



San Miguel Ágreda de Mocoa, 06 de febrero de 2026

ESP - I - 011

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



**Ref.:** Entrega Informe pormenorizado del sistema de control interno: septiembre - diciembre 2025.

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 A S.A. E.S.P., para el periodo comprendido de septiembre - diciembre de 2025. 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 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 periodo objeto del presente informe.

De esta manera la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO A SA ESP pone a disposición de la comunidad en general el **INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**, para lo cual se adelantará el proceso de cargue del documento en la página web de la entidad y en el informe anual vigencia 2025 de la contraloría departamental del Putumayo.

Atentamente,

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



**AGUAS  
MOCOA**  
SA E.S.P.

LO MEJOR DE NOSOTROS

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

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

**PERIODO EVALUADO: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2025**

**ELIAS MALUA SAYALPUD  
Jefe de Control Interno**

**MOCOA PUTUMAYO**

**FEBRERO DE 2026**

## INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2025

### 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 periodo comprendido de SEPTIEMBRE - DICIEMBRE de 2025. 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 periodo 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, charla realizada el día 25 de septiembre de 2025, la charla de inducción y re inducción, en conjunto con el área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo se realizan de manera constante en el momento del ingreso de nuevos colaboradores; adicional a ello los servidores públicos y colaboradores de la empresa firmaron el “pacto por la integridad” el día 24 de septiembre de 2025.

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 FURAG 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 fue adoptada con resolución Nro.015 del 23 de febrero de 2021 y el avance, implementación y fortalecimiento de controles al interior de las dependencias, es preocupante para la empresa, ya que no se tiene 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.

Con directiva interna Nro. 048 del 18 de septiembre de 2025, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se integra con el sistema integrado de gestión SIG y se articula con el sistema de Control Interno a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior

de la entidad, siendo este el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Empresa AGUAS MOCO S.A. ESP, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

En el periodo analizado se le ha dado importancia a los avances de la política de gestión documental, teniendo en cuenta que la calificación de esta política en el FURAG 2024 es muy baja (33,2), siendo este proceso parte importante de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que reconoce que la información producida, sea esta física, digital o electrónica es un activo de gran valor organizacional.

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 que se realizaron actividades en pro del bienestar de los trabajadores, especialmente en el mes de diciembre donde la administración de la empresa hace sus esfuerzos para brindar bienestar a sus colaboradores.

**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, en el cuatrimestre analizado se realizó actividades grupales de deporte, recreación e integración, se realizaron charlas de inducción por parte del área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo y socialización del Código de Integridad.

La empresa finalizó el proceso del Plan de Fortalecimiento Institucional, de acuerdo con la Ley 142 de 1994; proceso que se ejecutó con referencia de Contrato N. COL-PCCCNTR-756168 de 2018, suscrito entre el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio (MVCT) y el consorcio IEHG-JVP – Gerencia integral del proyecto (GIP) CO-L1232: Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa. CONSULTORIA PARA EL FORTALECIMIENTO TECNICO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA AGUAS MOCO S.A. E.S.P., Programa de Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa. CO-L1232.



Objetivos y productos entregados del Contrato No. GIP-24-2024.

