INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Presentado por	Rosmira Murillo Henao Asesora de Control Interno	Período evaluado: del 01/07/2018 al 30/10/2018
Presentado a	María Elena Arias Arango Gerente	Fecha elaboración: Entre el 23/10/2018 y el 31/10/2018

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

AVANCES

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

Acorde con lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

En este sentido, es importante aclarar que el MIPG, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran 16 políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública.

Una de estas dimensiones es la de Control Interno, por lo que existirán temas que al estar articulados con éste deberán incorporarse en la medida de las características y complejidad de cada entidad.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se conformó mediante la Resolución 76 del 04/05/2018 y se cuenta con actas de dos reuniones: 001 del 07/05/2018 y 002 del 27/07/2018.

De acuerdo a las especificaciones del modelo MIPG, Aquaterra ESP Guarne, registra los siguientes avances:

PRIMERA DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Se remitió el autodiagnóstico diligenciado por la Técnica Administrativa (Talento Humano y Calidad) con el respectivo plan de acción en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Este autodiagnóstico cuenta con 68 variables para evaluar y en él se obtuvo un puntaje de 35.1 sobre 100

A continuación se relaciona el avance de esta política:

COPIA CONTROLADA

AVANCES:

Esta dimensión se desarrolla a través de dos políticas:

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GETH

De conformidad con las indicaciones del Manual Operativo de MIPG, esta política debe contar con un plan estratégico que cumpla con los siguientes aspectos:

1. Disponer de la información: Todos los datos de la entidad y de los servidores públicos se encuentran disponibles, en la actualidad se está estructurando un archivo unificado en el cual se pueda consultar con agilidad para resolver requerimientos de diferentes entidades. Anexo 1. Caracterización de empleos.

2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH: Se aplicó la herramienta de Autodiagnóstico. Anexo 2, hoja autodiagnóstico, el cual dio una calificación inicial y una línea base para estructurar el plan de acción.

3. Elaborar plan de acción: Se elaboró el plan de acción con fundamento en el autodiagnóstico. Anexo 3. Hoja plan de acción.

4. Ejecutar plan de acción. Se refiere al desarrollo de las actividades propuestas en el plan de acción. El área de Talento Humano no presentó el resumen ejecutivo que permita evaluar el número de actividades cumplidas, en ejecución y las pendientes.

Se presenta el análisis de evaluación de las rutas:

***Ruta de la felicidad*.** De conformidad con el Manual Operativo, esta ruta se mide bajo los siguientes parámetros:

- *Clima Organizacional. No se presenta resultado de esta medición*
- *Bienestar, promoción y prevención de la salud. Se realizan exámenes ocupacionales periódicos y jornadas de vacunación.*
- *Entorno laboral saludable. No se ha desarrollado*
- *Teletrabajo. No se ha implementado*
- *Ambiente físico. Es posible que mejore con las adecuaciones locativas en la sede principal; sin embargo es importante resaltar que estos componentes aplican en las diferentes sedes, en caso concreto en las tres plantas.*
- *Plan de bienestar e incentivos. No se ha elaborado de manera concreta*
- *Programa "Servimos". Sin implementar*
- *Horarios flexibles. Sin implementar*
- *Inducción y reinducción. Se aplica la primera, la segunda sin implementar*
- *Movilidad. Sin implementar*
- *Mejoramiento individual. Sin implementar*

Ruta del crecimiento. Los aspectos que contempla esta ruta son:

- *Liderando talento. Sin implementar*
- *Capacitación. Se ejecutan jornadas de capacitación pero no existe un plan basado en necesidades expresadas por los servidores públicos ya que no reportaron información a talento humano. Anexo 4.*
- *Gerencia pública. Sin datos*

COPIA CONTROLADA

❖ *Acuerdos de gestión. Por la estructura de la Empresa este modelo no se aplica.*
❖ *Trabajo en equipo. Sin datos*
❖ *Integridad. En desarrollo con la política del mismo nombre*
❖ *Clima laboral. Sin medición reciente*
❖ *Inducción y reinducción. Se aplica la primera, la segunda sin implementar*
❖ *Valores. Se definieron y aprobaron en la reunión del Comité del 27/07/2018; a la fecha no se han realizado socializaciones*
❖ *Cultura organizacional. En desarrollo*
❖ *Estilo de dirección. Sin implementar*
❖ *Comunicación e integración. Sin implementar*

