



INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE POPAYAN
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
FORMULARIO No 14.1

ENTIDAD: ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYAN S.A. - E.S.P.
REPRESENTANTE LEGAL: INGENIERO LEONARDO IVAN OROZCO VIVAS
PERIODO FISCAL : AÑO 2016
MODALIDAD DE AUDITORIA: GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/12/2016
Fecha de Evaluación: 31-12-2016

NIT:891.500.117-1

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Dimensión de la meta	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	31/06/2017	
																			Efectividad de la Acción	
																			SI	NO
1	1	En visita a las instalaciones del almacén de la planta norte El Tablazo, se evidenció que la Entidad no cuenta con instalaciones adecuadas para el adecuado almacenamiento y conservación de los tubos, que se adquieren para realizar mantenimiento de las redes de Acueducto y Alcantarillado del Municipio de Popayán, ya que algunos de estos elementos (tubos) se encuentran a la intemperie, recibiendo agua y sol, ocasionándose el deterioro de los mismos. Además, se observa que en años anteriores no se ha tenido una adecuada planeación en las adquisiciones de los elementos mencionados, ya que algunos datan de vigencias anteriores, sin haber sido utilizados.	Falta de controles y seguimiento a instrucciones técnicas sobre el manejo de inventarios.	Deterioro de inventarios y pérdida de los mismos, por valor de \$77.106.122	instalaciones adecuadas para el adecuado almacenamiento y conservación de las tuberías y materiales, que se adquieren para realizar mantenimiento de las redes y desarrollo de las obras de la empresa	Contar con un buen almacenamiento de los materiales almacenados en la sección almacén y evitar el deterioro.	1. Adecuación de estructuras para el almacenamiento (cuatro). 2. Colocación de polisorbida (Cuatro). 3. Apoyo con personal para acomodación y mantenimiento 4. Oficios de gerencia para requerir el apoyo (Dos) y 5. Circular de gerencia para el correcto manejo y utilización de las tuberías.	Estructuras adecuadas de almacenamiento, polisorbidas, apoyo con personal y circular y oficio.		10	15-dic-16	30-jun-17	28,14	10	100%	28	28	28,14	X	
2	2	En visita a las instalaciones del almacén de la planta norte El Tablazo, se evidenció que se ha realizado algunos préstamos de materiales a contratistas para la realización de obras y sobre lo cual no hay documentos soportes que evidencien su reintegro a la Entidad	Falta de controles	Riesgo de pérdida y afectación patrimonial a la Entidad	Procedimientos de préstamo de materiales, control y seguimiento administrativo, revisión a los préstamos otorgados y fijar límite de tiempo para su legalización de la devolución. Circular de Gerencia a Subgerentes, Jefes de proceso, Supervisores e Interventores para comunicales que los préstamos están prohibidos y que el único que los autoriza es la gerencia en casos excepcionales debidamente documentados.	Reglamentar los préstamos de materiales para la empresa AAPSA "ESP"	1. Establecer procedimientos de préstamos autorizados por la gerencia. 2. Verificar por la parte administrativa el manejo de los préstamos. 3. Control interno aleatoriamente cumplimiento de requisitos y soportes de los préstamos. 4. Se emitirá circular de Gerencia a directivos para que no realicen préstamos de materiales. 5. Ejecuten acciones de auto-control a los préstamos.	Procedimiento de préstamos, circular de gerencia a directivos, para que no realicen préstamos, acciones de auto-control, Auditorías de Seguimiento a préstamos concedidos por la gerencia.		3	15-dic-16	30-jun-17	28,14	3	100%	28	28	28	X	
