

SEGUIMIENTO AVANCES DE ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN – DENUNCIA D-003  
DE 2024 PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL TOLIMA



PERIODO SEGUIMIENTO  
01- Julio a 31 diciembre 2024

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO .....	4
ALCANCE .....	4
METODOLOGIA .....	4
PLAN DE MEJORAMIENTO 01 .....	5
HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL Y DISCIPLINARIA No. 01.5	
PLAN DE MEJORAMIENTO 02 .....	6
HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA DISCIPLINARIO N°2 .....	6
PLAN DE MEJORAMIENTO 05 .....	7
HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL, DISCIPLINARIA N°5 .....	7
PLAN DE MEJORAMIENTO 06 .....	8
HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N°6 .....	8
PLAN DE MEJORAMIENTO 07 .....	9
HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL Y DISCIPLINARIA N°7 .....	9
PLAN DE MEJORAMIENTO 08 .....	11
HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 8 .....	11
RECOMENDACIONES .....	12

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la empresa de servicios públicos DAGUAS S.A. E.S.P., en ejercicio de sus funciones, y en cumplimiento de lo establecido en de conformidad con la Resolución No. 040 de 2024 y Resolución 0339 de 2024, emitida por la Contraloría Departamental del Tolima, ARTÍCULO 38. INFORMES DE AVANCE. Los sujetos de control que hayan suscrito plan de mejoramiento deberán elaborar y remitir a la Contraloría Departamental del Tolima, el último día hábil de los meses de febrero y julio de cada año, el avance en la ejecución de las acciones en el formato que para tal efecto se asigne en la plataforma SIA CONTRALORIA. Dichos avances se deberán informar hasta la total terminación de las acciones programadas.

Teniendo en cuenta que las Resoluciones antes mencionadas, han sido derogadas por la Resolución N° 784 de diciembre 27 de 2024, donde se reglamenta los métodos y la forma de rendición de la cuenta en el sistema electrónico de rendición de cuentas "SIA CONTRALORIAS" para los responsables del manejo de fondos y bienes de la entidad sujetos de control ante la Contraloría Departamental del Tolima", se adoptan por parte de la oficina de control interno los nuevos formatos para la rendición de la cuenta anual.

Por lo anterior se dispuso a realizar el seguimiento y monitoreo a los Planes de Mejoramiento, suscritos por el ente territorial, con respecto al cumplimiento y avance de las actividades propuestas en las acciones de mejora que fueron definidas por la empresa de servicios públicos DAGUAS S.A. E.S.P., con el fin de corregir las debilidades de conformidad con los hallazgos identificados producto de las auditorías realizadas por la Contraloría Departamental del Tolima.

## INFORME DE SEGUIMIENTO

Aspecto Evaluable	Seguimiento avances de actuación especial de fiscalización – denuncia d-003 de 2024 planes de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima.
Periodo del seguimiento	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.

## OBJETIVO

Verificar el cumplimiento efectivo de las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento suscritos entre la empresa de servicios públicos DAGUAS S.A. E.S.P., y la Contraloría Departamental del Tolima, con el fin de asegurar que las medidas adoptadas sean implementadas adecuadamente, contribuyendo a la optimización de los procesos y al cumplimiento de las normativas y compromisos institucionales.

## ALCANCE

El seguimiento se centrará en las actividades realizadas por la empresa durante el periodo comprendido entre el 08 de octubre y el 31 de diciembre de 2024. Este proceso incluirá la revisión y validación de los soportes documentales correspondientes a las acciones de mejora ejecutadas, con el objetivo de verificar que cada acción haya sido implementada correctamente. Además, se determinará el porcentaje de avance de las acciones de mejora en función de los indicadores de cumplimiento establecidos previamente en los planes de mejoramiento. Este análisis permitirá identificar el grado de efectividad de las acciones y asegurar que los objetivos establecidos en los planes de mejora se estén cumpliendo en tiempo y forma, facilitando la implementación de ajustes necesarios para optimizar los resultados.

## METODOLOGIA

Se realizó la solicitud de la información, mediante oficio 2025100000531, con fecha 03 de febrero de 2025, referente a los soportes documentales que soportan la ejecución de las acciones de mejora contempladas en los planes de mejoramiento, de igual manera el día 03 de febrero de 2025, se realizó la reiteración de la solicitud de información a la Jefe División Administrativa y Financiera.