Ruta del servicio. Las líneas que comprende esta ruta son:
❖ *Servicio al ciudadano. Se cuenta con un área de atención, procedimiento de PQRSD, se aplica encuesta. Requiere mayor desarrollo*
❖ *Capacitación. Se ejecutan jornadas de capacitación pero no existe un plan basado en necesidades expresadas por los servidores públicos ya que no reportaron información a talento humano.*
❖ *Bienestar e incentivos. No se ha elaborado de manera concreta*
❖ *Inducción y reinducción. Se aplica la primera, la segunda sin implementar*
❖ *Cultura organizacional. En desarrollo*
❖ *Integridad. En desarrollo con la política del mismo nombre*
❖ *Rendición de cuentas. En desarrollo*
❖ *Evaluación de desempeño. Por la estructura de la Empresa este modelo no se aplica*
❖ *Cambio cultural e integridad. Sin desarrollar*

Ruta de la calidad. Enmarcada en las siguientes líneas de acción:
Cultura de hacer las cosas bien. En desarrollo
❖ *Evaluación de desempeño. Por la estructura de la Empresa este modelo no se aplica*
❖ *Acuerdos de gestión. Por la estructura de la Empresa este modelo no se aplica.*
❖ *Cultura organizacional. En desarrollo*
❖ *Integridad. En desarrollo con la política del mismo nombre*
❖ *Análisis de razones de retiro. Sin desarrollar*
❖ *Evaluación de competencias. Se cuenta con los instrumentos pero no se aplican adecuadamente*
❖ *Valores. Se definieron y aprobaron en la reunión del Comité del 27/07/2018; a la fecha no se han realizado socializaciones*
❖ *Gestión de conflictos. Sin desarrollar*

Ruta del análisis de datos. Comprende los siguientes lineamientos:
❖ Conociendo el talento. A través de la información que se está consolidando en el Anexo 1.
❖ Planta de personal. Anexo 1.
❖ Caracterización del talento humano. Anexo 1.
❖ Plan de vacantes y ley de cuotas. Sin desarrollar
❖ SIGEP. Sin desarrollar

5. Evaluación de la GETH: No se tiene evidencia, se espera que a medida que avanza el plan de acción se presenten revisiones y análisis de resultados

COPIA CONTROLADA

6. Diálogo social y concertación. Organizaciones de empleados, trabajadores y/o sindicado. En desarrollo, a la espera de su aplicación, en lo concerniente al pliego de peticiones.

PENDIENTES:

Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico y presentar el consolidado de actividades.

Aprobar el plan de Gestión estratégica del Talento Humano, socializarlo, ejecutarlo y realizar seguimiento, con el fin de dar aplicabilidad a las cinco rutas (de la felicidad, del crecimiento, del servicio, de la calidad y del análisis de datos).

Publicar información relevante en la página web sobre la estructura organizacional, la planta de cargos y demás afines a esta área y que se puedan dar a conocer a la opinión pública.

Ampliar el contenido del plan de capacitación con el fin de mejorar las competencias del personal en procura de prestar un servicio con eficiencia y calidad.

Analizar la viabilidad de incluir incentivos al desempeño individual y por equipos.

Elaborar el plan de retiro de la entidad para minimizar efectos en las personas.

Programar y ejecutar jornada de reinducción.

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Se remitió el autodiagnóstico debidamente diligenciado en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública; el documento consta de cinco categorías o variables de calificación y se obtuvo un total de 10 puntos sobre cien.

AVANCES:

Se cuenta con un borrador del Código de Integridad construido de manera participativa con representantes de las diferentes áreas de gestión. Anexo 5.

PENDIENTES:

Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico y presentar resumen consolidado de actividades.

Aprobar, socializar y realizar seguimiento a la aplicación al Código de Integridad.

Poner en funcionamiento el Comité de Convivencia no solo cuando se presenten asuntos que deban ser sometidos a su consideración sino también para detección de riesgos y tratamiento oportuno y preventivo de este tipo de eventos.

COPIA CONTROLADA

SEGUNDA DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

AVANCES:

Se diligenció el autodiagnóstico con un resultado de 52.3 puntos de los 100 a los que se debe llegar y se recibió el avance de actividades. Anexo 6.

