y el Marco General de MIPG, la Guía Rol de las Unidades u Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces, la cual enfatiza en los roles antes mencionados, así como el Plan Anual de Auditorías, diseñado por esta oficina para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de control Interno y el Plan de acción Institucional de la entidad, en articulación con los demás planes institucionales.

El documento es elaborado con el propósito de expresar el nivel y avance de la gestión institucional por parte de la entidad, así como del sistema de Control Interno y remitirlo al representante legal para los fines que considere pertinentes.

2. GESTION Y RESULTADOS

Dentro del proceso de gestión de Control Interno se ha venido dando cumplimiento al plan de trabajo anual fijado para la vigencia 2023 de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993, sus Decretos Reglamentarios 2145 de 1999 y 1537 de 2001, y demás normas legales concordantes.

Esperamos que en el desarrollo de la gestión de evaluación y seguimiento de la vigencia 2.023 se dé cumplimiento al objetivo propuesto, con un enfoque hacia el mejoramiento continuo de los procesos; toda vez, que las evaluaciones hacen parte de un proceso participativo que permite a los evaluados conocer oportunamente sus resultados, y generar las correspondientes acciones de mejora en aras de subsanar las debilidades observadas.

3. PRINCIPALES OBJETIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



4. EQUIPO DE TRABAJO QUE CONFORMA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Jefe de la Oficina de Control Interno

ELIAS MALUA SAYALPUD - Contador Público
Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Externa UNAB – USCO

Decreto No. 0330 del 31 de diciembre de 2021 expedido por la Alcaldía Municipal de Mocoa.

5. INTERACCION CON LOS PROCESOS AGUAS MOCOCA S.A. E.S.P. Y LA COMUNIDAD

De manera trimestral se expone a los jefes de proceso de la Empresa los resultados de la gestión de la OCI, para conocimiento de funcionarios y contratistas. Así mismo, en atención a lo normado, se publican en el link <https://www.aguasmococa.gov.co/informes/>, en página web de la empresa aguasmococa@aguasmococa.gov.co, los informes y/o reportes que por ley de transparencia deben ser de conocimiento público.

6. INFORMACION Y DEFICIENCIAS GENERALES

6.1. COMPONENTE INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

6.1.1. ANALISIS LEGAL - CONSTITUCION

Tipo societario: Teniendo en cuenta las clases de sociedades en Colombia la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Mocoa S.A. E.S.P. es una Sociedad anónima y cumple con las condiciones para ser prestador, según los artículos 15 y 19 de la Ley 142 de 1994.

Naturaleza jurídica: Empresa de Servicios públicos Domiciliarios oficial Capital 100% público, Municipio de Mocoa: 990.000.000 en Acciones (99%) y Empresa de servicios comerciales y Administrativos y Terminal Provisional de Transporte de Mocoa: 10.000.000 en Acciones (1%).

ACCIONISTA	Nro. ACCIONES	VALOR ACCIONES	%	VALOR ACCIONES PAGADAS	%	SALDO POR PAGAR
ALCALDIA DE MOCOCA. JHON JAIRO IMBACHI LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.127.934,	495	990.000.000	99%	615.000.000	62,12%	375.000.000
EMPRESA DE SERVICIOS COMERCIALES Y ADMINISTRATIVOS Y TERMINAL PROVISIONAL DE TRANSPORTE, CARLOS FAVIAN SIZA CAMPO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.124.849.340,	5	10.000.000	1%	6.000.000	60%	4.000.000

Teniendo en cuenta los estatutos sociales de la empresa AGUAS MOCOCA SA ESP, en su artículo séptimo, el aporte social del Municipio de Mocoa para la conformación de la sociedad, la suscripción y pago del 99% de las acciones se encuentran "... representados en infraestructura, vehículos, redes de acueducto, redes de alcantarillado, predios y elementos de oficina".

