

INFORME DE CONTROL INTERNO PRIMER SEMESTRE 2020, DE LA EMPRESA AGUAS DE PALMIRA S.A. E.S.P

1. CONTROL PRACTICADO POR PARTE DEL COMITÉ ASESOR DE BUEN GOBIERNO

El Comité Asesor de Buen Gobierno realiza el seguimiento al Control Interno del primer semestre 2020 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado Aguas de Palmira S.A. E.S.P., que tiene como misión definir y evaluar en forma independiente y coordinada el Sistema de Control Interno, en las áreas misionales y de apoyo, constatando que cada una de las actividades cumplan con los parámetros de eficiencia, eficacia y economía, encaminando sus esfuerzos hacia el logro de la calidad total en la gestión de la administración y teniendo como instrumento básico, la creación y fortalecimiento del Autocontrol.

El seguimiento al Informe de Control Interno primer semestre 2020, incluyó la evaluación de las operaciones financieras, presupuestales, de contratación, de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO AGUAS DE PALMIRA S.A. E.S.P; así mismo se realizó revisión de la gestión fiscal y administrativa, además se evaluaron las operaciones contables y presupuestales que realizó la Administración, a fin de verificar su conformidad con las normas y disposiciones que regulan la contabilidad pública y la ejecución presupuestal.

La Auditoria se realizó de conformidad con las Normas de Auditoria Generalmente aceptadas y para el desarrollo de la misma se aplicaron los procedimientos y revisión de soportes, confirmación de hechos y verificación de la legalidad de los actos administrativos expedidos por la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO AGUAS DE PALMIRA S.A. E.S.P., La valoración, los estudios y análisis de las áreas evaluadas en la presente Auditoria se encuentran debidamente soportados en los papeles de trabajo.

1.2 OBJETIVO GENERAL DEL CONTROL INTERNO: Evaluar el cumplimiento de lo indicado en

- Los Estatutos Sociales, en lo referente al registro y actualización de los Libros de Actas de Asamblea General de Accionistas y Libro de Actas de Junta Directiva,
- Seguimiento al PAOI relacionado con la ejecución de obras del Contrato de Operación suscrito con Aquaoccidente S.A. E.S.P., y los informes del Supervisor del Contrato de Operación Brain Ingeniería S.A.S.
- Evaluar la Gestión Financiera-Contable, Presupuestal, y Contratación, de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Aguas De Palmira S.A. E.S.P, basado en los principios establecidos en la ley, de Eficiencia, Eficacia y

Economía, con que administró los recursos asignados, para la vigencia 2020, aplicando controles de legalidad, de gestión financiera, de revisión de cuenta y validando las cifras que reflejan los Estados Financieros frente a la documentación soporte de las operaciones de la Entidad, como los libros mayores y auxiliares, de cada actividad realizada.

2. RESULTADOS OBTENIDOS EN LA AUDITORIA

2.1 AUDITORIA LEGAL

En el seguimiento al Informe primer semestre 2020, se evidencia el monitoreo realizado al Contrato de Operación, Contrato de Supervisión, Plan de Manejo Ambiental del Operador.

2.2. ÁREA TÉCNICA PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020

Desde el inicio del año 2020 hasta el 30 de junio de los corrientes, Aguas de Palmira ha realizado las siguientes actividades: visitas de campo, reuniones para comité técnico y fiduciario, conformación de mesas de trabajo con la firma supervisora y/o operador, revisión de informes que remiten tanto el operador, Aquaoccidente S.A. E.S.P., como el supervisor Brain Ingeniería S.A.S., estos con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que adquirieron en los contratos suscritos con Aguas de Palmira S.A. E.S.P.

A partir del mes de marzo del año 2020 las actividades relacionadas con reuniones y comités se realizaron de manera virtual, debido a la declaratoria de emergencia sanitaria, económica y social a raíz del COVID-19.