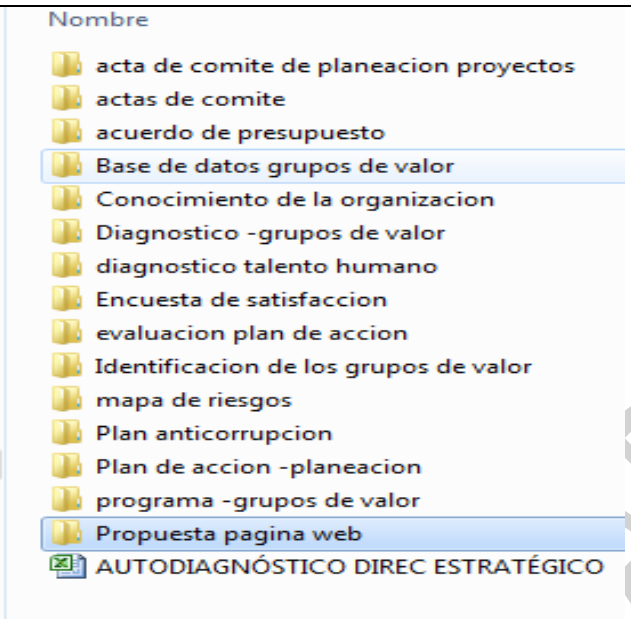
RESUMEN EJECUTIVO Anexo 7
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DIREC ESTRATEGICA

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
CONTEXTO ESTRATEGICO	Conocimiento de la organización	4	3	3	0	0	100%	0%	0%
	identificación de los grupos de valor y sus necesidades	8	8	8	0	0	100%	0%	0%
	diagnostico capacidades de entorno	5	5	5	0	0	100%	0%	0%
CALIDAD DE LA PLANEACION	Toma de decisiones basados en evidencias	1	1	1	0	0	100%	0%	0%
	Formulación de planes	17	17	16	1	0	94%	6%	0%
	Programación presupuestal	11	3	3	0	0	100%	0%	0%
	Planeación participativa	2	2	1	1		50%	50%	0%
LIDERAZGO ESTRATEGICO	Liderazgo estratégico	9	9	8	1		89%	11%	0%
TOTAL		**57**	**48**	**45**	**3**	**0**			
			100%	94%	6%				

De los componentes que debe desarrollar esta política, se reporta un total de 48 actividades de las cuales se han ejecutado 45 con un 94%.

Los elementos desarrollados y de los cuales se aportaron los correspondientes soportes son:

COPIA CONTROLADA



Se cuenta con el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 en el cual se le asignan a AQUATERRA ESP Guarne unos proyectos específicos con sus respectivas metas para el cuatrienio; este plan se ejecuta a través de los planes de acción que tienen vigencia para un año.

Se presentó la propuesta para actualizar la plataforma estratégica de la Empresa y fue aprobada en la reunión del 27/07/2018, según consta en el acta 002 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Anexo 8

La empresa construyó y publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018; sin embargo en la evaluación realizada con corte a 30/04/2018, solo se llegó a una ejecución del 58%, representado en 13 de las 29 actividades que se debían cumplir para los ocho primeros meses del año. Anexo 9

COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES	ACTIVIDADES PERÍODO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES SIN CUMPLIR
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	9	9	4	5
Estrategia Anti – Trámites	4	3	0	3
Rendición de cuentas	10	4	3	1
Servicio al Ciudadano	10	10	8	2
Transparencia y Acceso a la Información	11	10	6	4
TOTALES	**44**	**36**	**21**	**15**

COPIA CONTROLADA

Se realizó seguimiento a las actividades contempladas en el plan de acción con corte a 30/09/2018: el documento completo puede ser consultado con la Profesional Universitaria y se anexará al acta del Comité en el cual se presenten el informe consolidado. Anexo 10. El cumplimiento en general se encuentra por debajo del 50% y el de mayor avance es el relacionado con el PGIRS.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno verificará tres veces al año el cumplimiento de las acciones contenidas en el PAAC, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre

Para los tres casos, la publicación del informe deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días siguientes a la fecha de corte.

PENDIENTES:

Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico.

Socializar y difundir la misión, visión y los valores institucionales.

Revisar y si es del caso, actualizar el diagnóstico de capacidades y entornos (Matriz DOFA).

Revisar la lista de los planes integrados, incluyendo metas e indicadores, para verificar la existencia, la pertinencia y vigencia de éstos y cuando sea del caso elaborarlos y/o actualizarlos.

Revisar informe de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aplicar plan de mejoramiento y ejecutar las actividades definidas.

Revisar los resultados de evaluación del plan de acción, socializarlo con las áreas responsables y aplicar plan de mejoramiento de acuerdo al porcentaje de avance.