Los aportes por parte del municipio, en su momento fueron entregados con resoluciones 01669 y 01670 del 12 y 14 de diciembre de 2012 respectivamente, como se muestra en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	CERT, DE LIBERTAD Y TRADICION	ESCRITURA PUBLICA	RESOLUCION	FECHA COMODATO	VALOR
LOTE RURAL EL PLACER 22 HCTA - 1.334 MTS2 - ESCRITURA 1051 DEL 23 MAYO 2013 VDA MEDIO AFAN - 440-56273	440-56273	1051	Resolución 01669 del 12 de diciembre de 2012, por la cual se entrega aportes de acciones en especie	09/06/2013	375.000.000
LOTE RURAL 28 HCTA - ESCRITURA 694 DEL 24 JUNIO 2000 VDA MEDIO AFAN - 440-12222y pago del 99% de las acciones se encuentran	440-12222	694		14/12/2012	
LOTE RURAL 3 HCTA - 5.000 MTS2 - ESCRITURA 1052 VDA MEDIO AFAN - 440-4496	440-4496	1052			
REDES DE AUCEDUCTO Y ALCANTARILLADO	N/A	N/A			485.543.260
BIENES MUEBLES	N/A	N/A	RES 01670 DEL 14 DIC 2012		129.456.740
TOTAL ACCIONES MUNICIPIO DE MOCO					990.000.000

En el balance general se registra el ingreso del pago del capital del municipio, por concepto de **redes de acueducto y alcantarillado**, por valor de \$485.543.260 incluidos en la Resolución 01669 del 12 de diciembre de 2012, por la cual se entrega aportes de acciones en especie y por concepto de **Bienes muebles**, por valor de \$129.456.740 incluidos en la Resolución 01670 del 12 de diciembre de 2012.

Los terrenos no cuentan con la transferencia mediante escritura pública, que debía realizarse con la autorización del Concejo municipal en Acuerdo Nro. 013 del 22 de junio de 2012; por cuanto no se hizo en el tiempo requerido (seis meses) previsto en los artículos 111, 124 y 127 del código de comercio, se registra un valor de \$375.000.000 en cuentas por cobrar.

El Municipio de Mocoa, socio mayoritario, a la fecha se encuentra pendiente de legalizar o en mora en el pago de las acciones de un 37.88% desde la conformación de la empresa, lo cual no concuerda con lo registrado en la cámara de comercio, donde consta que el 100% de las acciones se encuentran íntegramente pagadas.

Acuerdo Municipal que autoriza la creación: Acuerdo No. 013 de 22 de junio de 2012, el Concejo Municipal autoriza la liquidación de ESMOCO E.S.P. y la constitución de una nueva E.S.P. Acuerdo No. 016 de 18 de julio de 2016: Concejo Municipal autoriza la constitución de AGUAS MOCO S.A. E.S.P.

Acto de Constitución y Reformas:

Constitución: Documento privado No. 01 de 13 de diciembre de 2012, inscrito en el Registro Mercantil el 31 de diciembre de 2012. Rad. 3836.

Reforma 01: Documento privado de Asamblea de Accionistas 2013-02- 07- Redefinición del Objeto social.

Reforma 02: Documento privado de Asamblea de Accionistas 2014-12-19 – Funciones de la Junta Directiva, limitaciones al representante legal, período y requisitos para ser representante legal, remuneración, y periodo y funciones del Revisor Fiscal.

Reforma 03: Documento privado de Asamblea de Accionistas 2015-06-30 – Redefinición del Objeto social.

Reforma 04: Documento privado de Asamblea de Accionistas 2016-02-12 – El representante legal es funcionario de libre nombramiento y remoción, requisitos, y remuneración.

Reforma 04: Documento privado de Asamblea de Accionistas, acta de asamblea universal Nro. 005 – 2022, de fecha 2022-12-29 – Reforma parcial del artículo CUADRAGÉSIMO SEPTIMO (47) de los estatutos de la empresa AGUAS MOCO SA ESP “REGIMEN LABORAL Y PLANTA DE PERSONAL”

Objeto Social: Prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, producción y de agua y obras conexas, distribución de gas combustible, y sus actividades complementarias, la administración, operación, mantenimiento, modernización, reposición y expansión del servicio de alumbrado público en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo.

La empresa se inscribió en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS, como prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, la última actualización fue del 02 de Agosto de 2023.

La estructura organizacional de la empresa fue aprobada en marzo de 2018, y está conformada de la siguiente manera: Asamblea de Accionistas, Revisor Fiscal, Junta Directiva, Gerencia, Jefe de Control Interno, Jefe Oficina Jurídica, Secretaria General, Jefe Área Administrativa, Financiera y Comercial y Jefe Área Técnica de Acueducto y Alcantarillado. La empresa cuenta con 47 trabajadores, dentro de los cuales, 3 de libre nombramiento y remoción, 34 vinculados mediante contrato a término indefinido, 9 contrato a término fijo inferior a un año y 1 el jefe de control interno, por periodo de cuatro años.

