

MEMORANDO INTERNO

105000-2019-0346

Bogotá DC, 12 de noviembre de 2019

PARA: Dra. Lady Johanna Opina Corso, Gerente General

DE: Oficina de Control Interno y Gestión


ASUNTO: Informe Ejecutivo de Auditoría 9 Evaluación al sistema de control interno del Proceso de Gestión Contable e implementación de mejoras en el marco de los resultados de la Auditoría externa a 31-12-18

Respetada doctora:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2019, anexamos para su conocimiento, el informe ejecutivo con los resultados de la Auditoría 9 Evaluación al sistema de control interno del proceso Gestión Contable e implementación de mejoras en el marco de los resultados de la Auditoría externa a 31-12-18.

El informe final fue dado a conocer a los Directivos responsables del proceso, para que se establezca el plan de mejoramiento a que haya lugar.

Cordialmente,



Piedad Roa Carrero  
Jefe Oficina Control Interno y Gestión

Aprobó/Revisó: Piedad Roa Carrero – Jefe Oficina Control Interno y Gestión.  
Proyectó: Maribel R/ Norberto R/

EAB 2019 NOV15 10:58

May S

GERENCIA GENERAL



INFORME EJECUTIVO

Nombre de la Auditoría Interna	Evaluación al sistema de control interno del Proceso de gestión Contable e implementación de mejoras en el marco de los resultados de la Auditoría externa a 31-12-18						No. 9	
							10500-2019-0346	
Destinatario	Dra. Lady Johanna Ospina Corso							
	GERENTE GENERAL DE LA EAAB-ESP							
Dependencia / Área / Unidad Auditable	Gestión Financiera			Gestión Contable – Gestión de Cuentas por pagar				
	Dirección de Tesorería		Responsable	Alexandra Rodríguez				
	Dirección de Presupuesto			Juliana Castro				
	Dirección de Contabilidad			José del Carmen Trujillo				
Dirección Tributaria		Flor Alba Duarte Pérez						
Reunión de Apertura	16	09	2019	Reunión de Cierre	16	10	2019	
	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO	
Equipo Auditor								
Auditor Líder OCIG	Piedad Roa Carrero							
Auditor Líder de Grupo	Maribel Roncancio Chaves							
Auditor	Norberto Ribero Cadena							
Auditor	Carlos Arturo Granados Rodríguez							
Dificultades del Proceso Auditor								
<p><i>Este "Informe Ejecutivo", solo relaciona información de interés para la Gerencia General de la EAAB-ESP, los resultados detallados de este proceso auditor (Resultados de la Auditoría), se ha puesto en conocimiento del(os) auditado(s) para que den inicio a la gestión correspondiente de acciones de mejora.</i></p>								

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.

Evaluar la efectividad de los elementos de control, políticas, procedimientos, controles y riesgos que hacen parte del proceso de gestión contable de la EAAB-ESP a partir de las líneas de defensa empresarial y del modelo descentralizado de operación contable, en los temas que han sido objeto de recomendaciones por parte de la auditoría externa a los Estados Financieros.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Se concluyó sobre la gestión realizada dentro del periodo comprendido del 1 de enero y el 31 de agosto de 2019, por parte de la Dirección Contable y las áreas: Servicio al Cliente, Sistema Maestro, Tesorería, Activos Fijos, Compensaciones y Calidad de Vida, generadoras de la información, teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por la Auditoría Externa a los estados financieros con corte a 31 diciembre de 2018, como son: disponible, inventarios, convenios, provisiones, conciliación convenios y nómina. De igual manera, se evaluó la efectividad de los elementos de control que han diseñado e implementado las áreas proveedoras de la información contable objeto de la auditoría.

**3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.**

**3.1 Aspectos Generales.**

Teniendo en cuenta que en los resultados de la Auditoría Externa a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2018, realizada por la firma Ernst & Young, en la carta a la Gerencia del 5 de mayo de 2019, se presentaron recomendaciones a diferentes procesos de la EAAB-ESP, con el fin de que se implementaran las acciones de mejora tendientes a fortalecer y mejorar los controles, para prevenir detectar y corregir oportunamente situaciones potenciales de riesgo de errores de importancia en los estados financieros de la empresa, se procedió a evaluar la efectividad de los diferentes componentes y elementos del sistema de Control interno que soportan las actividades del proceso contable en de cada una de áreas y temas referidos en el alcance.

