

NOMBRE DE LA ENTIDAD : AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P  
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : PEDRO SERRANO MEDINA  
 NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO : SAMANTHA ZULETA FERNANDEZ  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN :  
 FECHA DE INICIO:

No.	ALCANCE			ACCIONES DE MEJORAMIENTO €	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO(€)
	CLASE DE OBSERVACION	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CGR (b)	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS			TIEMPO PROGRAMADO	ACTIVIDAD	TIEMPO			
No. 1	ADMINISTRATIVA	La entidad Aguas del Cesar, mediante las Resoluciones No. 011 y 013 de 2015, declaró la caducidad por incumplimiento de los contratos No. 013 y 016 del 2016, suscrito con ASER Ingeniería Ltda. Carlos Andrés Porras Pérez. La entidad no ha comunicado a la Cámara de Comercio, el incumplimiento del contratista al cual se le decreto siniestro después de un proceso administrativo.	Secretaria General	Comunicar de acuerdo a lo establecido en la ley 80 /93 y sus decretos reglamentarios, a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio, una vez se encuentre en firme los actos administrativos que declaran un incumplimiento de contrato. Realizar la respectiva publicación de los mismos en la plataforma del SECOF.	Secretaria General	Inmediato	Notificar	Requerido		CONTROL INTERNO	Numero radicado de los comunicados y publicados
No. 2	ADMINISTRATIVA	Para la vigencia fiscal 2015, la entidad, suscribió los contratos de prestación de servicios de transporte Nos 004 - 005 - 006 Y 007, todos de fecha 05 de enero de 2015 por valor cada uno de \$85.440.000, cuyo objeto es "prestar el servicio de transporte terrestre a los funcionarios de la Empresa Aguas Del Cesar, La modalidad fue contratación directa. La gerente a través de este contrato transgredió, el artículo 10.3 del Manual de contratación, ya que la entidad, debía enviar invitaciones privadas a un número singular de personas naturales o jurídicas, hecho este que no sucedió ya que sólo se envió invitación a presentar propuesta a una sola persona natural, con quien al final se celebraron los contratos en mención.	Secretaria General	Cumplir con lo que se establece en el manual de contratación interno de la empresa en cada una de las modalidades.	Secretaria General	Un Año	Aplicar con el proceso	Permanente		CONTROL INTERNO	Cumplir con el manual Interno de contratación
N.3	ADMINISTRATIVA	Para la vigencia fiscal 2015, la empresa AGUAS DEL CESAR, suscribió el contrato de prestación de servicios N 008 por valor de \$30.000.000, con la empresa Soluciones 316 S.A.S, cuyo objeto contractual es prestar los servicios profesionales para apoyar a la dirección de operaciones en el proceso de supervisión del Contrato N 028 de 2014, celebrado entre Aguas del Cesar E.S.P. y la empresa Microeconómicas y Macro jurídicas Estudios E Investigaciones S.A.S. En la revisión de dicho contrato se observaron las siguientes irregularidades:	direccion de operaciones	Modificar en el manual de contratación el procedimiento y control para la validación del contenido del estudio previo con la Secretaría General antes a la suscripción del contrato la información correspondiente para la selección del contratista.	Dirección Operaciones	Inmediato	Modificar manual contratación	Inmediato		CONTROL INTERNO	Aprobación del cambio e inclusión de la actividad
N.4	ADMINISTRATIVA	Para la vigencia fiscal 2016, la empresa AGUAS DEL CESAR, suscribió el contrato de prestación de servicios No. 001 por valor de \$12.563.200, con el señor JORGE MOISSI CANTILLO, cuyo objeto contractual es prestar los servicios de Transporte terrestre a los funcionarios y / o contratistas de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P. Dicho contrato se celebró sin el lleno de los requisitos, teniendo en cuenta que el artículo 6. Directorio de Proponente, estableció que la entidad Aguas del Cesar invitara a presentar ofertas a las personas naturales o jurídicas que se encuentren debidamente registradas en cualquier oficina de la cámara de Comercio del país, violando de esta manera el Manual de Contratación vigente. Lo anterior debido a que el señor JORGE MOISSI CANTILLO, no se encontraba para la época de los hechos inscrito en cámara de Comercio.	Secretaria General	Se verificara que las personas naturales y jurídicas que pretendan prestar un servicio, se encuentren debidamente registradas en el directorio de proponentes de la empresa y debidamente registrada en la cámara de comercio cuando esto fuera necesario y obligatorio.	Secretaria General	Un Año	Exigir el registro en cámara de comercio	Permanente		CONTROL INTERNO	Verificar la lista de chequeo proceso pre-contractual el lleno de los requisitos