Una vez recibida la información requerida, y de acuerdo al principio de buena fe, se procede a realizar el análisis y verificación de la información con el ánimo de establecer el porcentaje de avance de cumplimiento del plan de mejoramiento y emitir el informe de seguimiento avances planes de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima.

### PLAN DE MEJORAMIENTO 01

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL Y DISCIPLINARIA No. 01**  
(Corresponde Observación N°2 con incidencia administrativa, fiscal y disciplinaria) (Recursos de Fondo de Seguridad, Estampillas, tasas y el ICA, descuentos que no fueron trasladados a las arcas del Municipio conforme se encuentra regulado en el Estatuto Rentístico del Municipio.

#### ACCION DE MEJORA

La empresa DAGUAS S.A. E.S.P., realizo las siguientes actividades:

1. Realizo solicitud de acuerdo de pago de fecha 15 febrero 2024 rad.2024100001772.
2. Se suscribió acuerdo de pago con la alcaldía municipal por medio de la resolución 0177 del 27 mayo de 2024.
3. Realizar los pagos es los tiempos establecidos.
4. Hacer seguimiento y control del cumplimiento de los pagos.
5. A la fecha se realizaron dos (02) pagos el primero de la cuota inicial el 30/08/2024 y el segundo pago de la primera cuota el 30/09/2024.

#### RESPONSABLES

Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente.  
Nirza Esneda Ospina - Jefe División Administrativa y Financiero

#### INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

$$\frac{\text{Cuotas Pagadas}}{\text{Pagos proyectados según acuerdo de pago con la secretaría de hacienda}} = \frac{4}{41} = 9.7\%$$

#### SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

En cumplimiento del Plan de Acción y del Plan de Mejoramiento, se expidió la Resolución N. 0177-2024 el 27 de mayo de 2024, mediante la cual se suscribió un acuerdo de pago entre la Empresa de Servicios Públicos DAGUAS S.A. E.S.P. y la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal.

Como parte de este compromiso, se efectuó el pago de una cuota inicial el 28 de agosto de 2024, seguido del pago de cuatro cuotas mensuales dentro de la vigencia 2024, asegurando así el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el acuerdo.

### EVIDENCIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Anexo

- Resolución No 0177 – 2024. (27/mayo/2024) "Por la cual se concede una facilidad de pago"
- Comprobante de Egreso No 959 pago cuota inicial 28 de agosto de 2024
- Comprobante de Egreso No 01161 pago primera cuota 30 de septiembre de 2024
- Comprobante de Egreso No 01237 pago segunda cuota 30 de octubre de 2024
- Comprobante de Egreso No 01463 pago tercera cuota 29 de noviembre de 2024
- Comprobante de Egreso No 01565 pago cuarta cuota 27 de diciembre de 2024



HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA DISCIPLINARIO N°2 (Corresponde a la Observación Administrativa con incidencia Disciplinaria N°04 - Incumplimiento de funciones como supervisor del contrato de interventoría N°063 de 2023).

### ACCION DE MEJORA

La empresa DAGUAS S.A. E.S.P., incluirá en el plan anual de capacitación de la vigencia 2025, cuatro (04) capacitaciones a los servidores de la empresa que deban realizar la correspondiente supervisión a los contratos de la entidad.

### RESPONSABLES

Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente.

### INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

$$\frac{\text{Capacitaciones Realizadas}}{\text{Número De Capacitaciones Programadas}} = \frac{1}{4} = 25\%$$

### SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

En el plan anual de capacitaciones está incluida la capacitación para supervisores, por los cual se realizó una solicitud formal a la Caja de Compensación Familiar COMFATOLIMA para la capacitación de los supervisores de contratos. La capacitación ha sido programada para el mes de marzo de 2025.

## EVIDENCIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Anexo

- Correo electrónico para la solicitud para capacitación

### PLAN DE MEJORAMIENTO 05

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL, DISCIPLINARIA N°5**  
(Corresponde a la Observación de auditoría administrativa con incidencia fiscal, disciplinaria y penal N°8 - POR FALTA DE EVIDENCIAS EN LA UTILIZACION DE LA TUBERIA ENTREGADA POR DACCION DE PAGO). Por análisis y decisión del comité se elimina el alcance penal.