La entidad para cumplir con su objeto social contrata personal que presta servicios profesionales, técnicos y/o tecnológicos o la ejecución de actividades a través de personas o empresas especializadas, a la fecha del presente informe la empresa cuenta con 12 contratistas, que realizan actividades permanentes en las áreas administrativas, comerciales, financieras y operativas.

Tiene constituido el sindicato de trabajadores SINTRAAGUASMOCO, la última convención tiene vigencia desde el 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, entre las condiciones laborales adquiridas por convención colectiva se tienen las siguientes: reconocimiento de tiempo de servicio, aumento y nivelación salarial (2% sobre lo que decreta el Gobierno Nacional para las vigencias 2016, 2017, 2018 y hasta que se firme el nuevo pliego de peticiones) y reconocimiento de primas entre otros.

6.2. COMPONENTE COMERCIAL

La empresa no cuenta con un documento que contenga todos los procesos y procedimientos del área comercial.

Cuenta con el sistema comercial SYS APOLO, sin embargo, este no se encuentra enlazado con el área técnica y tampoco tiene la opción de incluir las quejas que se reciben en PQR, por lo tanto, el inventario de éstas debe realizarse de manera manual a través de Excel.

La empresa con corte a 31 de diciembre de 2023, cuenta con 8.022 suscriptores de acueducto y 9.934 suscriptores para el servicio de alcantarillado.

El Contrato de Condiciones Uniformes – CCU, se encuentra publicado en la página web de la entidad en el mes de septiembre de 2022, a la espera de concepto de legalidad por parte de la CRA, el anterior contrato de condiciones uniformes se publicó con fecha 16 de junio de 2016, se constató que no cuenta con concepto de legalidad.

La entidad reporta un saldo de cartera elevada, la cual está supeditada a un saneamiento contable y posterior castigo de cuentas de dudoso y difícil recaudo, el objetivo principal de la administración es la recuperación de la cartera vencida, para eliminar el impacto negativo por incumplimiento o no pago de los servicios prestados a nuestros usuarios y mantener un flujo de caja adecuado, para lo anterior es necesario implementar la oficina de cobro coactivo; en efecto, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios precisó que, según el artículo 130 de la Ley 142 de 1994, los prestadores de servicios públicos domiciliarios **pueden ejercer el cobro ejecutivo ante la jurisdicción ordinaria y, tratándose de una empresa industrial y comercial del Estado, ejerciendo la jurisdicción coactiva.**

6.3. COMPONENTE FINANCIERO

No se ha certificado los cargues de información requeridos en formato XBRL bajo nuevo marco normativo, conforme lo estipula la Resolución SSPD 20171300082805 de 24 de mayo de 2017.

El reporte de cargue de información relacionado con el periodo de preparación obligatoria no fue satisfactorio y oportuno, se encuentran sin certificar los siguientes formularios:

- Formulario NIF-A-0001
- Información General NIF
- Formulario NIF-A-0002
- Plan de Implementación NIF Anual
- Formulario NIF-A-0003 – Plan de Implementación NIF Ejecución Trimestral
- Formulario 6001
- Informe de Avance y Monitoreo

En relación con la preparación obligatoria, la empresa debió certificar en el SUI sus primeros informes financieros elaborados bajo NIIF con corte al 01 de enero de 2015, requeridos mediante la Resolución SSPD 20151300020385 expedida el 29 de julio de 2015. Estos son:

- Formulario NIF-A-0011
- Información General - Formato 6011
- Hoja de trabajo Estado de Situación Financiera de Apertura.
- Formato 6012
- Conciliación Patrimonial - Formato 6013
- Revelaciones y políticas - Formulario 6001
- Informe de Avance y Monitoreo

La empresa se clasifica ante la Superintendencia bajo la Resolución 414 de 2014 de la CGN como empresa pública, sin embargo, no ha realizado los procesos a NIF, ni la migración al nuevo marco normativo NIF.

La cuenta de Deudores registra el respectivo deterioro, ajustado a los requerimientos de la empresa para realizar dicho cálculo obteniendo las bases suficientes para calcular acorde a la edad de la cartera, la empresa no cuenta con el software ajustado para llevar un registro de la propiedad, planta y equipo, su depreciación y deterioro acorde a las necesidades de la empresa, no tiene el módulo o no está adaptado para realizar registros contables bajo norma internacional.

