

	ACUECAR S.A. E.S.P.	
	ACTA DE REUNIÓN	
CODIGO: FA-001-2021	VERSION Nº 01	FECHA DE APROBACION: 02/03/2021

ACTA DE REUNIÓN Nº 01
<p>Empresa: ACUECAR S.A E.S.P</p> <p>Fecha: 01 DE ABRIL DE 2022</p> <p>Lugar: SALA DE JUNTAS</p> <p>Participantes: ROSARIO ORTEGA RAYMUNDO MARTINEZ CARLOS OCAMPO JUAN MANUEL DIAZ JAIME DAVID ROA AMADOR LUIS ALBERTO CAMARGO BRENDA PALIS MARTINEZ</p>

OBJETIVO
<p>Tiene como como objetivo la creación del comité de coordinación de control interno de la empresa ACUECAR SA EPS.</p>

ORDEN DEL DIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación del Quórum 2. Creación del comité de coordinación de control interno 3. Socialización de cargos y funciones 4. Propositiones y varios

DESARROLLO
<p>Siendo las 2:10 pm del día 01 de Abril de 2022 se da inicio por parte del agente especial</p>



	ACUECAR S.A. E.S.P.	
	ACTA DE REUNIÓN	
	CODIGO: FA-001-2021	VERSION N° 01 FECHA DE APROBACION: 02/03/2021

Dr. Jaime Roa Amador, solicita el llamado a lista y se constata la asistencia de los citados procedimiento con el desarrollo del orden, contestaron las siguientes persona; Agente Especial Jaime Roa Amador; Director Comercial Raymundo Martínez; Director Administrativo Rosario Ortega; Director Técnico Juan Díaz; Director Jurídico Carlos Ocampo; Luis Camargo Asesor Jurídico; Brenda Palis asesor de control interno .

El agente especial asigna como secretaria Ad-hoc a la Dra. Rosario Ortega, acto seguido el agente especial toma la palabra y solicita a la secretaria Ad-hoc que lea el orden de día; toma la palabra la secretaria rosario ortega.

1. Llamado a lista y verificación del Quórum
2. Creación del comité de coordinación de control interno
3. Socialización de cargos y funciones
4. Propositiones y varios

A lo cual el agente especial lo pone a consideración y aprobación, el cual es aprobado por unanimidad por los asistentes, continuamos con el segundo punto.

El agente especial solicita a la secretaria Ad-hoc continuar con orden del día; el agente especial toma la palabra.

Compañeros el motivo por el cual nos reunimos aquí es hacer la creación del comité de control interno de la empresa, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno; el cual tiene como finalidad tomar decisiones en materia de gestión y organización administrativa de la empresa, cada uno cumplirá un rol el cual debemos desarrollar de la mejor manera para el buen funcionamiento de la empresa.

El agente especial termina su exposicion ejecutiva; le solicita a la secretaria Ad-hoc pasa a Nombrar a las personas que ocuparan los cargos dentro del comité los cuales serán de la siguiente manera:

Director Comercial – Raymundo Martínez



	ACUECAR S.A. E.S.P.		
	ACTA DE REUNIÓN		
	CODIGO: FA-001-2021	VERSION Nº 01	FECHA DE APROBACION: 02/03/2021

Director Jurídico – Carlos Ocampo
 Asesor Jurídico – Luis Camargo Pardo
 Director Administrativo – Rosario Ortega
 Director Técnico – Juan Díaz

Agente Especial – Jaime Roa Amador, como Representante Legal de Acuecar SA E.S.P.
 asume por derecho propio como Presidente

Secretaria Técnica Brenda Palis

Todos los miembros toman posesión dentro del comité y quedan notificados en estrado.

El agente especial le solicita a la Dra. Rosario Ortega que cese sus funciones como
 secretaria Ad-hoc, y asume el cargo de secretaria técnica la Doctora Brenda Palis.

La secretaria técnica procede con el orden del día, tercer punto socialización, obligaciones y
 funciones. La secretaria técnica socializa cuales son las obligaciones de los integrantes del
 comité de Control Interno:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus
funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

funciones del Presidente del Comité de Coordinación de Control Interno de la empresa
 ACUECAR SA E.S.P son las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones
correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el
presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité
Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P.