2.3 SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE OPERACIÓN Y SUPERVISION

Aguas de Palmira S.A. E.S.P realiza el monitoreo de las obligaciones del Contrato de Operación, Anexo Técnico Operativo - ATO y términos de referencia mediante los informes de supervisión bimestrales y trimestrales que envía la firma supervisora (Ver DRIVE – Archivo Área técnica – Informes de supervisión – Año 2020), además implementa las matrices de seguimiento elaboradas por la empresa en donde se recolecta la información suministrada por el supervisor.

Adicional a la implementación de las matrices de seguimiento, Aguas de Palmira S.A. E.S.P, convoca a comités técnicos y fiduciarios, mesas de trabajo con la firma supervisora y/o Aquaoccidente y visitas a terreno.

En el periodo 01 de enero a 30 de junio del año 2020 se realizaron las siguientes actividades:

- Asistencia y participación en dos Comités de Supervisión convocados por Brain Ingeniería SAS. Ver DRIVE – Archivo Área Técnica – Comités de Supervisión – Año 2020.
- Revisión de dos informes de supervisión bimestrales enviados por la firma supervisora. Ver DRIVE – Archivo Área Técnica – Informes de Supervisión bimestrales – Año 2020.
- Revisión de un informe de supervisión trimestral enviado por la firma supervisora. Ver DRIVE – Archivo Área Técnica – Informes de Supervisión trimestrales – Año 2020.
- Asistencia a dos recorridos de campo Ver DRIVE – Archivo Área Técnica – Recorridos.
- Asistencia a cuatro reuniones, de las cuales dos fueron presenciales y dos virtuales. Ver archivo físico de la empresa y ver DRIVE – Archivo Área Técnica – Reuniones.

Para el seguimiento de las obligaciones del supervisor Aguas de Palmira S.A. E.S.P. realiza el monitoreo y control a través del uso de matrices de seguimiento que permiten evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Así mismo, el contenido de los informes de supervisión es evaluado mediante las matrices de seguimiento.

2.4 SEGUIMIENTO AL PAOI OPERADOR

Durante los meses de enero y febrero se culminaron las actividades pendientes de las obras del PAOI 2018 y PAOI 2019.

Considerando las medidas de contingencia establecidas por el gobierno nacional, departamental y municipal y teniendo en cuenta que para el año 2020 solo se tiene prevista una inversión de \$93.000.000, a precios constantes del año 2012 por concepto de reposición de válvulas y/o compresores de aire, no se ha iniciado la ejecución del PAOI 2020 durante el primer semestre de esta vigencia.

Para la fecha se encuentran pendientes las actas de liquidación de algunos contratos del PAOI 2018 y de los contratos del PAOI 2019.

2.5 SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL OPERADOR

La empresa mediante la implementación de las matrices de seguimiento, realiza el monitoreo a las obligaciones ambientales, teniendo en cuenta la información suministrada por la firma supervisora.

Aquaoccidente S.A. E.S.P. en su sistema de información ONE DRIVE tiene cargado los siguientes documentos vigentes relacionados con la gestión ambiental:

- Plan de Manejo Ambiental (DG – 31) Versión 04
- Diagnóstico ambiental inicial (DG – 117) Versión 02
- Programa de Gestión Integral de Residuos (DG – 134) Versión 02
- Control y supervisión ambiental de obras (DG – 17) Versión 02

- Identificación, evaluación y valoración de aspectos e impactos ambientales P – 09) Versión 01

El informe de gestión anual que presenta la gerencia de la empresa contiene un capítulo de aspectos ambientales, en el cual se evidencian las actividades y gestiones realizadas por el operador Aquaoccidente S.A. E.S.P en materia ambiental.

2.6 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA EMPRESA AGUAS DE PALMIRA S.A. E.S.P.

Para el seguimiento de las políticas ambientales de la empresa Aguas de Palmira S.A E.S.P. elaboró una matriz de seguimiento que permite evidenciar el cumplimiento y buenas prácticas ambientales en el área de trabajo.

Considerando la emergencia sanitaria, económica y social a raíz del COVID – 19 y la implementación del trabajo en casa, disminuyó significativamente durante el periodo de abril a junio de la presente vigencia, el uso del papel, uso de la impresora, generación de residuos de papel, residuos de ganchos de cocedora y empaques de alimentos.