En el desarrollo de la Auditoría, se realizaron revisiones a las políticas contables, procedimientos, instructivos, normatividad relacionada, mapas de riesgos, funciones, entre otras; llevando a cabo pruebas de recorrido (reuniones con las áreas seleccionadas, verificación de registros e información, entrevistas, confirmación de datos, consulta y contabilizaciones en SAP, cruce de información entre áreas, reportes), los cuales quedaron registradas en ayudas de memoria con el fin de evidenciar las actividades de control.

De otra parte, se entrevistaron las áreas con el propósito de conocer la efectividad de la comunicación entre ellas como proveedoras mutuas de información, los procesos de articulación, elementos de autocontrol e implementación de las oportunidades de mejora respecto a las recomendaciones de la auditoría externa y verificar si se da cumplimiento a lo establecido en la resolución 164 de 2015, "Por la cual se crea y se reglamentan los subcomités de control interno en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo –EAAB-ESP".

**3.2 Observaciones**

**Conciliación del efectivo restringido Vs. la ejecución de cada convenio recibido en administración**

La Auditoría Externa indicó que a 31 de diciembre de 2018 el saldo por concepto de convenios recibidos ascienda a \$418.831 millones, donde observaron que no se está realizando una conciliación del efectivo restringido Vs. ejecución de cada convenio, asegurando la pertinencia e imputación contable de los recursos recibidos en administración y el adecuado seguimiento a estos, identificado en qué banco se encuentran los recursos y su respectivo cruce dentro de la misma conciliación con el saldo del convenio al cierre de cada periodo contable.

Con el propósito de conocer el seguimiento y la gestión en el tema de convenios interadministrativos que realizan las áreas financieras: Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, el equipo auditor realizó mesas de trabajo con cada una las áreas, encontrando:

<b>OBSERVACION 1:</b>	
<b>Dirección de Tesorería</b> Procedimiento " <i>Control de ingresos y giros de Recursos por Convenios</i> " MPFF0807P V1,	
<b>Condición</b>	La Dirección de Tesorería en respuesta a la recomendación, informó que maneja unos convenios con cuenta bancaria específica a los cuales se les realiza pre conciliaciones mensuales, se realiza control de giros y devolución de los rendimientos financieros y se generan informes sobre los movimientos de cada una de estas cuentas, los cuales son enviados a los Ordenadores de gasto de cada convenio. Respecto a los convenios que no tienen cuenta bancaria específica, cuyos recursos se van para las cuentas de la Empresa,

no tiene ningún tipo de control desde la Dirección de Tesorería, el control de la ejecución financiera de estos convenios se hace desde el Presupuesto por fuente de financiación. (Subrayado fuera de texto)

En prueba de recorrido y de acuerdo a lo definido en el objeto del procedimiento "Realizar el seguimiento y control de los recursos aportados por los Entes Estatales o privados para el desarrollo de proyecto, a través de convenios con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.", se encontró que: (Subrayado fuera de texto)

1. Actividad 2 del procedimiento: "Realizar apertura y manejo en cuenta independiente", donde se define el paso a paso de la actividad; no se evidenció documentación de los puntos de control asociados.
2. Actividad 3 "Manejar sin cuenta receptora independiente", refiere actividades: 3.1 Informa al área ejecutora del convenio el número de la cuenta corriente de recaudo 3.2 Confirma el ingreso de los recursos en la cuenta corriente de recaudo 3.3. Informa a las direcciones de presupuesto y contabilidad fecha de ingreso, valor, entidad que transfiere los recursos, nombre del banco y el número de la cuenta bancaria 3.4 Solicita a la dirección de contabilidad el número de documento tipo y registra el ingreso en SAP. 3.5 carga en SAP el extracto bancario de la cuenta recaudo no misión al cierre de cada mes y compensa las partidas abiertas. 3.6 Solicita a la dirección de Presupuesto la ejecución de los giros del convenio mes vencido. 3.7 Verifica la ejecución de giros informados por presupuesto con los ingresos y giros realizados de las cuentas corrientes identificándolos por fuente de financiación. 3.8 Realiza conciliación mensual de saldos de convenios en el formato establecido. (Subrayado fuera de texto)

Al solicitar evidencia del cumplimiento de las actividades mencionadas, la Dirección de Tesorería informa que la actividad que realiza es la 3.2, ya que la información de convenios que no tienen cuenta independiente, se hace desde presupuesto, por fuente presupuestal, y por unidad de caja; el manejo por fuente no es relevante para la Dirección de Tesorería y ya otra área lleva el control.

Respecto a la actividad 3.8 "Realizar conciliación mensual de saldos de convenios en formato establecido" se relaciona el formato MPFF0807F01 conciliación convenios Presupuesto-Tesorería y Contabilidad, se observó que esta actividad se realiza desde la Dirección de Tesorería, únicamente para los convenios que tienen manejo en cuenta independiente. Incumpliendo lo descrito en el procedimiento.