	ACUECAR S.A. E.S.P.		
	ACTA DE REUNIÓN		
	CODIGO: FA-001-2021	VERSION Nº 01	FECHA DE APROBACION: 02/03/2021

4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Para finalizar estas son las obligaciones de la Secretaría Técnica del Comité de Coordinación de Control Interno:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

El agente especial toma la palabra y sugiere la continuación del orden día por parte de la secretaria técnica. Cuarto punto proposiciones y varios, el agente especial propone una nueva reunión para el miércoles 5 de abril a las 4: oopm para debatir las actividades del Plan de Auditoria y Socialización de la Resolución de adopción del Comité Coordinación de Control Interno.

Agotado el orden del día, El agente especial agradece la asistencia a la reunión.

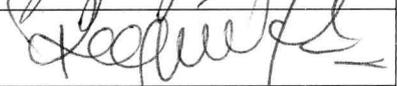
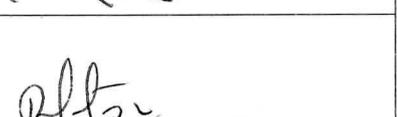
Se le levanta la sesion.



	ACUECAR S.A. E.S.P.		
	ACTA DE REUNIÓN		
	CODIGO: FA-001-2021	VERSION Nº 01	FECHA DE APROBACION: 02/03/2021

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las parte a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se firma por quienes en ella intervinieron.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Gerente	Jaime Roa Amador	
Director Comercial	Raymundo Martínez	
Director Jurídico	Carlos Ocampo	
Asesor Jurídico	Luis Camargo	
Director Administrativo Secretaria Ad-hoc	Rosario Ortega	
Director Técnico	Juan Manuel Díaz	
Secretaria Técnica	Brenda Palis	

Proyecto: Brenda Palis
Asesor de CI
ACUECAR SA E.S.P.

**Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA
E.S.P**

EL AGENTE ESPECIAL DE ACUECAR SA E.S.P

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo
2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, deben establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Que el mediante el Decreto Presidencial 648 de 2017, “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”, el cual específicamente modificó las funciones Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, tal y como lo estipula en el **artículo 2.2.21.1.6** del Decreto en mención.

Que el Decreto 1499 DE 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” que en su Artículo dispone: “Artículo: 2.2.23.1. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que el 1 de abril de 2022, se convocó a reunión al Director Comercial – Raymundo Martínez, Director Jurídico – Carlos Ocampo Ardila, Director Administrativo – Rosario Ortega Buelvas, Director Técnico – Juan Manuel Díaz Olivera, a Luis Alberto Camargo Pardo, Apoyo Jurídico, y al Agente Especial – Jaime Roa Amador en las oficinas de Gerencia de la empresa ACUECAR S.A.E.S.P, para definir la conformación del comité de control interno de la empresa, designar a las personas que ocuparan los cargos del comité y las obligaciones de cada uno de ellos:

Con fundamento en las anteriores consideraciones, la empresa ACUECAR S.A.E.S.P

RESUELVE:

CAPÍTULO 1
Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité de Coordinación de Control Interno. Crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA ESP

Artículo 2. Naturaleza del Comité de Coordinación de Control Interno. El Comité de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de ACUECAR SA ESP. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO 2
Integración y funciones del Comité de Coordinación de Control Interno

Artículo 3. Integración del Comité de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por:

1. El Agente Especial Jaime Roa Amador, quien lo presidirá
2. Director Jurídico – Carlos Ocampo
3. Director Administrativo – Rosario Ortega

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

4. Director Técnico – Juan Manuel Díaz Olivera.
5. Director Comercial – Raymundo Martínez
6. Apoyo jurídico-Luis Alberto Camargo Pardo.

Parágrafo. El Jefe de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P participará en el Comité con voz pero sin voto y ejercerá la secretaría técnica.

Artículo 4. Funciones del Comité de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P, las siguientes:

Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b) Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- c) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- f) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría. 

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

- g) Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h) Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

PARÁGRAFO 1º. El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.

PARÁGRAFO 2º. En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos que se designen.

PARÁGRAFO 3º. En las entidades donde exista comité de auditoría éste asumirá las funciones relacionadas en los literales b, c, e y f del presente artículo e informarán al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo.