El control de inventario abarca el registro de todos aquellos movimientos de almacenamiento de materia prima, herramientas y productos de una empresa. Este sistema tiene la finalidad de analizar el ingreso y salida de los bienes para poder reducir el costo de los productos y saber si hay mercancía en stock o mercancía faltante, la entidad cuenta con módulo de inventario, pero no está siendo utilizado como es debido y no está integrado al cien por ciento con el área de presupuesto y contabilidad, teniendo falencias en su parametrización.

6.4. COMPONENTE TÉCNICO OPERATIVO

La empresa no cuenta con permisos de vertimientos de los lodos producidos en el proceso de potabilización. Para finales del año 2021 se empieza a estimar las pérdidas de agua, establecidas en las Resoluciones CRA 151 de 2001 y CRA 688 de 2014 debido a la instalación de 4 macro medidores al inicio del sistema, a la fecha se cuenta con 7 macro medidores en las zonas de consumo masivo, con lo cual se cuenta con información necesaria para el cálculo del IANC (índice de agua no contabilizada).

La cobertura de micro medición en el municipio de Mocoa hasta el año 2023, se presentan avances, teniendo en cuenta la fase final de la ejecución del contrato de la Etapa II de las obras para la reconstrucción sistema acueducto Mocoa Putumayo, a corte 31 de diciembre de 2023, se han instalado 3.053 micro medidores, para una cobertura del 38,05% del total de usuarios del servicio de acueducto.

La empresa suministra agua apta para el consumo humano a la Zona 1 - suroccidente (Sinaí, villa de Leiva, madrigal, bella vista, pablo sexto, cinco de septiembre, las américas, san Andrés, villa aurora) Zona 4 norte (jardines de babilonia, Urb. Calima, Urb. La unión, chiparos, la reserva, villa del norte y villa del rio).

En el momento, la empresa no cuenta con el manual de operación del sistema de alcantarillado ni con un catastro de redes relacionado con el servicio de alcantarillado, estos se encuentran en proceso de formulación dentro del fortalecimiento institucional de los sistemas de calidad.

Respecto a los puntos de vertimiento, mediante el informe "ACTUALIZACIÓN DE PUNTOS DE VERTIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE MOCOCA AÑO 2017". La empresa tiene identificados 37 puntos, los cuales vierten sobre los Ríos Mulato, Sangoyaco y Mocoa, como también a la quebrada Taruquita, de los cuales no se realiza ningún tipo de tratamiento, se cuenta con la expectativa que por parte del Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado se adelante la construcción de una planta de tratamiento de agua servidas.

La concesión del río mulato por 300 l/s, cuyo titular es Esmocoa E.S.P, está vigente hasta el 02/12/2025. No obstante, la concesión Chontayaco, cuenca río Caquetá por 250 L/s, venció el 08/10/2019 y la concesión quebrada de la cuenca del río Mulato por 33,56 L/s venció el 21/08/2019, la titularidad de las concesiones vencidas está a nombre de la Alcaldía de Mocoa.

En el servicio público de alcantarillado el principal problema identificado esta generado por la contaminación ambiental por mal manejo de aguas residuales la desactualización el PSMV y su bajo nivel de implementación, a la espera del fortalecimiento Institucional del Plan Maestro de Alcantarillado.

El Departamento del Putumayo contrato a través de una consultoría "CONSORCIO FASE II, III, ASEGURAMIENTO PUTUMAYO", mediante contrato 588 del 6 de febrero de 2018 cuyo objeto es realizar las fases II y III del componente de aseguramiento en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el Departamento del Putumayo por un valor de \$2.583.167.555,58 por un periodo de 9 meses a partir de la firma, de lo cual le correspondió al municipio de Mocoa (AGUAS MOCO SA ESP) un fortalecimiento Institucional por valor de \$488.850.200,00, de lo cual el contratista presento algunos productos que fueron concertados y aceptados por la empresa, otros productos pretendieron entregarlos sin el proceso adecuado en el año 2021, los cuales no fueron aceptados, porque no contaban con la normatividad vigente, ni fueron concertados con la entidad, en términos generales el objetivo del contrato en la empresa AGUAS MOCO SA ESP, no se cumplió.