3. De otra parte, la política número 6 del mismo procedimiento indica: "El área ejecutora del convenio es la responsable de suministrar la información de manera oportuna y veraz que permita el seguimiento y control de los saldos reales en la cuenta bancaria respectiva, de acuerdo con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría". No se evidenció el cumplimiento de esta política.

**Recomendaciones de la OCIG a la Observación.**

1. Si bien es cierto que los recursos de los convenios sin cuenta receptora independiente, forman parte de la Unidad de Caja, es necesario que la Tesorería tenga absoluto conocimiento y control de los recursos de cada convenio, con el fin de poder conciliar con las áreas gestoras, como lo menciona el procedimiento. Por lo anterior, se hace énfasis en la necesidad que la Gerencia Financiera defina en cual dirección recae la responsabilidad del conocimiento y control de los recursos de convenios sin cuenta receptora, y se tenga claro el número de convenios y el valor del efectivo restringido correspondiente a éstos, para dar cumplimiento al objetivo del procedimiento "Control

	<p>de ingresos y giros de Recursos por Convenios” y la actividad 3 del mismo, fortaleciendo puntos de control de las actividades críticas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Socializar a las áreas ejecutoras de convenios las responsabilidades establecidas dentro del procedimiento de Tesorería.</li> <li>3. Revisar y ajustar el procedimiento, incluyendo puntos de control en las actividades críticas, responsables, documentos asociados y establecer como actividad independiente la conciliación de convenios entre las tres áreas Presupuesto, Tesorería y Contabilidad con sus respectivos puntos de control.</li> </ol>
--	--

<p style="text-align: center;"><b>OBSERVACION 2</b>  <b>Dirección de Presupuesto</b> Procedimiento “Gestión Presupuestal de Convenios” MPFF0206P V1</p>	
<p><b>Condición</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se observó que el procedimiento no define controles asociados a las actividades críticas del procedimiento ni documentos relacionados.</li> <li>2. No se obtuvo evidencia de la ejecución de la actividad 2.1 “Realiza la conciliación entre el área y la Dirección de Presupuesto para verificar la gestión mensual de los Convenios”. El área informó que el procedimiento se va a ajustar y desde ya se está realizando un seguimiento cada 4 meses donde se solicita a cada área gestora informa el control y seguimiento de cada convenio, revisando y validando los datos de la ejecución presupuestal que se envía.</li> <li>3. Se evidenció que aunque las áreas dieron respuesta, la información suministrada no se atiende la totalidad de requerimientos realizados por la Dirección de Presupuesto, lo que impide el óptimo seguimiento y control presupuestal de cada convenio.</li> <li>4. Se evidenció un trabajo conjunto entre las áreas Tesorería, Presupuesto y Contabilidad con el fin de acordar acciones para optimizar la conciliación de convenios mensualmente. Se registraron 2 ayudas de memoria del mes de septiembre de 2018, en las cuales se establecieron compromisos; sin embargo, desde el 27 de septiembre de 2018 fecha de la última reunión entre las áreas, a la fecha de la visita de Control Interno 16 de septiembre de 2019, no se presentaron nuevos avances de gestión para la revisión de la matriz de conciliación entre las tres áreas.</li> <li>5. Se constató que mensualmente las áreas diligencian el formato de conciliación establecido MPFF0807F01 “Conciliación Convenios Presupuesto, Tesorería y Contabilidad”, sin embargo, se observó que el archivo no garantiza que se encuentren debidamente identificadas las diferencias que presentan las cifras de convenios entre las áreas de la Gerencia Financiera.</li> </ol>
<p><b><u>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incluir elementos control efectivos que minimicen riesgos que puedan afectar el logro del objetivo del procedimiento</li> <li>2. Realizar retroalimentación con las áreas respecto a la información que remiten, con el fin de que ésta sea efectiva y contribuya a la calidad de los datos para un adecuado control y seguimiento a la ejecución presupuestal de convenios, la cual es base para actualizar y conciliar la matriz de ejecución de cada convenio entre las diferentes áreas de la Gerencia Financiera y las áreas ejecutoras.</li> <li>3. Reactivar las mesas de trabajo con el fin de concretar actividades para optimizar al interior de la Gerencia Financiera el seguimiento y control de la ejecución de los convenios interadministrativos.</li> </ol>