Artículo 5. Funciones del presidente del Comité de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Presidente del Comité de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 6. Secretaría Técnica del Comité de Coordinación de Control Interno. El jefe de control interno de ACUECAR SA E.S.P. o quien haga sus veces participará con voz pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica. 

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Coordinación de Control Interno. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. Obligaciones de los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P. tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Artículo 9. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo.

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 3
Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno. El Comité de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal o bien la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos (15) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos (8) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 12. Invitados a las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno. Cuando lo considere pertinente según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

Artículo 13. Desarrollo las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P. serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes de la Comisión.

Artículo 14. Reuniones virtuales del Comité de Coordinación de Control Interno. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico, al cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar, en el texto de la convocatoria, la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención, el término para proponer observaciones y, además, para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente al asunto sometido a consideración, y remitirá su decisión al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité, por correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término, el miembro del Comité de Coordinación de Control Interno, que no manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico, informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán las observaciones. Si no se presentan observaciones se entenderán que están de acuerdo con el

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 15. Quórum y mayorías. El Comité de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 16. Decisiones del Comité de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 17. Actas de las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ACUECAR SA E.S.P

Varios

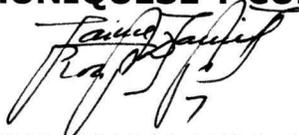
Artículo 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Comité de Coordinación de Control Interno, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

Artículo 19. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Esta resolución rige a partir de la fecha.
Dado en el Carmen de Bolívar a los 5 días del mes de abril de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JAIME DAVID ROA AMADOR
Agente Especial SSPD
ACUECAR S.A.E.S.P.


Revisó: L. Camargo.
Proyecto: C. Ocampo-B. Palis



ACUECAR S.A. E.S.P.

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN N° 02

Empresa: ACUECAR S.A E.S.P

Fecha: 05 DE ABRIL DE 2022

Lugar: SALA DE JUNTAS

Participantes: ROSARIO ORTEGA
RAYMUNDO MARTINEZ
CARLOS OCAMPO
JUAN MANUEL DIAZ
JAIME DAVID ROA AMADOR
LUIS ALBERTO CAMARGO
BRENDA PALIS MARTINEZ

OBJETIVO

Tiene como como objetivo la Resolución N° 33 de 5 de Abril de 2022 " Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del comité institucional de coordinación de control interno de Acuecar SA E.S.P", presentación del Plan de Auditoria 2022

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum
2. Socialización de la Resolución N° 33 de 5 de Abril de 2022 " Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del comité institucional de coordinación de control interno de Acuecar SA E.S.P"
3. Debatir actividades del Plan Anual de Auditoria
4. Propositiones y varios



ACUECAR S.A. E.S.P.

ACTA DE REUNIÓN

DESARROLLO

Siendo las 4:00 pm del día 5 de abril de 2022, se da inicio a la reunión programada por los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno, primero se procede a verificación del quórum, la secretaria técnica hace el llamado a lista verificando que hay quórum reglamentario para proceder con el orden del día.

Segundo Socialización de la Resolución N° 33 de 5 de Abril de 2022 "Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del comité institucional de coordinación de control interno de Acuecar SA E.S.P" se procede a socializar la resolución N° 5 en todos sus componentes, la conformación del comité, las funciones contenidas en el Artículo 2-2-21-1-6 del decreto 648 de 2017.

Se entrega a cada miembro del comité una copia de la resolución socializada para su conocimiento, Continuamos con el orden del día, pasamos al punto tercero, presentación del plan Anual de auditoria, la secretaria técnica entrega a cada miembro del comité un documento que contiene el proyecto del plan anual de auditoria, con el objetivo que cada miembro del comité lo analicen y en una próxima reunión se apruebe.

En el punto de proposiciones y varios el presidente propone reunirse el día 11 de abril de 2022 para aprobación del plan anual de auditoria mediante resolución interna del comité. Agotado el orden del día, el presidente agradece la asistencia a la reunión. Se levanta la sesión.

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las parte a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.



ACUECAR S.A. E.S.P.

