



AGUAS DE
BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
Nº. 900 045.408-1

SISTEMA DE GESTION

Código: CGE-FR-002

Página: 1

PLAN DE MEJORAMIENTO (INDIVIDUAL/PROCESO)

Versión: 1

Vigente a partir de:
18-08-2017

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

RESPONSABLE (LIDER DE PROCESO): JEFE DE UNIDAD FINANCIERA

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN: 12 de Junio de 2020

FUENTE QUE GENERA EL PLAN DE MEJORMIENTO. Marque con una x según aplique :

Evaluación de Competencias: ___ Hallazgos Auditoría Interna: ___ Monitoreo Plan Indicativo: ___ Mapa de Riesgos: ___ Mapa anticorrupción: ___ Otro: x Cual? **DICTÁMEN DE LA REVISORÍA FISCAL**

	DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	RIESGO	CAUSAS	ACCIONES	RESPONSABLE	INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
1	A diciembre 31 de 2.019, el Convenio Administrativo de Aportes Bajo Condición, suscrito entre el Municipio de Barrancabermeja y Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P, en el cual el Municipio entrega el uso y goce de los bienes y la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P como administrador y ejecutor de los recursos aportados por el Municipio, se compromete a realizar todas las actividades tendientes al mantenimiento de las redes, y en general de la totalidad de los bienes muebles entregados en el convenio el cual suscribieron en el año 2005 con una duración de 10 años, se encuentra vencido desde octubre del 2015, el cual se requiere que se renueve para darle sustento jurídico a este contrato y se encuentren debidamente amparados por una póliza de seguro de conformidad como lo establece el artículo 107 de la Ley 42 de 1.993, con el fin de que se garantice la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado de manera continua y eficiente.	Riesgo de incumplimiento de un requisito legal por gestionar la entidad sin el lleno de este requisito, condición sujeta a una variable externa, sobre la cual la Empresa no tiene control directo. La acción debe enfocarse en continuar gestionando ante el municipio la formalización de la entrega de esos bienes a Aguas de Barrancabermeja.		Continuar la Gestion ante el municipio la formalización del uso de la infraestructura PTAP y bocatomas (identificar el mecanismo societario para incluir dichos bienes al patrimonio de la empresa). Informe semestral de gestión por parte de la Secretaria General. Dos informes en la vigencia 2020 presentados en CTSC.	Secretaria General	12 de Junio de 2020	15 de Enero de 2021		


				INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
2	<p>Conciliar con el Municipio de Barrancabermeja el manejo dado a los activos del convenio administrativo de aportes bajo condición, aún está pendiente por parte de la empresa llegar a un acuerdo con el Municipio respecto a su registro contable de conformidad con lo establecido en el nuevo marco normativo Resolución 414 de 2014, según los lineamientos estos activos no deben ser registrados por la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P</p>	<p>Hoy este riesgo no existe por que no tenemos formalizado el uso de la infraestructura y no aplicaría tampoco por que aun si la figura jurídica estuviera vigente no aplica su registro en los estados financieros de aguas. El riesgo esta asociado al inventario actual de la infraestructura que estamos utilizando para tener esta información disponible en tanto se formaliza la figura jurídica, pero bajo responsabilidad de quien? es un valor significativo valorar estos activos 160 millones aprox</p>	<p>No aplica acción de Mejora hasta tanto no se cuente con la figura jurídica de entrega de bienes a la empresa, por cuanto los activos hoy estan registrados acorde con la Doctrina Contable.</p>				
3	<p>Falta de integración del Software Neptuno en el módulo de contabilidad referente a la facturación, los cuales han ocasionado la duplicidad de labores, lo que dificulta la revisión y confrontación de los datos, errores en cartera como son los pagos dobles, depósitos por identificar sin ser descargados por el software comercial por no encontrarse en línea.</p> <p>Es de aclarar que la Unidad Financiera registran en la contabilidad los ingresos mediante memorando que entrega la Subgerencia Comercial de la facturación inicial, facturación final y realizan los ajustes pertinentes en forma manual.</p> <p>Es importante que la empresa tenga el software integrado que se ajuste a los requerimientos de la empresa, que garantice la fiabilidad, la integridad de la información financiera y represente fielmente los hechos económicos de la empresa.</p>	<p>Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.</p>	<p>3.1 Integración <u>modulos comercial y financiera, causando desde facturación, tener en cuenta la observación del contador, Informe de Profesional Sistemas y Contador a Julio 30 de 2020. Responsables</u></p> <p>3.2 La Gestión de los Depositos sin identificar se hace a través del tratamiento que se le da cada dos años, registrados como ingresos, existe la política, se requiere <u>adoptarla formalmente por sistema de gestión. Contador Enero 30 de 2021</u></p>	<p>3.1 Profesional Contador y Profesional III Sistemas de Información 3.2 Contador</p>	<p>3.1 Junio 12 de 2020 3.2 Julio 30 de 2020</p>	<p>3.1 Julio 30 de 2020 3.2 Enero 30 de 2021</p>	
4	<p>La cartera por concepto de servicios públicos de acueducto y alcantarillado a diciembre 31 del 2019 es de \$15.988.568.514,39, comparándolo con el año 2018, se observa que se incrementó significativo en un 28%, el cual representa la suma de \$3.546.012.670. De acuerdo a la política de la empresa la cartera de servicios públicos de acueducto y alcantarillado se deteriora con más de 60 meses de atraso, es decir a los 5 años que prescriben la acción de cobro, a diciembre 31 del 2.019 se deterioró la cartera contablemente en \$5.880.044.796,60, es decir, que la cartera neta por servicios de acueducto y alcantarillado es de \$10.108.523.717,79.</p>	<p>Este riesgo ha sido identificado por la Dirección en los informes internos y externos, se requiere un diagnóstico real de la situación de cartera y la toma de decisiones.</p>	<p>Elaborar un Plan de gestión de cartera en la cual se identifique en primer lugar un diagnóstico y actividades para a gestión de cartera</p>	<p>Subgerente Comercial</p>	<p>12 junio de 2020</p>	<p>30 enero de 2021</p>	

					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
5	Con respeto al módulo de activo fijo solo deprecia las propiedades, planta y equipo de la entidad, pero se requiere que este se ajuste a las necesidades de la empresa donde que en este mismo modulo realicen las parametrizaciones para la amortización de los intangibles (licencias - software) así como la amortización de los seguros (vida, vehículos, póliza contra todo riesgo), y demás activos de control de la empresa.	Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.	Definir criterios de parametrización del software para el modulo de los activos intangibles enunciados en el numeral 5 del dictamen y remitir al proveedor para su implementación	Jefe Unidad Financiera y Contador	12 junio de 2020	30 de Agosto de 2020		
6	Con respeto al modulo de conciliaciones bancarias se requiere que hagan uso de este aplicativo y establecer los lineamientos, políticas, procedimientos e implementar controles automáticos (sistemas referenciados de recaudo), los cuales permitan mitigar el riesgo de partidas sin identificar del proceso de conciliación bancaria. 6.1 Se requiere que la Administración busque estrategias comerciales con las entidades bancarias para que se depuren los depósitos sin identificar, la administración no lo reconocen en la contabilidad y quedan en partidas conciliatorias, es decir, que no se descargan de la cartera en el periodo que se esté conciliando. Así mismo sucede con los depósitos sin identificar pero que si son reconocidos contablemente en el pasivo pero hasta tanto no se identifique el usuario, no se descarga de la cartera. La empresa tiene como política que cada dos años registra como un ingreso	Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.	Definir criterios de parametrización del software para el modulo de conciliaciones bancarias enunciados en el numeral 6 del dictamen y remitir al proveedor para su implementación	Jefe Unidad Financiera y Contador	12 junio de 2020	30 de Agosto de 2020		
7	Con respeto al reporte del módulo de nomina "Calculo porcentaje Retención en la Fuente Procedimiento 2 " aunque este no me modifica el valor del porcentaje fijo a aplicar en el semestre de enero a junio de 2020, ya que se verificó en hojas de Excel de acuerdo a la normatividad vigente. En el módulo en el concepto de deducciones incluye el concepto de aportes obligatorios a salud y a pensión, por lo cual se hace necesario reclasificar al concepto de Ingresos no gravados para el trabajador como lo establece la normatividad vigente en los artículos 55 y 56 del Estatuto Tributario.	Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.	Definir criterios de parametrización del software para el modulo nomina calculo porcentaje retención en la fuente procedimiento 2 acorde con lo establecido en el numeral 7 y remitir al proveedor para su implementación	Jefe Unidad Financiera y Tecnologo Subativa-Nomina	12 junio de 2020	30 de Agosto de 2020		
8	La empresa cuenta con una herramienta de costos basados en actividades ABC, pero se requiere actualizar el procedimiento, definir roles, responsabilidad y revisión de la parametrización pro la generación de los informes que se ajusten a los cambios institucionales especialmente los operacionales. Esta es una herramienta que proeunde cpor la correcta relación de los costos de producción y gastos de administración por las unidades de servicio de abastecimiento distribución y comercialización mediante la identificación de cada actividad, la utilización de la base de distribución y su medición razonable	La empresa ha identificado la necesidad de actualización de la parametrización de los costos. De tal manera que refleje la realidad organizacional y se enmarque en el componente tarifario.	La Subgerencia Administrativa y Financiera gestionará la actualización de la parametrización con los involucrados. Dos (2) Informes de gestión trimestral de costos presentados al CTSC (a septiembre 30 de 2020 y a enero 30 de 2021) que incluye la actualización del procedimiento instotucional asociado.	Profesional II Unidad Financiera-Costos	12 junio de 2020	30 de enero de 2021		

