



**Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.**  
**Anapoima – La Mesa**

**INFORME ANUAL SOBRE EL  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2021**

**La Mesa, diciembre 7 de 2021**

### ***Institucionalidad***

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 648 y 1499 de 2017, LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P. – ERAT S.A. E.S.P. actualizó los actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que incluye la Dimensión Control Interno, con el objetivo de asegurar que la empresa cuente con una estructura de control de la gestión que fortalezca el ejercicio de una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se actualizó mediante Directiva de Gerencia N° 100 del 3 de abril de 2018. Durante la vigencia 2021 se realizaron dos Reuniones.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se conformó mediante Directiva de Gerencia N° 101 del 3 de abril de 2018. Durante la vigencia 2021 se realizaron 3 reuniones además de las mesas de trabajo de los grupos técnicos: del área Financiera y presupuestal, Archivo, operativo y de Cartera, además de los seguimientos realizados al Plan de acción y mejoramiento para la recuperación financiera de la ERAT 2021.

## **DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO**

### **1. AMBIENTE DE CONTROL**

En el 2021 se realizaron 2 reuniones del Comité de Control Interno en las cuales se trataron temas como:

- Aprobación del Plan de Auditoría.
- Aprobación de las políticas de administración de riesgos
- Lineamientos del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021.
- Revisión de controles: ordenes de trabajo, elementos de aseo y papelería, control de asistencia y permisos, almacén.
- Avance en la ejecución de actividades del Plan de mejoramiento vig 2018
- Seguimiento al estado de reporte de Información a la Superintendencia de Servicios Públicos – Plataforma SUI.
- Seguimiento al estado de reporte de información en las plataformas SIGEP Y SECOP.
- Seguimiento al control de diligenciamiento y trazabilidad de la correspondencia.

- Evaluación y seguimiento a la ejecución de órdenes de trabajo emitidas en el Área operativa y actividades en general.
- Seguimiento continuo y permanente a la Calidad de Agua y revisión de los reportes IRCA.
- Se realiza revisión del funcionamiento de las plantas PTAP y PTAR de La Mesa y Anapoima. Se dictaron capacitaciones a los funcionarios.
- En cuanto a los Estados Financieros:
  - Estado de la cuenta: Transferencias por identificar y cartera.
  - Presentación del Plan de mejoramiento al Sistema de control interno contable.
  - Análisis de recaudo y proyección financiera.
  - Estado del Inventario.
- En cuanto a actividades para la apropiación del Código de Integridad se realizó taller lúdico y socialización.
- Se realizaron ajustes a los programas de Bienestar e incentivos y se realizaron actividades teniendo en cuenta la nueva normativa referente a la emergencia sanitaria presentada por la Pandemia del Covid 19.
- Se continuó con la realización de inspecciones a puestos de trabajo y se entregaron EPP's al personal operativo. Se dio aplicación a los protocolos de bioseguridad y de aislamiento preventivo.
- En el mes de noviembre se realizó inducción a todos los funcionarios y contratistas sobre el direccionamiento estratégico de la empresa y las funciones de cada una de las dependencias de la ERAT.
- Se realizaron actividades durante el año en desarrollo del Plan de bienestar social laboral como el día de la familia, el día de la mujer, el día de los niños.
- Se realizó el reporte de información de acuerdo con niveles de autoridad y responsabilidad.
- En el mes de diciembre se inició con la Evaluación de desempeño laboral.

## 7.1. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

En Comité de control interno se aprobaron las Políticas para la administración del riesgo. Se actualizó el mapa de riesgos institucional y se dio capacitación sobre la nueva Guía de Administración de riesgos 2020. Se realizaron seguimientos a las actividades de control establecidas.

## 7.2. ACTIVIDADES DE CONTROL

En ejecución de las actividades establecidas en el mapa de riesgos institucional del 2021 se desarrollaron las siguientes:

- Se continuo con el cobro a los usuarios morosos, se inició la suspensión de los servicios primero para uso comercial y con autorización del Gobierno para residencial.
- Durante el año se realizaron Comités Financieros para el estudio y análisis de los estados financieros. En cuanto al procedimiento de conciliaciones entre los módulos comercial y contable, se realizó la conciliación e identificación de consignaciones pendientes se contrataron los servicios de una persona exclusivamente para este proceso.
- Se hizo seguimiento a los comités de compras para la realización de nuevas adquisiciones o contratación de nuevos servicios.
- Se realizaron los registros correspondientes a los controles del área administrativa para los procedimientos de mantenimiento de vehículos, suministro de materiales, y combustible (ACPM, lubricantes y gasolina).
- Verificación de suscriptores del sistema comercial vs catastro de usuarios.
  - ✓ Disminución de pérdidas aparentes
    - Identificación y eliminación de errores en lecturas de consumo por mal estado de medidores o problemas de acceso.
    - Verificación de medición de zonas comunes en viviendas PH.
    - Identificación y eliminación lecturas por promedio o lectura “cero”, medidores sin adecuada calibración.
- En el área operativa se ha venido desarrollando el programa de detección de fugas y control de macro medidores.

### **7.3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

Se ha venido efectuando la publicación de información a través de la página web institucional en cumplimiento de la Ley de Transparencia.

Respecto a la Gestión Documental, se realizó transferencia primaria del archivo de gestión de 2018 y parte del 2019. Se ha venido organizando el archivo y digitalizando.

Con respecto a las tablas de retención se recibieron observaciones por parte del Consejo departamental de archivo de Cundinamarca, las cuales fueron analizadas en mesa de trabajo, se ha venido actualizando la información y actualizando manuales y procedimientos.

### **7.4. ACTIVIDADES DE MONITOREO**



Ante el Departamento Administrativo de la Función Pública se realizó el diligenciamiento del FURAG, que evaluaba la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, este reporte se realizó dentro de los términos establecidos.

Se realizaron los respectivos reportes en el “SIA OBSERVA” módulo contratación de manera mensual dentro de los plazos establecidos, también se inició la publicación de contratación en la plataforma SECOP.

En cuanto a la realización de Auditorías internas se han realizado:

- Auditoria Interna – Inventarios – 2 análisis.
- Auditoria Interna – Contratación: en ejecución.
- Informe de evaluación y seguimiento a la ejecución de órdenes de trabajo y de atención de peticiones quejas y recursos.

Se realizó el seguimiento a las repuestas a Peticiones, quejas y recursos y a la información publicada en página web.

Se presentaron los respectivos seguimientos a planes de mejoramiento establecidos con la Contraloría de Cundinamarca.

#### *Gestión Documental*

*Elaborado por: Ángel Augusto Riveros*

*Asesor Control Interno - ERAT*

*Revisado y aprobado por: Ing. William Tejedor Bayona*

*Gerente General*

*CC. – Archivo de Gestión – Control Interno*