El lavado constante de manos para evitar la propagación del virus COVID – 19 exigió un mayor consumo de agua.

3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Durante el periodo 01 de enero al 30 de junio de 2020 se ha mantenido el cumplimiento a las acciones correctivas planteadas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal.

En atención a la comunicación con TRD – 2020-171.2.1.9 del 27 de abril de 2020, enviada por la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano - Beatriz Eugenia Orosco Parra, los funcionarios de la empresa participaron en los cursos virtuales de la Función Pública.

Además, se realiza el monitoreo de las actividades que se han realizado durante el periodo evaluado, demostrando así el cumplimiento del cronograma de actividades establecido para el presente año.

Entre los seguimientos realizados por la empresa se encuentran:

- Seguimiento al Plan Anticorrupción vigencia 2019 segundo semestre.
- Seguimiento a las políticas ambientales de la empresa.
- Seguimiento al Plan de Acción Vigencia 2020 primer semestre.
- Seguimiento al Código de integridad mediante el uso de formularios virtuales.

Mediante **OTRO SI No. 3 AL CONTRATO DE OPERACIÓN ENTRE EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO "AGUAS DE PALMIRA" S.A. E.S.P. Y AQUAOCIDENTE S.A. E.S.P.**, se modifica el Parágrafo quinto de la Cláusula decima novena del Contrato de Operación correspondiente a la conformación del comité técnico y fiduciario del contrato de operación.

Dando cumplimiento a lo indicado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la empresa adoptó el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el Mapa de riesgos de corrupción los cuales se encuentran publicados en la página WEB de la entidad.

La empresa dio cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal correspondiente a la vigencia 2019.

De igual forma se constató que los planes de mejoramiento de vigencias anteriores son parte de la mejora continua de la empresa.

La empresa dio cumplimiento al Plan Anual de acción establecido para la vigencia 2020.

Igualmente se verificó la existencia de los siguientes documentos en la empresa los que están publicados en su página web:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR: A la fecha se cuenta con Plan Institucional de Archivo

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: A la fecha se cuenta con un Plan Anual de Adquisiciones.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: A la fecha se cuenta con un el plan y está publicado en la página web.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES – PIC.: A la fecha se cuenta con el Plan de Capacitaciones.

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: a la fecha se encuentra implementado por la empresa.

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020: A la fecha se encuentra publicado y hay cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Acción de la Empresa.

ASPECTOS RELEVANTES: De conformidad a lo indicado en el Artículo Cuadragésimo Noveno. El Comité Asesor de Buen Gobierno, numerales 1 al 11, se procede a realizar el seguimiento al informe de Control Interno con corte a junio de 2020.

4. EVALUACION Y ANALISIS FINANCIERO Y CONTABLE

A junio de 2020, la empresa dio cumplimiento al Marco Normativo indicado en la Resolución 414 de 2014.

Así mismo a la aplicación de las políticas contables de conformidad a lo indicado en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera, de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, expedido por la Contaduría General de la Nación.

Se realizaron los procedimientos contables los cuales fueron adoptados con la Resolución 011 de 2018

Se elaboraron los estados financieros con corte al 30 de junio de 2020, se realizó el procedimiento para presentarlo en la plataforma que tiene dispuesta la Contaduría General de la Nación y se presentaron oportunamente, (Se anexa certificación de la contaduría general de la Nación).

Se elaboró la ejecución presupuestal de ingresos y de gastos con corte al 30 de junio de 2020 y se realizó el procedimiento para presentarlo en la plataforma que tiene dispuesta la Contaduría General de la Nación y se presentaron oportunamente, (Se anexa certificación de la contaduría general de la Nación).

En cuanto al seguimiento del plan de mejoramiento de la contraloría no hay plan de mejoramiento en temas financieros.

Evaluación de control interno contable periodo enero-junio 2020, dando como resultado una calificación satisfactoria en cumplimiento de la Resolución 414 de 2014, aplicación de políticas contables en el proceso financiero de la empresa, el cual fue reportado de manera oportuna en el portal de la Contaduría General de la Nación.