N.5	ADMINISTRATIVA	Para los años 2015 y 2016 la empresa AGUAS DEL CESAR canceló la suma de \$413.098.330 producto de demandas entabladas en contra de la misma y que terminaron en sentencias y conciliaciones, afectándose de esta manera patrimonialmente a la entidad, según certificación de la doctora LINA PRADO GALINDO Secretaria General, condenaron a pagar por concepto de sanciones moratorias.	Secretaria General	Cumplimiento de la política de prevención del dolo antijudicial adoptada por el Comité de Conciliación de la empresa, para evitar demandas laborales por el tema del contrato realidad-	Secretaria General	Un Año	Cumplimiento	Permanente		CONTROL INTERNO	Cumplir con la política de prevención del dolo antijudicial adoptada por el comité de conciliación-
N.6	ADMINISTRATIVA	En la vigencia 2015 a través del Comprobante de Egreso N 001212 de 5 de Junio, se realizó un pago por valor de \$2.275.301, por concepto de viáticos a la gerente, con el fin de asistir a la Procuraduría General de la Nación, para notificarse de una decisión, respecto a un proceso disciplinario, que se le llevaba en ese momento y al segundo encuentro de consejeros territoriales de salud ambiental. En los soportes de esta cuenta o comprobante no se evidencia formato de inscripción, al segundo encuentro de consejeros territoriales, ni tampoco permanencia, donde consta la asistencia al mismo, el cual eran los días 5 y 6 de Noviembre.	Dirección Administrativa y financiera	Elaborar y aprobar el procedimiento de viáticos y gastos de viaje establecido por la empresa.	Director Administrativo y Financiero	Un Año	Elaborar y Aprobar	Requerido		CONTROL INTERNO	Procedimiento de viáticos y gastos de viaje establecido por la empresa.

NOMBRE DE LA ENTIDAD : AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P  
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : PEDRO SERRANO MEDINA  
 NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO : SAMANTHA ZULETA FERNANDEZ  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN :  
 FECHA DE INICIO:

No.	ALCANCE			ACCIONES DE MEJORAMIENTO €	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO(¿)
	CLASE DE OBSERVACION	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CGR (b)	ÁREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS			TIEMPO PROGRAMADO	ACTIVIDAD	TIEMPO			
n.7	ADMINISTRATIVA	El artículo 6 del Decreto 2573 de 2014 establece el Marco de Referencia Arquitectura Empresarial (MRAE), como un instrumento para la gestión de Tecnologías de la Información en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea. Por otra parte, el Decreto 415 DE 2016 Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública Número 1063 de 2015, señala los lineamientos que las entidades estatales deben tener en cuenta para el fortalecimiento institucional y ejecución de los planes y programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. Decreto Nacional 1377 de 2013, Ley Estatutaria 1266 del 31 de diciembre de 2008, LEY 1712 DE 2014, Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015		Establecer el Plan Estratégico de tecnología y sistema de información (PETI)	Directora Administrativa y Financiera	Un Año	Adopción	Requerido			