3	3	En la evaluación documental del contrato 032 de 2014, se evidenció, que en la actualidad el contrato se encuentra suspendido, evidenciándose falta de planeación en la ejecución del mismo, ya que ha tenido cantidad de variaciones tanto en términos, costos y supervisión del mismo, por falta de levantamientos topográficos, diseños hidráulicos, entre otros. Considerándose que estos debieron estar totalmente listos con la presentación del proyecto ante el Ministerio Vivienda Ciudad y Territorio para su aprobación, teniendo en cuenta que el plazo inicial del contrato era de un año, y a la fecha han pasado más 24 meses sin la debida culminación de las obras.	Falta de controles, deficiencias en proceso de planeación.	Falta de oportunidad en las obras contratadas, incremento de costos por variación de precios.	Cumplimiento al manual de contratación vigente para el manejo de las licitaciones. Supervisor y/o Interventor deben realizar actividades de control y dar cumplimiento a la minuta de contratación, circular de gerencia a Interventores y al área operativa para que se atemperen al procedimiento de planeación y seguimiento del manual de interventores, control interno realizara seguimiento y control al manejo de anticipos	Ajustamos a la contratación y cumplir la normatividad vigente	La Gerencia solicitara dar cumplimiento al manual de contratación vigente para el correcto manejo de las obras que se contratan por licitaciones. Supervisor y/o Interventor deben realizar actividades de control y dar cumplimiento a la planeación de las obras o proyectos de AAPSA, circular de gerencia a Interventores y al área operativa para que se atemperen al procedimiento de planeación y seguimiento de acuerdo al manual de interventores vigente, control interno realizara seguimiento y control al manejo de anticipos	Manual de contratación vigente, minutas de gerencia, circular de gerencia, seguimiento de control interno.		3	15-dic-16	30-jun-17	28,14	3	100%	28	28	28	X	
4	4	En la evaluación documental del contrato 147 de 2014, se evidenció, que el contratista presta sus servicios en diferentes vehículos tipo volqueta, y como soporte para pago presenta una relación de viajes donde indica número de placa del vehículo, fecha, cantidad de viajes, valor unitario, valor total y sitio de destino, acorde a un acta parcial suscrita con el interventor. Sin embargo, al revisar los soportes de pago del acta parcial número 1, de febrero 19 de 2014, y cruzar las planillas presentadas para cobro con los registros de la bitácora de vigilancia en las mismas fechas, donde se registra la entrada y salida de todos los vehículos al servicio del Acueducto a la planta norte El Tablazo, se presentan diferencias, presumiéndose que se está pagando servicios (viajes) que no han sido efectivamente prestados.	Falta de controles, manual de contratación desactualizado.	Presunto detrimento a la Entidad, incumplimiento del objeto contractual, por valor de \$5.090.000	Procedimientos de revisión poscontractual. Verificar por el Interventor y/o Control Interno aleatoriamente cumplimiento de requisitos. Circular de Gerencia a Interventores y a la División Jurídica para que ejecuten acciones de auto-control a las adiciones en la etapa poscontractual.	Auto controlar y supervisar la etapa de planeación y programación de obras de la contratación, evitando incidencias técnicas y financieras en la etapa poscontractual. Verificar cumplimiento de requisitos y procedimiento para las adiciones.	Establecer procedimientos de revisión poscontractual. Verificar por el Interventor y/o Control Interno aleatoriamente cumplimiento de requisitos y soportes en las adiciones. se emitirá circular de Gerencia a Interventores y a la División Jurídica para que ejecuten acciones de auto-control a los documentos en la etapa poscontractual adiciones y ajustes o modificación de precios.	Procedimiento, documentos circular de gerencia a interventores y a la sección almacén, para que ejecuten acciones de auto-control a los documentos soportes de los servicios de transporte de materiales para el tablazo o otros destinos		3	15-dic-16	30-jun-17	28,14	3	100%	28	28	28	X	



INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE POPAYAN
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
FORMULARIO No 14.1

ENTIDAD: ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYAN S.A. - E.S.P.
REPRESENTANTE LEGAL: INGENIERO LEONARDO IVAN OROZCO VIVAS
PERIODO FISCAL : AÑO 2016
MODALIDAD DE AUDITORIA: GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/12/2016
Fecha de Evaluación: 31-12-2016

NIT:891.500.117-1

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Dimensión de la meta	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	31/06/2017	
																			SI	NO
5	5	Al evaluar la gestión de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2014 del Acueducto y Alcantarillado de Popayán E.S.P.S.A., se determina lo siguiente. A la fecha se encuentra desactualizados los siguientes elementos MECI: Documento con los principios éticos y sus actividades, manual de Calidad, Estructura Organizacional de acuerdo a la normatividad vigente, Manual de Funciones de acuerdo a la normatividad vigente, Organigrama de acuerdo a la normatividad vigente, Plan de Capacitación y Plan de Bienestar Social e Incentivos, Programa de inducción y reintroducción y su aplicación, Procesos y procedimientos desactualizados, Mapas de riesgos por procesos son generales. En los Planes de Acción no se contemplan líneas bases y beneficiarios de los proyectos y sus indicadores no muestran mediciones de eficiencia, la eficacia y la efectividad. Por actualizar las políticas de operación, como son: política de cartera, política de riesgos, de talento humano, No se encontró informes de autoevaluación de los procesos y evaluación de indicadores por proceso, Informes de auditoría interna que no se elevaron a planes de mejoramiento y Tablas de retención documental desactualizadas, aunado a una estructura y manual de funciones desactualizados.	Deficiencias en los autocontroles	La desactualización de las herramientas de control no permite la mejora continua que redunde en mejora del servicio en beneficio de la sociedad	Cumplimiento al Decreto 943/2014 y al manual técnico meci, formular las acciones de mejora a los responsables de los procesos para su revisión y actualización de documentos, el Representante de la dirección y/o la División de Control interno deben realizar actividades de control y seguimiento al cronograma de actualización anexo 4 y 5 respectivamente para verificar las actividades desarrolladas y verificar el porcentaje de cumplimiento, Circular de Gerencia a Responsables de revisar y actualizar los elementos del meci.	Revisión, Actualización y mejora de los documentos institucionales que conforman los elementos del meci que hacen parte del archivo institucional y del sistema de control interno.	Actualizados los siguientes elementos MECI: Documento con los principios éticos y sus actividades, manual de Calidad, Estructura Organizacional de acuerdo a la normatividad vigente, Manual de Funciones de acuerdo a la normatividad vigente, Organigrama de acuerdo a la normatividad vigente, Plan de Capacitación y Plan de Bienestar Social e Incentivos, Programa de inducción y reintroducción y su aplicación, Procesos y procedimientos desactualizados, Mapas de riesgos por procesos son generales. En los Planes de Acción no se contemplan líneas bases y beneficiarios de los proyectos y sus indicadores no muestran mediciones de eficiencia, la eficacia y la efectividad. Por actualizar las políticas de operación, como son: política de cartera, política de riesgos, de talento humano, No se encontró informes de autoevaluación de los procesos y evaluación de indicadores por proceso, Informes de auditoría interna que no se elevaron a planes de mejoramiento y Tablas de retención documental desactualizadas, aunado a una estructura y manual de funciones desactualizados.	Planes de mejoramiento formulados y firmados por los responsables de los elementos meci y seguimiento a través de verificaciones a los procesos responsables.		18	15-dic-14	30-dic-17	54,29	18	100%	54	54	54	Parcialmente	
6	6	Una vez evaluado el proceso de Archivo de Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A.E.S.P., se observa que se tienen algunos procesos de archivo pero en su contexto general es importante tener en cuenta para todo el manejo del archivo y de la información la normatividad que en materia de archivos y manejo de información se ha emitido en los últimos años, la cual es de obligatorio cumplimiento, en procura del cumplimiento de los principios de la Constitución Nacional y de los principios de la función administrativa, como lo son el Decreto 2150 de 1995, Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011, Decreto 2609 de 2012, Decreto 019 de 2012, Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 2578 de 2012, Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015, Acuerdos 047, 049, 050 de 2000, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 042 de 2002, Acuerdo 027 de 2006, Acuerdo 04 y 05 de 2013, Acuerdo 002 y 06 de 2014, Acuerdo 004 de 2015, Circular 003 de 2015. En la producción de documentos digitales es necesario tener en cuenta La ley 527 de 1999, reglamentado por el Decreto Nacional 2364 de 2012, Decreto Nacional 1747 de 2000, en lo que respecta a firmas digitales, pues se producen documentos en la intranet y en la web sin las firmas digitales. A la fecha de la evaluación no se cuenta con una política de gobierno en línea, con su planeación a corto y largo plazo, que debe estar acorde a las políticas de gestión de archivos digitales.	Procedimientos y normas desactualizados	incumplimiento de normas	planteamiento de acciones de mejora, teniendo en cuenta que las tablas de retención documental están desactualizadas, actualización a la estructura administrativa existente y cumplimiento con la nueva normatividad establecida por el archivo general de la nación.	Actualización de tablas de retención, elaboración de los planes de gestión documental e institucional de archivo y ejecución del programa de digitalización(Presupuesto asignado)	1. Actualización de tablas de retención documental. 2. Elaboración del plan de gestión documental. 3. Elaboración del plan institucional de archivo. 4. Ejecución del programa de transferencia. 5. Ejecución del programa de digitalización(Presupuesto asignado) 6. Formulación y ejecución del plan de acción de la sección archivo.	1. revisión a las 19 tablas de los procesos. 2. Ejecución de un plan de gestión documental. 3. Elaboración del plan institucional de archivo. 4. Ejecución del programa de transferencia. 5. Ejecución del programa de digitalización(Presupuesto asignado) 6. Formulación y ejecución del plan de acción de la sección archivo.		6	01-ene-14	30-dic-17	104,14	6	100%	104	104	104	Parcialmente	
TOTALES																299,14	299,14	299		

Elabora: División Control Interno

* Cumplimiento parcial pendiente legalización convenio 041-084 ley 715

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre:
Correo electrónico:

Convenciones:	
	Columnas de calculo automático
	Información suministrada en el informe de la CGR
	Fila de Totales

Puntajes base de Evaluación:		Evaluación del Plan de Mejoramiento	
Puntaje base de evaluación de cumplimiento		PBEC	299
Puntaje base de evaluación de avance		PBEA	271
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento		CPM = POMVI / PBEC	100,00%
Avance del plan de Mejoramiento		AP = POMI / PBEA	110,38%

Nombre: LEONARDO IVAN OROZCO VIVAS
Gerente
Correo electrónico: aadepop@emtel.net.co

Nombre: HENRY DIAZ OLAYA
Jefe División Control Interno
Correo electrónico: aadepop@emtel.net.co