Realizar seguimiento a los mapas de riesgos por proceso y al mapa de riesgos de corrupción.

POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

AVANCES:

Se recibió el autodiagnóstico de esta política con 94.4 puntos sobre 100, tal vez la más alta de todas las puntuaciones. El estudio y diligenciamiento del documento se radicó bajo la responsabilidad de la Directora Financiera y Comercial.

Así mismo la Directora Financiera y Comercial remitió el informe de avances de acuerdo al plan de acción. Anexo 11

COPIA CONTROLADA

En el informe ejecutivo presentado por la responsable, se encontró:

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
Gestión presupuestal	Programación Presupuestal	5	5	5	0	0	100%	0%	0%
	Anteproyecto de Presupuesto	4	1	1	0	0	100%	0%	0%
	Ejecución Presupuestal	13	10	9	1	0	90%	10%	0%
	Ejercicio Contractual	6	4	4	0	0	100%	0%	0%
	Ejercicio Contable	15	13	11	2	0	85%	15%	0%
TOTAL		**43**	**33**	**30**	**3**	**0**			
			100%	91%	9%				

Se cuenta con los elementos suficientes para soportar la evaluación de este aspecto en el FURAG.

Como se puede evidenciar esta política no cuenta con actividades sin ejecutar, todas están cumplidas o ya en ejecución.

PENDIENTES:

Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico.

Revisar los aspectos que no fueron evaluados en el autodiagnóstico para verificar si realmente no aplica; pues éstos serían los únicos que se podrían dejar sin calificación.

TERCERA DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

DE LA VENTANILLA HACIA ADENTRO

POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

AVANCES:

Desde noviembre de 2017 se aprobó el mapa de procesos para la Empresa con un total de ocho procesos, el cual contempla las siguientes etapas:

- Estandarización y aprobación de la caracterización del proceso.
- Estandarización de procedimientos guías, manuales y formatos.
- Aprobación y adopción de documentos.

COPIA CONTROLADA

❖ Publicación y socialización de documentos

Como resultado de lo anterior, se cuenta con el siguiente avance.
Ocho (8) procesos
Cuarenta y cinco (45) procedimientos
Nueve (9) manuales
Seis (6) planes
Cinco (5) guías
Una política (1)
Una (1) carta de trato digno
Un (1) código
Un (1) programa

Es de anotar que, en el desarrollo de la documentación asociada a los procesos, los responsables de los procesos han establecido lineamientos y directrices para el adecuado desarrollo de sus actividades, de manera que dispongan de las condiciones mínimas para el cumplimiento de las metas y objetivos asignados.

Se realizó análisis de indicadores con corte a junio 30, aún no se ha consolidado la información Anexo 12.

PENDIENTES:

Recopilar los datos relevantes de la Empresa, entenderlos, diseñar o rediseñar aquellos aspectos requeridos.

Revisar la estructuración de los procesos, su vigencia y aplicabilidad en la Empresa.

Revisar el estado de los recursos físicos de la Empresa y asegurar su control.

Documentar los instrumentos y/o elementos que hacen falta en los procesos, aprobarlos, socializarlos y darles aplicabilidad.

POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

AVANCES:

Se recibió el autodiagnóstico de esta política con 94.4 puntos sobre 100, tal vez la más alta de todas las puntuaciones. El estudio y diligenciamiento del documento se radicó bajo la responsabilidad de la Directora Financiera y Comercial.

Se elaboró el informe de la ejecución presupuestal y austeridad en el gasto con corte a 30/09/2018. Anexo 13.

Tanto en el tema de ingresos como egresos la ejecución está por debajo del promedio que debería ser del 75%; lo más preocupantes es que no se ha presentado plan de mejoramiento para ninguno de los informes anteriores y las observaciones se convierten en reiterativas y no se evidencian acciones para la prevención de los riesgos identificados por parte de la oficina de Control Interno.