4. Diligenciar el formato de conciliación en la columna de observación justificando la diferencia de cifras entre áreas.

**OBSERVACION 3**

**Dirección de Contabilidad Procedimiento "Seguimiento Contable de Convenios" MPFF0304P V1**

<p><b>Condición</b></p>	<p>1. En comunicación dirigida a Ernst &amp; Young Audit S.A., por parte de la Dirección de Contabilidad, número 1330001-2019-0963 del 31 de julio de 2019, en el cual ,frente a la recomendación 7.1 "Conciliación de efectivo restringido vs la ejecución de cada convenio recibido en administración", manifestó: <u>"La Empresa cuenta con un control para la ejecución financiera de los convenios que se encuentran en la matriz de convenios elaborada por: Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; esta matriz es alimentada mensualmente por las 3 áreas y tiene como finalidad garantizar que no existan diferencias y de haberlas, que estén debidamente explicadas y soportadas dentro de la misma matriz"</u>. (subrayado fuera de texto).</p> <p>Se evidenció que las tres áreas participantes dentro del proceso de conciliación de convenios, diligencian la matriz con los saldos de cada uno de sus módulos, sin que se justifique adecuadamente la diferencia que se presenta entre la información reportada por cada una, lo cual difiere de la información presentada por la Dirección de Contabilidad a la auditoría externa.</p> <p>No se evidencia que la forma en que se diligencia y presenta la información dentro de la matriz, opere como control sobre la operación de convenios, pues para que esto sea de utilidad, debe establecer acciones efectivas representadas en actividades de control que aseguren la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información generada por las áreas gestoras, para la conciliación de cifras reportadas en dicha matriz.</p> <p>2. El procedimiento "Seguimiento Contable de Convenios" cuyo objeto es: "Realizar el seguimiento contable de los convenios suscritos por la EAAB-ESP. Con diferentes actores ya sean públicos o privados que permita identificar el estado de los mismos.", se evidencia que este no cuenta con puntos de control en las actividades críticas del procedimiento, como son: Actividad 1.2, 2.3, 2.6 y 2.9., de igual manera no se encuentran actualizadas las políticas, frente al manual de contratación.</p> <p>3. Dentro de las políticas del procedimiento contable se asignan responsabilidades a las áreas ejecutoras de convenios, por lo que se hace necesario que la Dirección de Contabilidad como primera línea de defensa, se encargue de socializar y documentar adecuadamente dicha socialización respecto de la responsabilidad de cada una de ellas a fin de evitar posibles incumplimientos de las mismas.</p>
<p><b>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</b></p>	<p>1. Dar claridad a lo informado a la Auditoría Externa en la comunicación dirigida a Ernst &amp; Young Audit S.A., por parte de la Dirección de Contabilidad, número 1330001-2019-0963 del 31 de julio de 2019, en el cual ,frente a la recomendación 7.1 "Conciliación de efectivo restringido vs la ejecución de cada convenio recibido en administración", manifestó: <u>"La Empresa cuenta con un control para la ejecución financiera de los convenios que se encuentran en la matriz de convenios elaborada por: Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; esta matriz es alimentada mensualmente por las 3 áreas y tiene como finalidad garantizar que no existan diferencias y de haberlas, que estén debidamente explicadas y soportadas dentro</u></p>



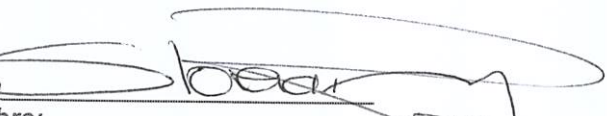
	<p><u>de la misma matriz</u>". Sin embargo, se evidenció que esta matriz carece de fuerza para ser un control.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Revisar el procedimiento implementado puntos de control que aseguren la confiabilidad, diligencia y oportunidad de la información, garantizando que los mismos sean adecuados para apoyar el logro del objetivo.</li> <li>3. Se recomienda que la Dirección de Contabilidad como primera línea de defensa, socializar las políticas del procedimiento y documentar adecuadamente dicha socialización respecto de la responsabilidad de cada una de ellas a fin de evitar posibles incumplimientos del mismo.</li> <li>4. Diligenciar el formato de conciliación Formato MPFF0807F01 "Conciliación convenios presupuesto tesorería y contabilidad" en la columna de observación, justificando la diferencia de cifras entre áreas.</li> </ol>
--	---