Es de anotar que los estados financieros individuales, se elaboraron con base en la Resolución 414 de 2014 la cual establece el Marco Normativo, para empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no captan ni administran Ahorro del Público. Dicho marco hace parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, que es el organismo de regulación contable para las entidades públicas colombianas.

5. DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO

Dentro de las actividades de la Empresa y en cumplimiento de los estatutos sociales, se tienen implementados, adoptados y son fuente de organización de la compañía los siguientes convenios interadministrativos, contratos y manuales:

- La empresa cuenta en su página Web: www.aguasdepalmira.com con el link “Transparencia y acceso a la información pública”, para dar cumplimiento Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, donde se pone a disposición del público toda la información integral de la empresa.
- Convenio Interadministrativo de Cooperación Técnica entre el Municipio de Palmira de fecha 5 de abril de 2013, el cual contempla la Cooperación Técnico entre el Municipio Palmira y la Empresa Aguas de Palmira S.A. E.S.P.
- Reglamento de constitución y manejo de la Caja Menor
- Contrato de SUPERVISION con la empresa BRAIN INGENIERIA S.A.S.
- Protocolo y procedimientos para la ejecución de la supervisión del contrato de operación.
- Procedimientos contables
- Procedimiento para la Atención de PQRS V4.
- Procedimiento de ventanilla única V2
- Procedimiento para el seguimiento a las solicitudes de información pública
- Procedimiento para el monitoreo al contrato de operación y contrato de supervisión.
- Plan Institucional de Archivo (PINAR).
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- Plan institucional de capacitación V2
- Plan Estratégico de Tecnología y la información PETI
- Plan anual de gestión
- Plan de acción
- Plan antitramites
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano
- Plan anual de adquisiciones
- Manual de Políticas Contables.
- Manual de procedimientos contables.
- Manual de gestión documental.
- Manual, Uso y Aplicación Tablas de Retención Documental.
- Manual GEL (Manual de Estrategia de Gobierno en línea)
- Manual de políticas para el tratamiento de datos personales
- Manual de Contratación.
- Mapa de riesgos.
- Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos.
- Políticas ambientales de la empresa.
- Política de seguridad y salud en el trabajo V2

- Política General de seguridad y privacidad de la información
- Política de Prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas
- Política de gestión del conocimiento institucional
- Código de integridad
- Adopción del Programa de gestión documental.

Adicionalmente con una visión de auditoría y mejora continua, se han hecho controles de tipo financiero, contable y de seguimiento de recursos a través de sistemas de verificación como lo son las conciliaciones contables y presupuestales.

6. PROCESOS JURIDICOS

La Empresa Aguas de Palmira S.A. E.S.P. continua con dos demandas de Acciones Populares. No se han presentado sanciones, ni condenas por demandas.

Acción Popular 1:

Accionantes: Pedro Madroñero y Otros, Habitantes del Barrio Montecarlo; Palmira, Valle del Cauca.

Accionados: Municipio de Palmira, Aguas de Palmira S.A. E.S.P. y otros
Juzgado 13 Administrativo Oral del Circuito de Cali.

Número de Radicación: 76001333301320180025500

Pretensiones: Implementar la canalización del Zanjón de Zamorano, evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, mediante acciones transitorias que permitan mitigar el riesgo de inundación mientras se canaliza el zanjón.

Estado: Petición de pruebas

Acción Popular 2:

Accionantes: Leónidas Murillo y Otros, Habitantes Vereda Piles; Palmira, Valle del Cauca

Accionados: Municipio de Palmira, Aguas de Palmira S.A. E.S.P. y otros
Juzgado 10 Administrativo Oral del Circuito de Cali.

Número de Radicación: 76001333301020180025700

Pretensión: Reubicación de los Habitantes de la vereda, Asistencia por parte del Municipio de Palmira, para empezar la asistencia ante la crisis humanitaria por falta de líquido vital, asistencia médica, sanitaria y vivienda digna.