La entidad sigue a la espera de la ejecución del fortalecimiento institucional del Plan Maestro de Alcantarillado con recursos del BID.

6.5. PROPIEDAD DE LOS ACTIVOS

De conformidad con lo previsto en el Artículo Séptimo de los estatutos de AGUAS MOCO S.A. E.S.P., el aporte social del Municipio de Mocoa para la conformación de la sociedad, la suscripción y pago del 99% de las acciones se encuentran "... representados en infraestructura, vehículos, redes de acueductos, redes de alcantarillado, predios y elementos de oficina". Mediante Resolución No. 01669 de 12 de diciembre de 2012 el Municipio de Mocoa ordenó vincular como parte del capital en especie a AGUAS MOCO S.A. E.S.P., predios y redes por valor de \$860.543.260, se evidenció la incorporación de los aportes en especie autorizados por la Alcaldía Municipal de Mocoa en un 62,12%, que corresponden a redes de acueducto y alcantarillado y muebles y enseres; los terrenos que actualmente son usufrutuados por la empresa de servicios de aseo se encuentran reflejados en el activo como cuentas por cobrar.

6.6. SERVIDUMBRES

Se evidenciaron actas de acuerdo con la señora LUZ FANNY HUELGAS GARRETA, a fin de constituir servidumbre sobre el predio de su propiedad para el proyecto de AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL PLAN MAESTRO PARA ABASTECIMIENTO DEL SECTOR NORTE DEL CASCO URBANO DE MOCO, sobre el predio rural denominado "El Porvenir", no obstante, no se evidenció la escritura pública de constitución de la servidumbre. Mediante Decreto Municipal No. 223 de 12 de octubre de 2018, la Alcaldía de Mocoa declaró la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de predios para la ejecución de las obras del proyecto denominado RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO POR LA EMERGENCIA PRESENTADA EN EL MUNICIPIO DE MOCO, MEDIANTE IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE ADMINISTRATIVA DIRECTA".

6.7. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La entidad cuenta con Reglamento Interno de trabajo expedido mediante Resolución No. 008 de 10 de enero de 2013, adoptado por la Gerencia de AGUAS MOCO S.A. E.S.P., el cual incluye las disposiciones sobre Acoso laboral contenidas en la Ley 1010 de 2006, no obstante, es necesario proceder a su actualización, en particular, para que se ajuste lo pertinente a la calidad de trabajadores oficiales aplicable al personal del prestador, teniendo en cuenta su calidad de empresa oficial. Adicionalmente el prestador cuenta con Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente desde el 2015, a la espera de la ejecución del fortalecimiento institucional del Plan Maestro de Alcantarillado con recursos del BID.

6.8. MANUAL DE CONTRATACIÓN

El prestador cuenta con manual de contratación expedido por la Gerencia de AGUAS MOCO S.A. E.S.P. mediante Resolución No. 006 de 10 de enero de 2013, el cual debe adecuarse a la normativa de la Agencia Colombia Compra Eficiente para el cargue de información al SECOP II, según el régimen especial aplicable al prestador como empresa de servicios públicos de naturaleza pública y régimen especial, en consecuencia, es importante actualizar dicho manual de contratación de AGUAS MOCO S.A. E.S.P., igualmente para que se incluyan contratos de concesión o asimilados que pueda requerir la sociedad, contratos asociativos, y se regule lo pertinente a la participación de la sociedad como contratista en otros procesos de selección, a la espera de la ejecución del fortalecimiento institucional del Plan Maestro de Alcantarillado con recursos del BID.

6.8. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El control interno, acorde con las disposiciones de la Ley 142 de 1994, es un subsistema que hace parte del control de gestión y resultados de cada empresa de servicios públicos y la ley no excluye a ninguna empresa de su incorporación y aplicación, como Entidad oficial prestadora de servicios públicos domiciliarios, le aplican las disposiciones de la ley 87 del 29 de noviembre de 1993, que, entre otros aspectos, establece que el representante legal, es quien debe velar porque se cuente con una apropiada aplicación del control interno, lo mismo que con un sistema de evaluación y control de gestión, de acuerdo con las características de la entidad, a la espera de la ejecución del fortalecimiento institucional del Plan Maestro de Alcantarillado con recursos del BID.