**PORTUNIDADES DE MEJORA**

OPORTUNIDADES DE MEJORA		
CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		RESPONSABLE
1.	<p><b>Seguimiento continuo a la gestión de recursos entregados</b></p> <p>En la carta a la Gerencia, la Auditoria Externa manifestó que durante la vigencia 2018, convenios correspondientes a recursos entregados en administración por parte de la Empresa, no presentaron movimiento. Situación que no permite evidenciar el continuo seguimiento a la Gestión de los Convenios que garantice que los recursos entregados cumplan con el objeto planteado</p> <p><b>Gerencia Servicio al Cliente:</b></p> <p>Con oficio número 3010001-2019-1280 del 22 de agosto de 2019, la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente, relacionó 23 convenios suscritos con diferentes Entidades. Catorce convenios corresponden a recursos entregados por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, de los cuales a 5 convenios se les reporta valor entregado, de éstos, 2 convenios terminados y 3 en ejecución, según informa la Gerencia en la relación remitida a ésta Oficina.</p> <p>Al realizar la confirmación de la información con funcionarios de la Gerencia de Servicio al Cliente el día 25 de septiembre de 2019, se evidenció que 4 de los 5 convenios tienen acta de terminación y 1 se firmó acta de inicio de fecha 20 de junio de 2019.</p> <p><b>Gerencia Sistema Maestro:</b></p> <p>Con oficio número 250001-2019-1284 del 22 de agosto de 2019, la Gerencia de Sistema Maestro relacionó 39 convenios a cargo, sin embargo no se relaciona o específica, como lo solicitó esta Oficina, la relación de convenios con recursos aportados por la EAAB-ESP, lo cual impide determinar la gestión que realiza la Gerencia frente a la recomendación realizada por la Auditoria Externa.</p> <p>Con correo electrónico del 26 de septiembre de 2019, la Gerencia de Sistema Maestro aclara la información relacionando 13 convenios a cargo, de los cuales en 2 convenios la EAAB-ESP aportó recursos.</p>	<p>Gerencias Servicio al Cliente y Sistema Maestro</p>



	<p>Como se observa, existe diferencia en la información inicialmente remitida, que al solicitar aclaración cambió sustancialmente el contenido de la información. Por lo que se recomienda, a las Gerencias de Servicio al Cliente y a Sistema Maestro, como primera línea de defensa en los procesos de convenios en los que la Empresa aporta recursos, fortalezca controles y los componentes de MECI como son: Actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo, con el fin de garantizar la debida ejecución de los recursos entregados por la Entidad.</p> <p>Igualmente, recomendamos crear mecanismos documentados de control y seguimiento para el manejo y gestión de los convenios donde la Empresa realiza aportes de recursos.</p>	
<p>2.</p>	<p><b>Conciliación del efectivo restringido Vs. la ejecución de cada convenio recibido en administración</b></p> <p>En el desarrollo de la auditoría, se solicitó a la Dirección de Compras y Contratación una relación de los convenios interadministrativos tanto de recursos recibidos como entregados, a fin de efectuar el cruce con la base de datos de la Dirección de Tesorería; se observó que no hay una unidad de criterio para la identificación de los convenios entre estas áreas, toda vez que al solicitar a la Dirección de Tesorería las carpetas de convenios seleccionados según la información suministrada por la Dirección de Contratación y Compras, no se encontraban identificados bajo el mismo número dificultando el trabajo auditor, como es el caso de los convenios numerados por la Dirección Compras y Contratación con los números 9-07-30500-0091-2017, 9-07-24100-957-2017 y 9-07-25300-0827-2019, los cuales no se encontraban identificados de la misma forma en la relación que suministró la Dirección de Tesorería.</p> <p>Con el fin de guardar uniformidad en la información, y teniendo en cuenta que la Dirección de Contratación y Compras es la responsable de la asignación de la numeración de los convenios, se recomienda que el número asignado por Contratación y Compras sea el que identifique el convenio en todas las instancias, facilitando la consecución y conciliación de la información, para que ésta cumpla con las características de confiable, integral, oportuna y segura</p>	<p>Dirección Tesorería</p> <p>Dirección Contratación y Compras, ya que es el área encargada de asignar la numeración de los convenios</p>
<p>4</p>	<p><b>Gerencia Financiera – Conciliación Convenios</b></p> <p>Teniendo en cuenta lo observado a las direcciones de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, se recomienda a la Gerencia Financiera adoptar políticas de la gestión financiera de convenios y definir un mecanismo de conciliación efectivo, entre la información financiera y la información reportada por las áreas ejecutoras, donde se definan responsables, tiempos, controles y seguimiento a dicha información, para así poder conocer en cualquier momento el estado real o situación en que se encuentra cada convenio</p>	<p>Gerencia Financiera</p>

Firma 

Nombre: \_\_\_\_\_

Jefe Oficina de Control Interno y Gestión.