Estado: Pendiente de audiencia de conciliación

La empresa Aguas de Palmira S.A. E.S.P., viene cumpliendo con la normatividad correspondiente a El SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) y a la fecha tiene al día, la inscripción de los contratos correspondientes, con su respectiva documentación.

En Cuanto a la contratación, tenemos que decir que, para el primer semestre del año 2020, se han realizado 2 contratos de prestación de servicios.

En Cuanto al SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PERIODO DE SEGUIMIENTO: PRIMER SEMESTRE DE 2020, tenemos:

La empresa continuó trabajando en las acciones correctivas establecidas en la matriz de seguimiento a cada uno de los planes de mejoramiento suscrito con la contraloría, se evidencia la implementación y cumplimiento al plan de mejoramiento propuesto.

7. INFORME SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA:

En atención a los requerimientos de la gerencia general, y en cumplimiento a las tareas asignadas, la secretaria ejecutiva presenta el informe correspondiente a:

- Fondo Documental – Archivo
- Tablas de Retención Documental TRD - Presentación solicitud de Convalidación de las a la Gobernación del Valle.
- Informe de correspondencia semestre enero 01 a junio 30 de 2020
- Implementación medidas para prevención y manejo del COVID-19

FONDO DOCUMENTAL - ARCHIVO

En enero de 2020, se realizó el trabajo de depuración, reorganización y reubicación de los documentos del archivo físico, por parte de la doctora Deisy Gil. Posteriormente se elaboró el inventario documental solicitado por la doctora. Se realizó el escaneo de parte de los documentos del archivo como actas de asamblea, junta directiva, comité asesor de buen gobierno, resoluciones y todo el archivo que corresponde a la creación de la empresa; de igual manera de documentos correspondientes al área técnica (POI 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, parte de documentos de la PTAR,).

Es de tener en cuenta que para el año 2019, ya se había realizado un inventario del archivo y se había adelantado el escaneo de los archivos de la empresa, pero con el trabajo realizado por la doctora Deisy, éste cambio completamente.

Por lo tanto, quedó pendiente la marcación de las carpetas según la nueva organización, y la revisión del inventario documental realizado, dado que por la premura para realizarse es necesario una verificación del mismo. Así mismo, quedó pendiente la organización de las carpetas digitales con los documentos que se escanearon hasta que comenzó la pandemia.

Dado a la emergencia sanitaria presentada desde el mes de marzo, el archivo físico está igual hasta fecha y solo se está manejando desde el mes de marzo 24 de 2020, el archivo virtual con la herramienta de google drive.

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL TRD - PRESENTACIÓN SOLICITUD DE CONVALIDACION DE LAS A LA GOBERNACIÓN DEL VALLE.

El día 24 de febrero de 2020, se recibe la respuesta a la solicitud de convalidación de las tablas de retención documental presentada ante la gobernación del valle en octubre de 2019 con radicado consecutivo No.200431. En la respuesta dada, solicitan realizar unos ajustes según el concepto técnico en la evaluación.

Se hizo la revisión y los ajustes correspondientes, atendiendo el concepto técnico enviado, y el día 20 de mayo de 2020, se presentó nuevamente de manera virtual, la solicitud de convalidación de las TRD a la Gobernación del Valle. Se está a la espera de una respuesta por parte de esta entidad.

INFORME DE LA CORRESPONDENCIA DEL PERIODO ENERO – JUNIO 2020.

Se presentó el informe correspondiente al primer semestre del año 2020 (enero - junio) de la correspondencia recibida y despachada por Aguas de Palmira S.A. E.S.P.