n.8	ADMINISTRATIVA	Aguas del Cesar celebró el contrato 002 de 2015 con librería y papelería Valledupar cuyo objeto "Contratar es el suministro de elementos de ASEO Y CAFETERÍA, PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TONER LASER, GENERICOS Y ORIGINALES, RECARGAS, RODILLOS, AL IGUAL QUE EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS IMPRESORAS.", el valor del contrato se fijó en \$22.000.000 y un tiempo de ejecución de 10 meses. Lo entregado durante la ejecución del contrato, según las facturas 37943 y 38421, se pueden dividir en las siguientes categorías: productos (ASEO Y CAFETERÍA, PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TONER LASER, GENERICOS Y ORIGINALES) Y servicios (RECARGAS, RODILLOS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS IMPRESORAS).	Secretaria General	La empresa revisará muy detenidamente las invitaciones a presentar propuestas para que sea clara y cuando total reaccion los requisitos exigidos que deben estar contenidos en las respectivas cámaras de comercio y que estén inscritas las actividades y los códigos, con el fin de que cubra la totalidad de los elementos a contratar.	Secretaria General	Un Año	Revisar debidamente las propuestas	permanente		CONTROL INTERNO	
n.9	ADMINISTRATIVA	La empresa Aguas del Cesar sigue registrando en la cuenta Deudores un saldo desde el año 2010 hasta las vigencias auditadas por Servicios de aseo prestado a los municipios del Departamento un valor \$2.968.587 miles, lo cual representa una incertidumbre del 11,3%, generando una opinión adversa a los estados financieros.	Dirección Administrativa y financiera	Los valores en mención no afectan los estados financieros, toda vez que por su condición de incobrables están provisionados en su totalidad, con un registro debito en la cuenta 140804 y un registro credito en la cuenta 148022, con forme lo establecen las normas contables.	Director Administrativo y Financiero	permanente	Seguimiento	Inmediato		CONTROL INTERNO	N/A
n.10	ADMINISTRATIVA	El total de las Ejecuciones de Gastos de Aguas del Cesar, no concuerdan con las sumatorias del presupuesto inicial, definitivo y el saldo a ejecutar, entendiéndose una mala presentación para su interpretación.	Dirección Administrativa y financiera	Se realizaron las correcciones y ajustes al software financiero en el total de los gastos y en el rubro de 054800119 SGP DEPARTAMENTAL, quedando subsanado el error presentado en la ejecución presupuestal 2015.	Director Administrativo y Financiero	Permanente	Seguimiento	Inmediato		CONTROL INTERNO	N/A
n.11	ADMINISTRATIVA	En Aguas del Cesar, se viene presentando saldos, remanentes, retenciones de garantías, en los convenios 096-2011, 358-2009, 618-2008, 704- 2011, de los contratos que ya han sido ejecutados en un 100%, sin que estos no hayan sido devueltos a sus orígenes o llevados como aprovechamiento financiero (otros ingresos).	Dirección Administrativa y financiera	Seguir efectuando la devolución de dichos valores según lo establecido en cada contrato,	Director Administrativo y Financiero	Permanente	Seguimiento	Inmediato		CONTROL INTERNO	N/A
n.12	ADMINISTRATIVA	Se pudo evidenciar que los Comprobantes de egreso por concepto de gastos en Viáticos y gastos de viajes, realizados por la doctora Ledys Nieves, después de analizar la muestra tomada de cada vigencia, se encontraron sin legalizar o sin justificar, dado que no tienen los respectivos soportes de permanencia, tickets aéreos o terrestres, como se puede observar en dicha muestra:	Dirección Administrativa y financiera	Actualizar el reglamento de viáticos y gastos de viaje establecido por la empresa, donde se requiera la constancia de capacitación y/o visitas a las entidades requeridas. Teniendo en cuenta que algunas entidades no certifican la permanencia del funcionario a sus instalaciones.	Director Administrativo y Financiero	Permanente	Seguimiento	Inmediato		CONTROL INTERNO	N/A
n.13	ADMINISTRATIVA	La entidad Aguas del Cesar, con la adquisición del plan corporativo, le dieron un uso indebido a este, toda vez que la línea asignada con el número 3106310068, registra llamadas que no corresponden a las actividades propias de la entidad, por el número de llamadas en horas nocturnas (horario no laboral) y duración de las mismas, ya que en muy repetidas ocasiones se registran llamadas en altas horas de la noche por lapsos de 20 minutos a las 11 pm, 1 a.m., 2 a.m. y 3a.m.	Dirección Administrativa y financiera	Seguir exigiendo a los funcionarios ajustarse al plan que se encuentra contratado para la utilización de las líneas telefónicas y en caso de exceder el mismo, el excedente debe ser asumido por el funcionario que tenga asignada la línea telefónica.	Director Administrativo y Financiero	Permanente	Seguimiento	Inmediato		CONTROL INTERNO	N/A