COPIA CONTROLADA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CONCEPTO	PPTO DEFINITIVO	RECAUDO A SEPT. 30	%	POR RECAUDAR	%
Servicio de acueducto	1,950,027,000	1,244,598,942	64	705,428,058	36
Servicio de alcantarillado	1,407,728,372	1,071,587,608	76	336,140,764	24
Servicio de aseo	2,938,337,000	1,776,212,380	60	1,162,124,620	40
Otros ingresos	56,446,173	68,586,991	122	+12,140,818	+22
Transferencias	646,457,000	300,142,920	46	346,314,080	54
Recursos de capital	3,567,732,143	2,432,057,361	68	1,135,674,782	32

EJECUCIÓN DE EGRESOS

ÁREA	% ASIGN.	PPTO TOTAL	TOTAL RESERVA	PPTO PAGADO	PPTO X PAGAR	% EJECUC
Administra-tiva	8	889,455,139	652,316,184	562,649,521	326,805,618	63
Acueducto	18	1,944,383,843	1,174,661,533	700,013,182	1,244,370,661	36
Alcantari-llado	17	1,831,870,287	1,196,903,897	828,927,291	1,002,942,996	45
Aseo	31	3,295,515,620	2,412,513,084	1,743,367,327	1,552,148,293	53
Res Y CX P	25	2,605,502,798	2,605,066,264	1,198,149,064	1,407,353,734	46
TOTALES	100	10,566,727,688	8,041,460,962	5,033,106,386	5,533,621,302	

PENDIENTES:

Revisar los tres informes de ejecución presupuestal presentado por la oficina de Control Interno en la vigencia 2018 y aplicar acciones de mejoramiento.

POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL: TIC PARA LA GESTIÓN

AVANCES:

Se recibió el autodiagnóstico con un total de 13.7 puntos; en el mismo documento se elaboró el plan de acción y a la vez se entregó el primer avance de actividades. Anexo 14. El siguiente es el resumen ejecutivo:

COPIA CONTROLADA

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
TIC para gobierno abierto	Indicadores de Proceso Logro: Transparencia	57	50	36	5	9	72%	10%	18%
	Indicadores de Proceso Logro: Colaboración	1	1	1	0	0	100%	0%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Participación	8	8	8	0	0	100%	0%	0%
	Indicadores de resultado Componente TIC para Gobierno abierto	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
TIC para servicios	Indicadores de Proceso Logro: Servicios centrados en el usuario	4	4	1	3	0	25%	75%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Sistema integrado de PQRD	3	4	0	4	0	0%	100%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Trámites y servicios en línea	2	5	2	3	0	40%	60%	0%
	Indicadores de Resultado TIC para Servicios	13	6	1	5	0	17%	83%	0%
TIC para la gestión	Indicadores de Proceso Logro: Estrategia de TI	16	16	0	16	0	0%	100%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Gobierno de TI	11	11	0	11	0	0%	100%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Información	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Sistemas de Información	6	6	0	6	0	0%	100%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Servicios Tecnológicos	6	6	0	6	0	0%	100%	0%

COPIA CONTROLADA

	Indicador de Proceso Logro: Uso y Apropiación	1	1	0	1	0	0%	100%	0%
	Indicador de Proceso Logro: Capacidades Institucionales	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
	Indicadores de resultado TIC para la Gestión	6	6	0	6	0	0%	100%	0%
Seguridad y privacidad de la información	Indicadores de Proceso Logro: Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	11	11	0	11	0	0%	100%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	3	3	0	3	0	0%	100%	0%
	Indicadores de Proceso Logro: Monitoreo y mejoramiento continuo	2	2	0	2	0	0%	100%	0%
	Indicadores de resultado Seguridad y Privacidad de la Información	3	3	0	3	0	0%	100%	0%
		165	**155**	**49**	**97**	**9**			
			100%	32%	63%	6%			

PENDIENTES:

Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico.

Analizar el Manual Operativo de MIPG 2017; construir los elementos que conforman la política, aprobarlos, socializarlos y verificar su aplicabilidad; todo ello consolidado en el PETIC (Plan Estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones).

COPIA CONTROLADA

POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL

AVANCES:

No se evidencian avances en las actividades de esta política; sin embargo desde el proceso de compras y contratación se documentó el plan de contingencias en el área de sistemas e informática sin que a la fecha se haya realizado seguimiento a su aplicación.

PENDIENTES:

Analizar el Documento CONPES 3854 de 2016 https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3854.pdf) adaptarlo a las características y necesidades de la Empresa, socializar y asegurar la aplicabilidad por parte de las áreas responsables.

POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

AVANCES:

Se recibió el autodiagnóstico con un total de 33.2 puntos; en el mismo documento se elaboró el plan de acción y a la vez se entregó el primer avance de actividades; no se incluyó el resumen ejecutivo. Anexo 15.

Gestión de la defensa jurídica.