INFORME DE PQRS PQRS, DER. PETICION, ACCIONES DE TUTELAS, ACCIONES POPULARES PRIMER SEMESTRE AÑO 2020

INFORME PQRS	
ENERO 01 A JUNIO 30 DE 2020	
TOTAL CORRESPONDENCIA RECIBIDA	166
TOTAL CORRESPONDENCIA DESPACHADA	126
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DER.PET. (incluidas en la correspondencia recibida)	40

INFORME DERECHOS DE PETICION, PQRS VIGENCIA 2020		
DETALLE DE PQRS RECIBIDAS	TOTAL	TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA (días hábiles)
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES RECIBIDAS FISICAS	11	5
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES RECIBIDAS VIA WEB	29	5
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES RECIBIDAS POR TRASLADO-MODULO O CORREO (Hacen parte de las solicitudes vía electrónica-web).	2	5

DERECHOS PETICION (hacen parte de las solicitudes físicas y web)	7	5
DETALLE DE PQRS RECIBIDAS	TOTAL	TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA (días hábiles)
No. de peticiones recibidas en físico a las que se les dio trámite y respuesta por la empresa	4	5
No. de peticiones recibidas vía WEB a las que se les dio trámite y respuesta por la empresa	9	2
TOTAL PETICIONES TRAMITADAS Y CONTESTADAS POR LA EMPRESA	13	
No. de peticiones recibidas en físico que se debieron trasladar por competencia	7	3
No. de peticiones recibidas VIA WEB que se debieron trasladar por competencia	20	1
TOTAL PETICIONES TRAMITADAS Y CONTESTADAS POR EXTERNO	27	
No. solicitudes negadas por inexistencia de información	1	3
No. solicitudes negadas	0	
INFORME ACCIONES DE TUTELAS, ACCIONES POPULARES VIGENCIA		
ACCIONES DE TUTELAS	2	1
ACCIONES POPULARES	0	

ANALISIS RESUMIDO DE PQRS Y RECOMENDACIONES
El número de PQRS recibidas corresponden a quejas o solicitudes de usuarios y terceros, por el servicio de acueducto y alcantarillado y a temas que tienen que ver con la razón social de la empresa. Hasta la fecha no se han presentado recomendaciones por parte de particulares.

IMPLEMENTACION MEDIDAS PARA PREVENCION Y MANEJO DEL COVID-19

Con el fin de garantizar la salud de los trabajadores y la continuidad en el desarrollo de las actividades, y funciones de la empresa, se implementaron las siguientes medidas:

- Se implementó el trabajo en casa
- Se reforzaron los canales de atención, a través de los canales virtuales como son la página web de la empresa y el correo electrónico, así mismo la línea

telefónica de la empresa fue desviada al celular de la secretaria para la atención telefónica y se divulgó a través de la página y en puntos de la oficina, los canales de atención dispuestos para la atención no presencial.

- Se dispuso gel antibacterial, alcohol, jabón y toallas en la oficina.
- Se fomentó el uso de las herramientas tecnológicas, para el desarrollo de las actividades y reuniones de manera virtual.
- Se realizó el protocolo de bioseguridad para la prevención y manejo del COVID-19.

8. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

El seguimiento de los compromisos establecidos se efectuó teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes y tuvo en cuenta aspectos relacionados con la Planeación y Gestión como son:

8.1 Políticas, lineamientos y manuales

- Suscripción plan de mejoramiento Contraloría Vig 2018-2019
- Plan de Mejoramiento 2018-2019
- Procedimientos contables
- Procedimiento para la Atención de PQRS V4.
- Procedimiento de ventanilla única V2
- Procedimiento para el seguimiento a las solicitudes de información pública
- Procedimiento para el monitoreo al contrato de operación y contrato de supervisión.
- Plan Institucional de Archivo (PINAR).
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- Plan institucional de capacitación V2
- Plan Estratégico de Tecnología y la información PETI
- Plan anual de gestión
- Plan de acción
- Plan antitramites
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano
- Plan anual de adquisiciones
- Plan de incentivos
- Manual de Políticas Contables.
- Manual de procedimientos contables.
- Manual de gestión documental.
- Manual, Uso y Aplicación Tablas de Retención Documental.
- Manual GEL (Manual de Estrategia de Gobierno en línea)
- Manual de políticas para el tratamiento de datos personales
- Manual de Contratación.
- Mapa de riesgos.
- Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos.

- Políticas ambientales de la empresa.
- Política de seguridad y salud en el trabajo V2
- Política General de seguridad y privacidad de la información
- Política de Prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas
- Política de gestión del conocimiento institucional
- Código de integridad
- Adopción del Programa de gestión documental.

