

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| Entidad | AGUAS DEL HUILA SA ESP NIT: 800'100.553-2 | | |
| Destinatarios | Administración de la entidad, Usuarios de los servicios, proveedores; entes de vigilancia y control, y comunidad en general. | | |
| Responsable Emisión | MELBA CHARRY MOSQUERA, Asesor oficina de control Interno | CUATRIMESTRE: FECHA DE ELABORACIÓN: | 12NOV2017-11MAR/2018 MARZO DE 2018 |

FACTOR DE ENTORNO DE CONTROL

| | |
|--|--|
| <div style="background-color: #f0e68c; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: #333;"> <p>Último puntaje obtenido 3,65</p> <p>ESTADO INTERMEDIO</p> </div> | <p>INTERPRETACIÓN PARA LA ENTIDAD / El modelo a este nivel debería permitirle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI). • Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos. • Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros). • Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados. • Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad. • Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores. • Conocer integralmente el régimen de contabilidad pública y aplicarlo de forma general. • Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura y cultura organizacional. |
|--|--|

FACTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

| | |
|--|--|
| <div style="background-color: #f0e68c; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: #333;"> <p>Último puntaje obtenido 3,63</p> <p>ESTADO INTERMEDIO</p> </div> | <p>INTERPRETACIÓN PARA LA ENTIDAD / El modelo a este nivel debería permitirle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, relacionados con la atención al ciudadano. • Contar con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento y difusión de la información. • Poseer mecanismos para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), pero que aún requieren mejoras a fin de lograr la recepción, clasificación y distribución, así como un seguimiento a las respuestas y la trazabilidad de la información. • Contar con canales de comunicación externos (por ejemplo, sitio web, redes |
|--|--|

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



| | |
|--|---|
| | <p>sociales, radio, televisión, entre otros), que consideren los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un comité interno de archivo que como mínimo se encargue de temas relacionados con TRD, TVD, PGD, PINAR y política de gestión documental. • Aplicar los lineamientos normativos para la gestión documental. (contar con tablas de retención documental) • Utilizar los mecanismos de recolección de información de las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos, para su análisis en pro de una mejora a los procesos. • Presentar de manera oportuna los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente. • Contar con una estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación) que permite el flujo de información entre sus diferentes niveles y áreas. • Identificar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la ley de transparencia y acceso a la información. • Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos según lo establecido por la norma. |
|--|---|

FACTOR DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

| | |
|--|---|
| <div style="text-align: center; background-color: #90EE90; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 150px; height: 150px;"> <p>Último puntaje obtenido 4,38</p> <p>ESTADO SATISFACTORIO</p> </div> | <p>INTERPRETACIÓN DE LA ENTIDAD / El modelo a este nivel debería permitirle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Validar los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio. • Validar los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad. • Realizar el cague de información asociada a los respectivos indicadores diseñados. • Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores. • Divulgar los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados. • Mantener actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y las mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos. • Contar con un proceso contable adecuadamente estructurado y documentado (caracterización), teniendo en cuenta la regulación contable y la política institucional y que garantice la generación de información financiera con adecuados niveles de calidad, identificando los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable. • Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones. • Mantener actualizado el manual de operaciones (o de procesos y procedimientos) de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a los procesos. • Realizar el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas. |
|--|---|

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mapa de procesos que se revisa y actualiza de acuerdo con los cambios del entorno, normativos u otros aspectos relevantes para el desarrollo de las funciones de la entidad. |
| FACTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
| <div style="text-align: center; background-color: #6B8E23; color: white; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 150px; height: 150px;"> <p>Último puntaje obtenido 4,92</p> <p>ESTADO AVANZADO</p> </div> | <p>INTERPRETACIÓN DE LA ENTIDAD / el modelo a este nivel debe permitirle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo con los cambios del entorno e institucionales. • Permitir a la Entidad el conocimiento y aplicación de la metodología de administración del riesgo de forma completa. • Contar con un mapa de riesgo por proceso, el cual es revisado, actualizado y divulgado continuamente. • Garantizar que los mecanismos de control y seguimiento permiten una adecuada administración del riesgo. • Formalizar el mapa de riesgos institucional como una herramienta efectiva de seguimiento a aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción. • Garantizar el conocimiento por parte de los servidores de todos los mecanismos relacionados con la Gestión del Riesgo. • El cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generen hechos económicos. • Tener adecuadamente identificados los riesgos de índole contable, gestionarlos y monitorearlos permanentemente, para tomar las acciones del caso. |
| FACTOR DE SEGUIMIENTO | |
| <div style="text-align: center; background-color: #9ACD32; color: white; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 150px; height: 150px;"> <p>Último puntaje obtenido 4,09</p> <p>ESTADO SATISFACTORIO</p> </div> | <p>INTERPRETACIÓN PARA LA ENTIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías. • Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa. • Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control. • Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas. • Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores. |

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



MADUREZ GLOBAL DEL MECI EN LA ENTIDAD SEGÚN PONDERACIONES DE LAS ENCUESTAS DEL DAFF

Último puntaje obtenido
78,39%

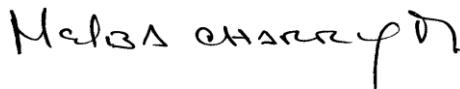
INTERPRETACIÓN PARA LA ENTIDAD: **ESTADO SATISFACTORIO**

Según los instructivos evaluativos estandarizados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF, este resultado global indica que la entidad cumple de forma estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman frecuentemente acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización periódica de sus procesos. De forma general la Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se facilita la gestión de sus riesgos.

RECOMENDACIONES GENERALES - OFICINA DE CONTROL INTERNO

Cumplimiento de las siguientes actividades, por parte de la administración de la sociedad:

- Armonización plena de la ley 1712/14 transparencia y acceso información pública, con otras disposiciones preexistentes en la materia, y elaborar un cronograma de implementación, teniendo en cuenta factores importantes como la administración electrónica de datos; reutilización de la información del sector público; gobierno abierto; rendición de cuentas; buen gobierno; open data; el plan de gestión documental anual, y en general los ajustes, complementación y actualización de instrumentos existentes. Lo mismo que la responsabilidad de reporte de información frente al sistema de información y gestión del empleo público - **SIGEP** y Sistema único de información de trámites – **SUIT**.
- Ajustar y/o actualizar anualmente las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC de acuerdo con la metodología establecida en el Decreto 124 del 26-01-2016.
- Prepararse institucionalmente para la transición del SECOP I al SECOP II, y reportar todos los procesos contractuales en esta plataforma.
- Desarrollar el conjunto de políticas, elementos e instrumentos del modelo integrado de planeación y gestión - MiPG, de cada una de sus 7 dimensiones operativas, que permita concretar una dirección estratégica adaptada a las características particulares de la Sociedad Aguas del Huila SA ESP.
- Mejorar en la concepción de la construcción técnica de los planes de acción de la entidad por procesos, priorizando dentro de las actividades el desarrollo e implementación del MiPG, en concordancia con el decreto 1499 de 2017 emitido por el departamento administrativo de la función pública – DAFF.



MELBA CHARRY MOSQUERA
Asesor Oficina de Control Interno

Proyecto: WAG- Prof. Apoyo procesos de CI

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).