ACTA DE REUNIÓN

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se firma por quienes en ella intervinieron.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Gerente	Jaime David Roa Amador	
Director Comercial	Raymundo Martínez	
Director Jurídico	Carlos Jose Hipacio Ocampo Ardila	
Asesor Jurídico	Luis Alberto Camargo Pardo	
Director Administrativo	Rosario Ortega	
Director Técnico	Juan Manuel Díaz	
Secretaria Técnica	Brenda Palis Martinez	

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA OFICINA DE
CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2022**

BRENDA PALIS MARTINEZ

EL CARMEN DE BOLÍVAR – BOLÍVAR

MARZO 2022

1. INTRODUCCIÓN

La empresa ACUECAR S.A E.S.P tiene establecido la realización un plan de auditoria, con la finalidad de efectuar seguimientos y evaluación al modelo estándar de control interno.

Control interno, tiene como responsabilidad desarrollar auditorias que permitan verificar y evaluar la conformidad del modelo estándar de control interno de la empresa basada en los procesos de eficiencia , eficacia, y economía relacionado con la aplicación de la normatividad legal, procedimientos, controles, riesgos; identifican las deficiencias o no conformidades del sistemas con el fin de formular las acciones correctivas, teniendo en cuenta que se estén realizando oportunamente.

A su vez, se desarrollara procedimientos evaluación administración del riesgos, procedimientos fomento de la cultura de autocontrol, evaluación, revisión y

Preparación plan de mejoramiento para entes de control.

2. OBJETIVO GENERAL

El propósito del plan es relacionar los parámetros para una revisión general en los aspectos críticos detectados en los procesos y procedimientos realizados en las diferente áreas de la empresa, para así formular recomendaciones y oportunidades de mejoramiento sobre el grado de cumplimientos de los objetivos, planes, proyectos y procesos , de manera ordenada las actividades de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos y control.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes áreas de la empresa.
- Proponer que las auditorias generen resultado eficaces y eficientes que permita tomar decisiones de forma oportuna

- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de Acuecar SA , para fundamentar el concepto de gestión y logro de resultados.

Procedimientos de auditoria

La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría, se establece partiendo de la programación general, para posteriormente realizar la planeación de la auditoria sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora. Las fases definidas para el proceso son:

1. Programación de la auditoria
2. Planeación de la auditoria
3. Ejecución de la auditoria
4. Comunicación de resultados de la auditoria
5. Seguimiento a cumplimiento de planes de mejoramiento

El procedimiento de auditoria esta compuesto por:

1. Formulación y aprobación del plan de auditoria y plan de trabajo
2. Preparación de las actividades propias de la auditoria y elaboración de instrumentos e verificación
3. Desarrollo de las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión e internas de calidad, acorde la naturaleza del área o proceso a auditar.
4. Elaboración del informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.
5. Presentación preliminar de auditoria al responsable del proceso o el jefe del área auditada.
6. La oficina de control interno elabora el informe final de auditoria e incluye las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada.
7. Consolidación del informe general de auditoria con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentaciones al gerente.
8. Archivo y documentación
9. Preparación del siguiente plan de auditoria e inclusión del seguimiento a implementación de las recomendaciones emitidas.

10. Comunicación al responsable del área y proceso de la fecha programada para realizar la auditoria.

4. PROGRAMACION ANUAL DE AUDITORIA

En el programa anual de auditorías se definen las actividades a desarrollar durante una vigencia determinada, el seguimientos realiza periódicamente por el encargado de control interno para garantizar cumplimiento de la actividad, mediante reuniones de las cuales queda como evidencia actas de seguimiento.

La programación que a continuación se detalla, fue elaborada teniendo en cuenta los procesos y subprocesos de la empresa.

5. RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PLAN DE AUDITORIA

En relación con el recurso tecnológico sería importante un equipo de cómputo moderno, a la fecha se trabaja con equipo personal