ASPECTOS RELEVANTES: De conformidad a lo indicado en el Artículo Cuadragésimo Noveno. El Comité Asesor de Buen Gobierno, numerales 1 al 11, se procede a realizar el seguimiento al informe de Control Interno con corte a junio de 2020.

OBJETIVO GENERAL DEL CONTROL INTERNO: Evaluar el cumplimiento de lo indicado en Los Estatutos Sociales, en lo referente al registro y actualización de los Libros de Actas de Asamblea General de Accionistas y Libro de Actas de Junta Directiva,

Seguimiento al PAOI relacionado con la ejecución de obras del Contrato de Operación suscrito con Aquaoccidente S.A. E.S.P., y los informes del Supervisor del Contrato de Operación Brain Ingeniería S.A.S.

Evaluar la Gestión Financiera-Contable, Presupuestal, y Contratación, de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Aguas De Palmira S.A. E.S.P, basado en los principios establecidos en la ley, de Eficiencia, Eficacia y Economía, con que administró los recursos asignados, para el primer semestre 2020, aplicando controles de legalidad, de gestión financiera, de revisión de cuenta y validando las cifras que reflejan los Estados Financieros frente a la documentación soporte de las operaciones de la Entidad, como los libros mayores y auxiliares, de cada actividad realizada.

9. CONCLUSIÓN:

El informe de Sistema de Control Interno se ajusta a la normatividad vigente indicada en la Ley 87 de 1993 y los Estatutos Sociales, el cual hace parte integral del Informe del Comité Asesor de Buen Gobierno.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020 DE LA EMPRESA:

Considerando la emergencia sanitaria económica y social a raíz del COVID-19, hubo algunas actividades que no se pudieron realizar en el tiempo previsto, tal y como sucedió con la visita de campo programada para el mes de mayo, no obstante, durante los primeros tres meses, se realizaron visitas a las obras.

así mismo, la depuración del archivo y organización de las carpetas, tuvo que ser suspendida hasta que se retomen las jornadas laborales de manera presencial.

finalmente, es importante mencionar que, debido al cambio de administración municipal, se realizó un ajuste a los miembros del comité técnico y comité fiduciario que representan el municipio, la delegación de estos miembros no se realizó durante

el semestre evaluado, motivo por el cual no se pudo realizar el comité técnico y comité fiduciario previsto para el mes de abril.

si bien, hubo retrasos en algunas actividades programadas, se puede observar que la empresa estuvo en funcionamiento y que realizó actividades que le permitieron monitorear de manera eficiente el servicio prestado por aquaoccidente)

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL, VIGENCIA 2018.

Mediante la matriz establecida, se hace el seguimiento a cada uno de los planes de mejoramientos vigencia 2018 suscrito con la Contraloría Municipal, se evidencia la implementación de las acciones correctivas y el mantenimiento de las mismas.

Gobierno en Línea

Caracterización de la página WEB

Formato <http://www.aguasdepalmira.com/ley-de-transparencia>

Cumplimiento con el Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo

10. ACCIONES DE MEJORA:

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, económica y social producto de la pandemia por el COVID-19, las tareas correspondientes a la organización y digitalización del archivo de la empresa, para dar cumplimiento al plan de acción se suspenden desde el mes de marzo de 2020. Por lo tanto, se deberán reanudar las acciones correspondientes, de acuerdo a las disposiciones adoptadas por la empresa.

Revisar antes de cada informe de comité asesor de buen gobierno el cumplimiento a los planes y procedimientos vigentes.

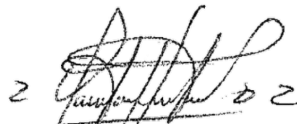
Se mantienen las acciones de mejora por considerarse que debe ser un seguimiento continuo.

Se mantienen las acciones tendientes a la prevención del contagio del COVID-19

Palmira Julio 29 de 2020.



RUBEN OLARTE REYES
Gerente



CARLOS VICENTE HURTADO DURAN
Contador