Falta de planeación, inexistencia de manuales de proceso, de procedimientos, no implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, expedido mediante el Decreto Nacional No. 1499 de 2017, el cual, debe articularse con el sistema de control interno, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el Sistema de desarrollo administrativo y gestión de la calidad, dificultando el ejercicio de control y seguimiento. Cuenta con instrumentos de planeación, tales como el Plan de Gestión y Resultados y Plan estratégico, pero no se ha hecho el seguimiento debido.

DIFICULTADES DEL SISTEMA: El sistema de control interno es débil y las deficiencias en el sistema de control interno no permiten evaluar y controlar el desempeño y el cumplimiento del objeto social de la empresa.

- Se continúa evidenciando falencias en el ejercicio de la planeación, no hay una persona encargada de esa área, para que coordine y dinamice actividades desde su rol, no se cuenta con un Sistema Integrado de Gestión con procedimientos bien definidos, con enfoque en operación por procesos y con herramientas para la medición de los logros obtenidos por la entidad, se cuenta con un Plan de acción Institucional integrado con otros planes institucionales y estratégicos, que en articulación con MIPG, sirven para impulsar el logro de los objetivos de la entidad, sin embargo, no cuenta con todos los indicadores requeridos para la evaluación y la medición.
- Pese a contar con la política de gestión de riesgos, se hace necesario la socialización a jefes de área, no existe aún el compromiso suficiente por parte de los jefes de área y personal de apoyo para el ejercicio de la autoevaluación y seguimiento a los procesos, mediante la utilización de los mapas de riesgos documentados, enfocados a la mitigación de los mismos y la efectividad de los

controles.

- Otra de las debilidades que se ha evidenciado y sobre la cual se ha efectuado las recomendaciones pertinentes, es la falta de alineación de los procesos de la entidad con las tecnologías de la información que permita brindar la seguridad de la información y elevar el porcentaje de trámites y servicios de la entidad a través de internet. Es pertinente buscar una mejora progresiva de acuerdo a los recursos que permita alinear los procesos de la entidad bajo el marco de arquitectura T.I. y el modelo de seguridad y privacidad de la información, tal como lo establece la política de Gobierno Digital
- De acuerdo a lo que se ha reportado durante el presente seguimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, se presentan dificultades para poder generar estados financieros por servicios, tanto de acueducto y alcantarillado, debido que en la actualidad se hace muy dispendioso la separación de estos, así como poner a funcionar los costos ABC, generación de informes como la exógena y la información que se reporta al SUI, CHIP, SIA contraloría, toda vez que aunque el Software comercial y contable SYS APOLO es un sistema competente, aún continúa presentando debilidades porque al parecer desde el inicio de su operación no se estableció un plan de trabajo que permitiera comprometer al contratista a realizar la parametrización en los distintos procesos pendientes en presupuesto, contabilidad, almacén, nómina, PQR y facturación.
- Frente a los resultados de la auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas por la OCI, en ejecución del Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se observó que si bien se cuenta con un ambiente de control respaldado y direccionado por la Línea Estratégica para fortalecer y mejorar el Sistema de Control Interno, los controles relacionados con la mitigación integral de los riesgos, aun no alcanzan la efectividad requerida, se hace necesario actualizar mapas de riesgo, socializarlos y emprender acciones para mitigarlos.
- Se evidencio que las inconsistencias y diferencias en las operaciones financieras realizadas por la entidad, revisadas en auditoría, no son relevantes, son susceptibles de corregir y no afectan los saldos en las cuentas del balance general ya certificado y aprobado.
- En el proceso de Contratación se han atendido las oportunidades de mejora planteadas en auditorías anteriores, dentro de las cuales está la de realizar los formatos faltantes en los expedientes. - Ordenar los documentos que hacen parte del expediente de forma cronológica y teniendo en cuenta la lista de chequeo. - Verificar las fechas de los documentos que hacen parte de la propuesta técnica – económica, y que sean diligenciados o formalizados en fecha anterior a el acta de verificación. - Adecuar formato de Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP y adoptarlo al proceso pre contractual.
- El Plan de Gestión y Resultados, de que trata la Ley 689 de 2001, modificatoria de la Ley 142 de 1994, que es una herramienta para facilitar la toma de decisiones a nivel administrativo, operativo y comercial, este documento está aprobado pero no se subió o valido en el SUI que se tenía como plazo de entrega el 31 de octubre de 2.020, la entidad no actualizó este instrumento, conforme a lo dispuesto en la Resolución CRA., 201 de 2001 y la Resolución CRA 865 de 2018. Los informes correspondientes a las vigencias 2020, 2021 y 2022 del tablero de planeación y el tablero de acciones de mejora, no fueron reportados.