#### ACCION DE MEJORA

Establecer, crear y adoptar el procedimiento de recibo e ingreso al almacén general de la empresa servicios públicos DAGUAS S.A. E.S.P., de los bienes entregados a título de donación.

#### RESPONSABLES

Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente.

#### INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

Un (01) Procedimiento De Ingreso A Almacén =  $\frac{1}{1} = 100\%$

#### SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

En cumplimiento de los procedimientos internos de control y gestión de inventarios, se informa que se ha realizado y formalizado el proceso de ingreso a almacén de los bienes recibidos en donación. Para ello, se elaboró el documento Acta de Recibimiento en Donación, el cual incluye sus respectivos anexos como respaldo del proceso, garantizando la correcta trazabilidad y registro de los bienes en el sistema.

Este procedimiento asegura el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la administración de bienes en donación, fortaleciendo la transparencia y el control interno. Quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional.

## EVIDENCIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Anexo

- Acta de Recibo en Donación.

## PLAN DE MEJORAMIENTO 06

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N°6** (Corresponde a la observación administrativa con alcance administrativo y disciplinario N°9 por el no traslado de recursos Estampillas 2022 Y 2023 y Rete Ica 2022-2023 recaudados por la Empresa en la vigencia 2022-2023).

## ACCION DE MEJORA

La empresa de servicios públicos DAGUAS S.A. E.S.P., realizo las siguientes actividades:

1. Realizo solicitud de acuerdo de pago de fecha 15 febrero 2024 rad.2024100001772.
2. Se suscribió acuerdo de pago con la alcaldía municipal por medio de la Resolución 0177 del 27 mayo de 2024.
3. Realizar los pagos es los tiempos establecidos.
4. Hacer seguimiento control del cumplimiento de los pagos.
5. A la fecha a realizados dos (02) pagos el primero de la cuota inicial el 30/08/2024 y el segundo pago de la primera cuota el 30/09/2024.

## RESPONSABLES

Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente.

Nirza Esneda Ospina - Jefe División Administrativa y Financiero

## INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

$$\frac{\text{Cuotas Pagadas}}{\text{Pagos proyectados según acuerdo de pago con la secretaría de hacienda}} = \frac{4}{41} = 9.7\%$$

## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Se informa que la acción de mejora para subsanar el hallazgo se implementó mediante un acuerdo de pago entre la empresa de servicios públicos y la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal

(Resolución No. 0177-2024 del 27 de mayo de 2024). Se realizó el pago de la cuota inicial el 28 de agosto de 2024 y cuatro cuotas mensuales durante la vigencia 2024, cumpliendo con lo establecido en el acuerdo.

### EVIDENCIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Anexo

- Resolución No 0177 – 2024. (27/mayo/2024) “Por la cual se concede una facilidad de pago”
- Comprobante de Egreso No 959 pago cuota inicial 28 de agosto de 2024
- Comprobante de Egreso No 01161 pago primera cuota 30 de septiembre de 2024
- Comprobante de Egreso No 01237 pago segunda cuota 30 de octubre de 2024
- Comprobante de Egreso No 01463 pago tercera cuota 29 de noviembre de 2024
- Comprobante de Egreso No 01565 pago cuarta cuota 27 de diciembre de 2024



### ACCION DE MEJORA

Realizar seguimiento y control en los pagos que se deben realizar la empresa de servicios públicos DAGUAS S.A. E.S.P., a la corporación autónoma regional del Tolima “CORTOLIMA”, por concepto de tasa retributiva. Evitando el cobro de intereses.

### RESPONSABLES

Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente.

Nirza Esneda Ospina - Jefe División Administrativa y Financiero

### INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

$$\frac{\text{Facturas De Tasa Retributiva canceladas 2024}}{\text{Facturas De Tasa Retributiva 2024}} = \frac{3}{4} = 75\%$$

$$\frac{\text{Facturas Canceladas y/o Con Acuerdo De Pago}}{\text{Facturas acuerdo de pago 2024}} = \frac{6}{24} = 25\%$$

## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Se evidencia que se han estado realizando los pagos a CORTOLIMA conforme a los compromisos adquiridos. En este sentido, se formalizó un acuerdo de pago correspondiente al mes de julio de la vigencia 2024.