BRENDA PALIS MARTINEZ
ASESOR DE CONTROL INTERNO
ACUECAR S.A E.S.P

N°	TIPO DE PROCESO	ROLES DE CONTROL INTERNO	META DE PRODUCTO	INDICADOR		ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA FINAL DE ACTIVIDAD
				NOMBRE	VALOR			
1	Proceso Misional	Rol de Evaluacion y Seguimiento	Informe de auditoria al proceso sistema de atencion al Ciudadano	Numero de informes a generar	1	Programar y ejecutar auditoria al proceso sistema de atencion al ciudadano, que permita evidenciar el avances y emitir las observaciones y recomendaciones si hubiere lugar a ello.	Control Interno- Area Comercial	Mayo, Agosto y Noviembre de 2022
2	Proceso Misional	Rol de Evaluacion y Seguimiento	Informe de auditoria al subproceso de derechos de conexión de usuarios, facturacion y recaudo	Numero de informes a generar	1	Programar y ejecutar auditoria al proceso, gestion comercial de la entidad, subprocesos matriculas de usuarios, facturacion y recaudo, que permita evidenciar el avance y emitir las observaciones y recomendaciones. Rango de ejecucion mensual	Control Interno- Area Comercial	Mayo y Octubre de 2022
3	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluacion y Seguimiento	Informe de auditoria al subproceso de cartera	Numero de informes a generar	1	Programar y ejecutar auditoria al proceso de gestion financiera de la entidad, subprocesos cartera, que permita evidenciar el avance y emitir las observaciones rango de ejecucion mensual	Control Interno- Area Comercial - Area Administrativa y Financiera	Abril - Septiembre de 2022
4	Proceso Estrategico	Liderazgo Estrategico	Realizar evaluaciones por dependencias	Numero de evaluaciones a realizar	2	Generar el informe de evaluacion por dependencia y remitirlo a gerencia	Control Interno	Mayo y Agosto de 2022
5	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluacion y Seguimiento	Informe semestral de seguimiento y evaluacion al cumplimiento de normativas de PQRS, efectuadas a la empresa	Numero de seguimientos	2	Seguimiento, evaluacion y recomendaciones al cumplimiento de la normatividad sobre atencion a PQRS rango de ejecucion semestral.	Control Interno - Atencion al Ciudadano	Julio y Diciembre de 2022
6	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluacion y Seguimiento	Seguimiento trimestral al cumplimiento de las normas sobre austeridad del gasto publico	Numero de seguimientos realizados	4	Efectuar la evaluacion, seguimiento y generar los informes y recomendaciones correspondiente al cumplimiento de las normas sobre austeridad del gasto publico en la entidad seguimeinto mensual	Control Interno	Dentro de los 15 dias habiles de mes siguiente al periodo evaluado.
7	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluacion y Seguimiento	Informe de evaluacion y seguimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo	Numero de informes a generar	1	Analisis evaluacion, seguimiento y recomendaciones a la sostenibilidad del trabajo de seguridad y salud en el trabajo	Control Interno	Abril -Septiembre de 2022
8	Proceso de Apoyo + Misional	Rol de Evaluacion y Seguimiento	Seguimiento y verificacion de los informes de contabilidad a reportar	Numero de informes a reportar	N	Seguimiento y verificacion de cumplimiento sobre el reporte de infomes contables a la contaduria general de la nacion, bajo el marco normativo vigente y sostenibilidad del mismo	Contador -Control Interno	Abril - Diciembre de 2022
9	Proceso de Apoyo	Rol de Seguimiento	Seguimiento y verificacion de subproceso de suspension, reinstalacion, arreglo de daños, intalacion de cometidas	Numero de seguimientos	4	Seguimiento y verificacion de los subprocesos de servicio tecnico, de acuerdo a la normatividad vigente vigente	Control interno - Area Comercial	Mayo - Diciembre de 2022

BTU

Vobos

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	PROCESOS			Auditor	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Responsable / Lider del proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo		Evaluación y control	Semanas																																			
							1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4							
Procesos sistema de atención al ciudadano					Brenda Palis																																	Area Comercial			
Procesos Gestion Comercial, Subprocesos derechos de conexión de usuarios, facturación recaudo					Brenda Palis																																	Area Comercial			
Proceso de Gestion Financiera, Subprocesos cartera					Brenda Palis																																	Area Financiera			
Realizar evaluaciones por dependencia					Brenda Palis																																	Control Interno			
Disposiciones normativas sobre PQRS					Brenda Palis																																	Area Comercial			
Cumplimiento de normas Austeridad del Gasto					Brenda Palis																																	Area Financiera			
Verificación informes de contabilidad a reportar					Brenda Palis																																	Area Financiera			
realizar seguimiento a los subprocesos de reinstalacion, arreglo de daños y instalacion de cometidas					Brenda Palis																																	Area Comercial			

VoBo's Rod

BP



ACUECAR S.A. E.S.P.