					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
9	Con respeto al libro auxiliar de retención en la fuente se requiere que totalice las bases sujetas a retención de cada cuenta auxiliar, así mismo deben incluir la base sujeta de retención del personal de nómina, ya que estas se verifican en los anexos de hojas de Excel y se es importante que estos datos lo suministren el libro auxiliar con el fin de garantizar la confiabilidad e integridad al momento de validar estas bases en la Declaración de Retención en la Fuente.	Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.	Definir criterios de parametrización del software para el modulo nomina calculo porcentaje retención en la fuente procedimiento 2 acorde con lo establecido en el numeral 7 y remitir al proveedor para su implementación	Jefe Unidad Financiera y Tecnología Subativa-Nomina	12 junio de 2020	30 de Agosto de 2020		
10.1	Propiedad, Planta y equipo, elaborar la nota teniendo en cuenta la conciliación del importe en libros, al inicio y al final del periodo, mostrando por separado las adiciones (compras), Pérdidas o recuperaciones del deterioro de valor, dado de baja, la depreciación y el valor neto de la Propiedad, Planta y Equipo	Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.	Revisar en las nuevas presentaciones las revelaciones para compras asegurando el reflejo de lo considerado relevante. Un (1) Acta de Reunión	Jefe Unidad Financiera, Revisor y Contador	12 junio de 2020	30 de Noviembre de 2020		
10.2	Tratamiento de los convenios de cooperación o de los recursos recibidos en administración, debe revelar en las notas a los estados financieros, el objeto del convenio, los dineros recibidos por convenios, dineros gastados a través de los convenios, saldo en entidades financiera relacionadas con convenios, saldos en las cuentas por pagar y demás pasivos relacionados con los convenios, saldos en cuentas por cobrar relacionada con los convenios	Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.	Suministrar el objeto del convenio como información adicional en los Informes. Tres (3) informes de estados financieros segundo, tercer y cuarto trimestre de 2020	Contador	12 junio de 2020	30 Abril de 2021		
10.3	Revelación del tratamiento de las provisiones por litigio y demandas civiles, información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la relevancia y comprender su naturaleza, una conciliación donde revele una breve descripción de la naturaleza de la obligación, el valor de las pretensiones, la tasa de descuento utilizada para liquidar la obligación de la provisión a valor presente, el tiempo de vencimiento, el valor provisionado, estado del proceso	Se considera como una recomendación y no hallazgo para lo cual se establecen acciones de mejora.	Actualizar la Política de Contingencias. Política avalada en CTSC y aprobada en CICC	Jefe Unidad Financiera y Contador, Jefe Unidad Jurídica	12 junio de 2020	30 de Septiembre de 2020		
11	La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA establece en la Resolución 151 de 2001, que el nivel máximo de agua no contabilizada que se aceptará para el cálculo de los costos de la prestación del servicio de acueducto es del 30%. Así mismo la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA establece en la Resolución CRA 781 de 2016 y en el marco de lo establecido en el numeral 15 del artículo 73 de la Ley 142 de 1994, señala que es función de la Comisión de Regulación en determinar cuando una empresa oficial, pública o un municipio, que preste en forma directa los servicios no cumple los criterios e indicadores de eficiencia que determine y ordenar al municipio la entrega de la prestación de los servicios a un tercero.	La entidad ha identificado con informes internos y externos la necesidad de controlar el IANC	Elaborar Plan Reducción de perdidas trabajo articulado Operaciones, Comercial y Planeación y monitorear continuamente. Plan de Reducción de Pérdidas aprobado (1). Dos (2) informes de gestión trimestral presentados al CT Institucional (a septiembre 30 de 2020 y a enero 30 de 2021)	Subgerente de Operaciones y Subgerente Comercial	12 junio de 2020	30 de enero de 2021		

				INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA
12	Es importante dar a conocer aspectos relevantes por procesos judiciales que cursan en contra de la empresa por el valor de las pretensiones a diciembre 31 de 2.019 es de \$25.011.518.638, el cual comprometería la situación financiera de la empresa. Es importante que la Administración realice un seguimiento, control de todos los procesos judicial en contra de la empresa, evaluar si los criterios definidos en las políticas de provisión por litigios o demandas definida por la empresa, son coherentes con la realidad procesal actual de la empresa, para determinar si las provisiones registradas en los estados financieros se encuentran sobreestimadas o subestimada con el fin de aseverar el reconocimiento del pasivo por litigios o demandas en los estados financieros en que la información financiera refleje la razonabilidad, prudencia, comprensibilidad, comparabilidad y relevancia de las cifras en el estado de situación financiera de la empresa. Así mismo se requiere el fortalecimiento de la gestión de defensa judicial con base en lo reportado en los informes de contingencias judiciales, asociados al cumplimiento del Plan de Mejora del proceso Secretaría General y Gestión Jurídica que busca fortalecer la defensa jurídica institucional	Se ha evidenciado la necesidad de identificar riesgos y gestión de los procesos judiciales	Política de Provisiones y Contingencias actualizada y presentada en Comité de CTSC y aprobada en CICCI a septiembre 30 de 2020.	12 junio de 2020	30 de enero de 2021		
			Plan de Acción, Seguimiento y Evaluación del Lineamiento de Defensa Jurídica Vigencia 2020. Dos informes de monitoreo en la vigencia 2020 a septiembre 30 y diciembre 30, presentados en CTSC				


CARLOS ARTURO VASQUEZ ALDANA
Gerente General


JUAN PABLO ARIZA BASTAÑEDA
Subgerente Administrativo y Financiero

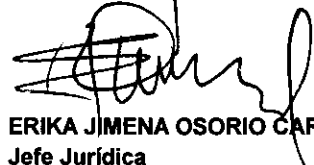

MARGARITA YADIRA NAVARRO CALDERON
Jefe Unidad Financiera


CARLOS ALBERTO MANJARREZ BUSTAMANTE
Profesional III Contador

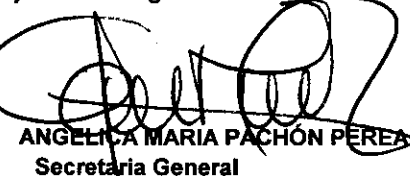

SUGEY ESTHER CARDENAS WILCHES
Profesional II Costos

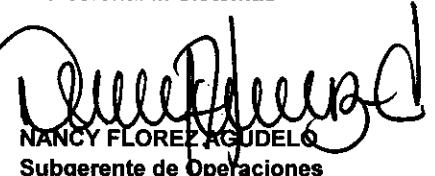

MILTON SEGUNDO DE LEÓN GAMEZ
Tecnólogo Nómina



RAFAEL ANDRES LASTRE GOMEZ
Profesional III Sistemas


ERIKA JIMENA OSORIO CARDONA
Jefe Jurídica


ALEXANDER ALVARADO PATERNINA
Subgerente Comercial


ANGELICA MARIA PACHÓN PEREA
Secretaria General


NANCY FLOREZ AGUDELO
Subgerente de Operaciones


RUTH ESTHER COLLAZOS RINCON
Revisora Fiscal