En cumplimiento de dicho acuerdo, se ha efectuado el pago de una cuota inicial y, hasta la fecha, se han realizado seis cuotas dentro de la vigencia 2024, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones pactadas, dando por cumplida las cuotas programadas y pagadas en su totalidad para la vigencia 2024, quedando pendiente las de los años siguientes que están reflejadas en el acuerdo de pago.

Las facturas correspondientes a la Tasa Retributiva para la vigencia 2024 han sido canceladas en los siguientes períodos: enero a marzo, abril a junio y julio a septiembre. Sin embargo, hasta la fecha no se ha generado por parte de CORTOLIMA las facturas correspondientes al período de octubre a diciembre vigencia 2024, lo que impide realizar el pago.

## EVIDENCIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

### Anexo

- Acuerdo de pago entre la Corporación Autónoma Regional del Tolima (CORTOLIMA)
- Comprobante de Egreso No 00925 pago cuota inicial
- Comprobante de Egreso No 00926 pago cuota inicial
- Comprobante de Egreso No 1078 primera cuota paga
- Comprobante de Egreso No 1188 segunda cuota paga
- Comprobante de Egreso No 1210 tercera cuota paga
- Comprobante de Egreso No 1217 cuarta cuota paga
- Comprobante de Egreso No 1462 quinta cuota paga
- Comprobante de Egreso No 1517 sexta cuota paga

## PAGOS DE TASA RETRIBUTIVA 2024

- Comprobante de Egreso No 00961
- Comprobante de Egreso No 01238
- Comprobante de Egreso No 01486

## PLAN DE MEJORAMIENTO 08

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 8** (Corresponde a la observación N°11 Por falta de adopción del producto entregado por la Contratista)

### ACCION DE MEJORA

En los contratos que tengan por objeto la entrega de un producto, el cual debe ser adoptado por la junta directiva de la entidad, es responsabilidad de la gerencia de la empresa incluir y presentarlo para su respectiva aprobación y adopción.

### RESPONSABLES

Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente.

### INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

Documento O Producto Presentado =  $\frac{1}{1}$  = 100%  
Documento Aprobado Y Adoptado

### SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Se evidencia la existencia de un contrato No 051 suscrito en la vigencia 2024, cuyo objeto es la entrega de un producto. Dicho producto ha sido adoptado por la Junta Directiva de la Entidad, tras su presentación por parte del Gerente en sesión formal, donde fue debidamente aprobado y adoptado por Acta No 06 de diciembre 2024.

### EVIDENCIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

#### Anexo

- Acuerdo No 10 de diciembre 2024 Adopta el Rediseño Estructura Administrativa
- Acuerdo No 11 de diciembre 2024 Modifica la Planta Personal de la empresa
- Acuerdo No 12 de diciembre 2024 Manual Funciones
- Acuerdo No 13 de diciembre 2024 Manual de proceso y procedimientos
- Acta No 06 de diciembre 2024.

## RECOMENDACIONES

- Implementar un sistema de monitoreo y alertas para garantizar el cumplimiento de los pagos en los plazos establecidos en la Resolución No. 0177-2024.
- Mantener una comunicación constante con las entidades involucradas para evitar retrasos o inconvenientes en los pagos futuros.
- Asegurar que la capacitación programada para marzo de 2025 con COMFATOLIMA cubra aspectos clave como la supervisión de contratos, normativas vigentes y mejores prácticas.
- Evaluar la posibilidad de ampliar la capacitación a otros funcionarios clave para fortalecer el control en la ejecución de contratos.
- Mantener un registro digital actualizado de los bienes recibidos en donación y su trazabilidad dentro del sistema.
- Realizar auditorías periódicas para verificar la correcta administración y uso de los bienes recibidos.
- Solicitar con antelación la emisión de las facturas correspondientes al período octubre-diciembre de 2024 para evitar retrasos en los pagos.
- Establecer un mecanismo de conciliación con CORTOLIMA para asegurar que todas las facturas sean generadas y pagadas a tiempo.
- Garantizar que la entrega del producto se realice conforme a los términos contractuales y verificar su correcta adopción por la Junta Directiva.
- Mantener un archivo documental con el acta de aprobación y toda la evidencia de cumplimiento del contrato.



LILIANA STHEFANNY ARIAS PARRA  
Profesional Universitario – Control Interno