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN N° 01

Empresa: ACUECAR S.A E.S.P

Fecha: 05 de Abril de 2022

Lugar: Sala de Juntas

Responsable de la Reunión: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado del Carmen de Bolívar ACUECAR SA E.S.P

Participantes: ROSARIO ORTEGA
RAYMUNDO MARTINEZ
CARLOS OCAMPO
JUAN MANUEL DIAZ
JAIME DAVID ROA AMADOR
LUIS ALBERTO CAMARGO
BRENDA PALIS MARTINEZ

OBJETIVO

Tiene como como objetivo la Socialización y Aprobación del Plan Anual de Auditoria Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado del Carmen de Bolívar ACUECAR SA E.S.P

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum
2. Socialización y Aprobación del Plan Anual de Auditoria 2022
3. Propositiones y varios



ACUECAR S.A. E.S.P.

ACTA DE REUNIÓN

DESARROLLO

Siendo las 10:00 am del día 11 de abril de 2022, se da inicio a la reunión programada por los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno, primero se procede a verificación del quórum, la secretaria técnica hace el llamado a lista verificando que hay quórum reglamentario para proceder con el orden del día.

Segundo socialización y aprobación del plan anual de auditoria, la secretaria técnica Brenda Palis, procede a socializar el plan anual de auditoria Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado del Carmen de Bolívar ACUECAR SA E.S.P. este plan fue estructurado teniendo en cuenta también las normas Aplicadas al Control Interno y la guía de auditorías para entidades pública; la construcción de este documento tiene como propósito planificar y establecer los objetivos a cumplir en lo que resta de la vigencia 2022, de tal manera que permita evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y medir la efectividad de los controles que permitan orientar y facilitar a la alta direcciones la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de objetivos y metas misionales.

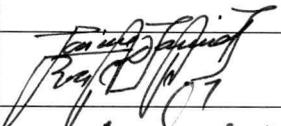
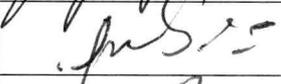
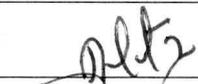
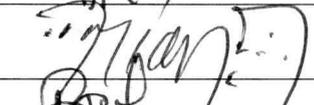
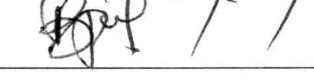
El plan anual de auditoria de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado del Carmen de Bolívar ACUECAR SA E.S.P, para la vigencia 2022, después de haber hecho las aclaraciones y precisiones en respuesta a las observaciones hechas por los miembros de comité. Es aprobado por unanimidad por los miembros del comité institucional de coordinación de control interno.

En el punto de proposiciones y varios se recomienda realizar de manera oportuna la publicación del Plan Anual de Auditoria, en la página web de la empresa

Agotado el orden del día, el presidente agradece la asistencia a la reunión. Se levanta la sesión.

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las parte a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se firma por quienes en ella intervinieron.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Gerente	Jaime David Roa Amador	
Director Comercial	Raymundo Martínez	
Director Jurídico	Carlos Jose Hipacio Ocampo Ardila	
Asesor Jurídico	Luis Alberto Camargo Pardo	
Director Administrativo	Rosario Ortega	
Director Técnico	Juan Manuel Díaz	
Secretaria Técnica	Brenda Palis Martinez	

Proyecto: Brenda Palis
 Asesor de CI
 ACUECAR SA E.S.P. 

El Carmen de Bolívar, 06 de Abril de 2022

Doctor
JAIME DAVID ROA AMADOR
Agente Especial
ACUECAR

Ref. Entrega Plan Anual de Auditoria de la oficina de Control Interno vigencia 2022.

Atento saludo

De manera formal hago entrega del documento que representa en general el Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2022. Que incluye, además, plan de trabajo y cronograma de actividades de la oficina de control interno de la entidad ACUECAR SA E.S.P.

La construcción de este documento tiene como propósito planificar y establecer los objetivos a cumplir durante la vigencia 2022, de tal manera que permita evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y medir la efectividad de los controles que permitan orientar y facilitar la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos y metas.

El presente plan anual de auditoria socializado y aprobado con los integrantes de comité de coordinación de control interno, en reunión convocada para el 11 de abril de 2022, y seguidamente se adelantará el proceso de cargue del documento en la página web de la entidad.

Atentamente



BRENDA PALIS MARTINEZ
Asesor de control interno
ACUECAR S.A E.S.P.