Objetivo		Producto	
Objetivo 1	Legalización de aportes de capital suscrito por el Municipio de Mocoa en el acto de constitución de la Empresa Aguas de Mocoa	Producto 1	Informe que contenga un análisis que explore las alternativas jurídicas para que el Municipio de Mocoa pueda legalizar el pago de sus aportes
		Producto 2 - Fase de Acompañamiento	Informe de acompañamiento de las acciones para legalizar el pago de los aportes
Objetivo 2	Ajustar el sistema de control interno	Producto 3	Informe del ajuste del Sistema de Control Interno según la Naturaleza Jurídica del prestador
		Producto 4 - Fase de acompañamiento	Informe de las acciones de acompañamiento realizadas en el ajuste del sistema de control interno
Objetivo 3	Diseñar el ajuste de la estructura organizacional y la planta de personal de la empresa	Producto 5	Informe del diseño de la estructura organizacional óptima (organigrama por áreas y cargos) y la planta óptima de personal de la Empresa
		Producto 6 - Fase de Acompañamiento	Informe de las acciones de acompañamiento e implementación de la estructura organizacional y plante de personal
Objetivo 4	Ajustar, adoptar e implementar los procedimientos de Aguas Mocoa S.A. E.S.P. acorde a los procesos de transformación y modernización de la gestión de la empresa	Producto 7	Informe de la elaboración y/o ajuste del manual completo de procedimientos de la Empresa en el corto y mediano plazo (cuando esté en funcionamiento la PTAR),
		Producto 8 - Fase de acompañamiento	Informe de acompañamiento e implementación y la operatividad del manual de procedimientos e instructivos
Objetivo 5	Elaborar e implementar la gestión documental (ley 594 de 2000 o la norma que lo modifique o sustituya).	Producto 9	Informe que contenga las normas del archivo y la gestión documental de la persona prestadora, implementación, requisitos del cargo para desempeñar las funciones, procedimiento.
		Producto 10 - Fase de acompañamiento	Informe de acompañamiento a las actividades para la implementación de la gestión documental
Objetivo 6	Actualizar el diseño y acompañar la implementación del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo SGSST.	Producto 11	Informe de Revisión y propuesta de cambios en el Sistema de Gestión, seguridad y salud en el trabajo
		Producto 12 - Fase de acompañamiento	Informe de seguimiento a la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Objetivo 7	Valoración de activos afectos a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado	Producto 13	Informe del estudio de valoración de activos
		Producto 14 - Fase de acompañamiento	Informe de acompañamiento en la aplicación del estudio de valoración de activos en el estudio de costos y tarifas y su inclusión en los estados financieros
Objetivo 8	Estudio De Costos Y Tarifas.	Producto 15	Informe de la actualización del Estudio de costos y tarifas de acuerdo con metodología tarifaria vigente Resolución CRA 688 de 2014
		Producto 16 - Fase de acompañamiento	Informe del acompañamiento y la gestionar con la Empresa Aguas Mocoa S.A. E.S.P. de la aprobación e implementación del estudio de costos y tarifas
Objetivo 9	Modelo de viabilidad económica, técnica y financiera	Producto 17	Informe del Análisis de viabilidad económica, financiera y técnica de Aguas Mocoa S.A. E.S.P.
		Producto 18 - Fase de acompañamiento	Informe de evidencia de la aplicación y seguimiento al modelo de viabilidad económica para el mejoramiento de indicadores del prestador.
Objetivo 10	Acompañamiento en el ajuste y actualización de la base de datos comercial.	Producto 19	Informe del acompañamiento, en el ajuste y la actualización de la base de datos comercial de la empresa.
Objetivo 11	Estudio de capacidad y disponibilidad de pago.	Producto 20	Estudio de capacidad (CAP) y disponibilidad de pago (DAP) de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado
		Producto 21	Análisis comparativo de resultados del estudio de capacidad de pago, frente a las tarifas aplicadas y su impacto.

El contrato esta en su etapa de liquidación, con miras a un adicional para fortalecer temas pendientes y la consultoría ya realizo entregas totales a la empresa, con la revisión y aprobación de la supervisión del contrato, algunos productos se encuentran con observaciones por parte de la empresa.

Se hace necesario el Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, empezando por la creación de la Dirección de Planeación como dependencia encargada del tema.

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 cuenta con la Política Institucional de Gestión del Riesgo, herramienta que facilita a los líderes de proceso Identificar riesgos en los proyectos o programas a su cargo, se hace necesario 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 Socializo y Aprobó del Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2025.