- No se promovió desde la dirección, para la vigencia que se evalúa actividades para medir el clima organizacional que permita conocer el grado de satisfacción del personal en el cumplimiento de sus labores y la interacción con los compañeros, con el propósito de emprender las acciones para sostenimiento, incentivar el bienestar institucional y la eficiente prestación de los servicios.
- El Comité de Conciliación está constituido y opera en la entidad para conocer y actuar frente a las demandas y procesos judiciales, sin embargo, no se ha efectuado la formulación de políticas sobre defensa jurídica, que le permita concretar el plan de acción para el fortalecimiento en este componente fundamental para los intereses de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Es trascendental que por parte de la Gerencia y el equipo directivo se continúe promoviendo, el ambiente propicio para el control y el avance de la gestión, garantizando la comunicación interna y externa, brindar espacios que vinculen al personal para conocer de una manera más amplia, el entorno y el propósito de la entidad, la planeación estratégica, sus políticas de Gobierno Corporativo, el acto administrativo de creación, su naturaleza jurídica y los actos administrativos de creación o modificación, la estructura administrativa y avanzar en la socialización y apropiación del Código de Integridad, como instrumento fundamental para la armonía del grupo y la mejora del clima laboral.
- Es notoria la usencia de la Dirección o área de Planeación, que dentro de sus funciones de coordinación, seguimiento y medición, debe revisar y promover la actualización y diseño de indicadores que permitan verificar en forma efectiva el cumplimiento de objetivos y metas, efectúe el seguimiento a los planes institucionales, así como al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, la estrategia de rendición de cuentas, la Política de administración de Riesgos y demás que sean de su competencia, genere los informes respectivos, y los remita a la Gerencia y Oficina de Control Interno, de manera que puedan ser analizados y tenidos en cuenta para la adopción de las medidas oportunas.
- Promover y fortalecer los conocimientos sobre la Política de Administración del Riesgo por parte, tanto del personal directivo, como de funcionarios y colaboradores de la entidad, diseñar y reforzar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, con el propósito de lograr una adecuada prestación de los servicios y una atención apropiada a los ciudadanos y suscriptores.
- De acuerdo a lo reportado por parte del área Administrativa y Financiera, con relación al Software SYS APOLO, aún continúa presentando dificultades porque al parecer desde el inicio de su operación no se estableció un plan de trabajo que permitiera comprometer al contratista a realizar la parametrización en los distintos procesos pendientes en presupuesto, contabilidad, almacén, nómina, PQR y facturación, por lo cual se recomienda tomar medidas efectivas para que se garantice por parte del contratista la optimización de estos módulos.
- Continuar generando los estados financieros en forma periódica por parte del área de contabilidad, darlos a conocer a la gerencia, junta directiva y publicarlos en la página web de la entidad, toda vez que el proceso contable es fundamental para la toma de decisiones, la gestión eficiente, el control administrativo y fiscal, el mantenimiento y salvaguarda de los recursos con que cuenta la entidad,

así como para el ejercicio de la rendición de cuentas.

- Es pertinente revisar los trámites inscritos por la entidad 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, para determinar cuáles son susceptibles de racionalización y avanzar en este asunto.
- La implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP., se requiere mucha más orientación a los servidores, tanto contratistas como empleados para que actualicen y certifiquen el cargue de su hoja de vida en el aplicativo, publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses y la declaración de renta de obligados; toda vez que esta obligación es del servidor o contratista, a la entidad le corresponde verificarla.
- Promover permanentemente el diseño de controles y seguimiento a los mismos, de tal manera que permitan continuar generando un impacto positivo para el uso adecuado de los recursos, teniendo en cuenta, entre otros, los principios de planeación, celeridad, moralidad, publicidad y transparencia, en el manejo de los recursos públicos, el desarrollo del objeto social de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, en coherencia con las disposiciones impartidas por el gobierno nacional en materia de austeridad del gasto público.



ELIAS MALUA SAYALPUD
Jefe de Control Interno
AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.