- Con acta Nro. 004 del 22 de febrero de 2021, se aprobó por parte de la Gerencia la Política de Administración del Riesgo y con acta Nro. 005 del 02 de junio de 2021, se socializo y aprobó el manual de la oficina de control interno.
- La Oficina de Control Interno, colaboro con el diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad para el año 2025; la evaluación al proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2024.
- La oficina de Control Interno, presento y público en la página web institucional los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, los cuales se realizan con periodicidad cuatrimestral, al día hasta el segundo cuatrimestre de la vigencia 2025.
- La oficina de Control Interno, presento y público en la página web institucional los informes trimestrales de Austeridad en el gasto público, los cuales se realizan con periodicidad trimestral, al día hasta el tercer trimestre de la vigencia 2025.
- La oficina de Control Interno, presento y público en la página web institucional los informes semestrales de Seguimiento a PQRS, al día hasta el primer semestre de 2025.
- Resultados desempeño institucional territorio, vigencia 2025 - MIPG

#### 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 la 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 las peticiones fueron resueltas de manera oportuna, por lo que se infiere que se está dando cabal cumplimiento a los requerimientos en los términos previstos por la ley, evitando procesos disciplinarios, como también se hace necesario que este proceso se realice de manera sistemática, para generar controles, alertas e informes.

## 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, para la revisión de la cuenta de la vigencia 2024 el informe de la contraloría departamental se recibió con cero (0) observaciones.



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, los cuales se encuentran al día, con corte a 30 de agosto de 2025, 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 vigencia 2025, la entidad cuenta con muchos instrumentos de planeación y administración, los cuales han permitido anticipar riesgos, mejorar la toma de decisiones informadas, aumentar la productividad y asegurar la alineación de todo el equipo hacia objetivos comunes; dentro de los mas importantes son los siguientes:

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, herramienta que a la fecha se está realizando el seguimiento, para próximamente emitir modificaciones e informe.
- Código de Ética del Auditor Interno y del Estatuto de Auditoría Interna, aprobados en acta Nro. 002 del 17 de septiembre de 2020, 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.
- Política de Administración del Riesgo y con la aprobación del manual de la oficina de control interno.
- Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad para el año 2025; como también la evaluación al proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2024.
- Planes Institucionales de la vigencia 2025, de que trata el decreto 612 de 2018.
- Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.
- Sistema de Control Interno y su articulación y acompañamiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Políticas del modelo integrado de planeación y gestión.

- Implementación de la Gestión Documental (Ley 594 de 2000 o la norma que lo modifique o sustituya)
- Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo.

## DEBILIDADES

- Para la presente vigencia no se cuenta con el instrumento de planeación, "Plan de Obras de Inversión Regulado POIR".
- 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.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dentro del proceso de sostenimiento del sistema de Control Interno, se observa que la entidad desmejoró su puntaje de avance en el diseño de acciones de mejora, con un puntaje de 42,5 en el índice de desempeño institucional de la vigencia 2024, comparado con la vigencia anterior 2023 de 47,2 de puntaje 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



cumplimiento a las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- El Fortalecimiento Institucional, por parte del BID esta en proceso de liquidación, y ya se han realizado entregas totales de los productos contratados, se hace necesario que los funcionarios responsables de cada uno de los procesos, se comprometan y se apersonen de estas actividades de la consultoría, dando utilización debida a los productos entregados, para lograr un optimo desarrollo de las mismas.

Cordialmente,

**ELIAS MALUA SAYALPUD**

Jefe de Control Interno

AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.



Interno y avanzar en el mejoramiento de los procesos que permitan alcanzar los objetivos de la misma.

La entidad culminó el proceso de Fortalecimiento Institucional, por parte del BID, en el cual en las diversas consultorías el contratista presentó documentos de cada uno de los objetivos propuestos al inicio de la consultoría, producto de los componentes que de acuerdo al diagnóstico de la empresa tienen falencias; el contrato está en su etapa de liquidación y la consultoría realizó entregas totales a la empresa, con la revisión y aprobación de la supervisión del contrato, algunos productos cuentan con observaciones por parte de la empresa.

## RECOMENDACIONES

- Diseñar y desarrollar un sistema de control interno, atendiendo a los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública.
- 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