La Empresa cuenta con un abogado contratado por prestación de servicios quien se encarga del área en general. El Asesor Jurídico presentó el informe con corte a diciembre 31 de 2017 sobre el estado de los procesos judiciales en los cuales hace parte la entidad; estos valores quedaron registrados en el cierre contable, de acuerdo a declaración verbal de la Contratista del área de Contabilidad:

PROCESOS JUDICIALES EN EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

DESPACHO: Juzgado 25 Administrativo Oral de Medellín
PROCESO: Acción de Repetición
DEMANDANTE: Empresa de Servicios Públicos de Guarne
DEMANDADO: Camilo Castaño Sánchez
RADICADO: 05 001 33 33 025 2013 00469 00

1. **Documento de Identificación del Demandado:** C.C. 70.755.015
2. **Nombre del demandado:** Camilo Castaño Sánchez
3. **Dirección del Demandado:** Calle 52 Nro. 52-60 Guarne Antioquia
4. **Documento que origina el Proceso:** la Sentencia proferida por el Juzgado Laboral del Circuito de Rionegro y Confirmada por el Tribunal Superior de Antioquia Sala Laboral el día 24 de Mayo de 20011 Guarne donde se ordena el pago a la señora GLADIS CECILIA CARDONA GALLEGO por la suma de $6.672.976; así mismo la Conciliación Judicial del día 7 de Octubre de 2010, promovida dentro de proceso ordinario laboral demandante ALONSO MURILLO CHAVERRA donde la empresa de

COPIA CONTROLADA

servicios Públicos debió Cancelar la suma de $6.292.000

5. **Concepto del Proceso:** El Proceso se inició al considerarse que el Demandado obro con dolo o culpa grave en los hechos que dieron lugar a las condenas impuestas.

6. **Fecha del Documento que soporta el proceso judicial:** Sentencia del día 24 de mayo de 2011 y conciliación judicial del día 07 de octubre de 2010.

7. **Valor Pasivo Cierto:** Dos (2) SMMLV

8. **Clase de Proceso:** Acción de Repetición

9. **Estado Actual del Proceso:** Proceso Terminado. El día 07 de diciembre de 2016 el Juzgado 25 Administrativo Oral de Medellín dicta la sentencia Nro. 2016 -115, Negando las Pretensiones de la Empresa en la acción de Repetición Instaurada, fallo que se basa en que el funcionario demandado no tenía nada que ver con los hechos que dieron origen a la acción administrativa, por lo que la empresa fue condenada al pago de los honorarios del curador add litem y los costos procesales. Se debe proceder por lo tanto de acuerdo con lo prescrito en el artículo 192 del CPACA, en espera de la presentación de la cuenta de cobro por parte de abogado.

10. Probabilidad de fallo en contra de la entidad: Ya hay fallo Condenatorio.

11. Monto estimado de la Pretensión: $12.964.976

12. **Observaciones o Aclaraciones al Proceso:** Una vez se cancele las sumas de dinero reunir el comité de conciliación con el fin de definir el daño causado a la empresa de Servicios Públicos y proceder a la acción de repetición si es del caso.

13. **Valorar la Probabilidad del Fallo de cada proceso Judicial:** Alto.

DESPACHO: Juzgado 12 Administrativo Oral de Medellín
PROCESO: Nulidad y Restablecimiento del Derecho
DEMANDADO: Empresa de Servicios Públicos de Guarne
DEMANDANTE: Colpisos S.A. en Liquidación
RADICADO: 05 001 33 33 012 2014 01744 00

Documento de Identificación del Demandante: Nit. 890.919.142-2
Nombre del demandante: Colpisos S.A. en Liquidación por Adjudicación
Dirección del Demandante: Diagonal 57 Nro. 33-84 casa externa del Conjunto Residencial Senderos de San Jacinto (Bello – Antioquia)
Documento que origina el Proceso: Facturas
Concepto del Proceso: Se centra en determinar si hay lugar a declarar la nulidad de los actos administrativos atacados y en consecuencia, a que se le ordene a las entidades accionadas, la cancelación de todos los servicios públicos asociados a la parte demandante, de manera retroactiva desde el 12 de noviembre de 2013, fecha en la cual la Superintendencia de Sociedades, ordenó la liquidación de COLPISOS S.A., o en su defecto, desde el 25 de noviembre de 2013, fecha en que se publicó la providencia en la Cámara de Comercio de Medellín, además, si hay lugar o no a que se anulen las facturas que se hayan expedido con ocasión de los consumos posteriores al 12 de noviembre de 2013, o en su defecto, desde el 25 de noviembre de 2013, y además, la anulación del cobro de intereses moratorios, posteriores a las fechas mencionadas."
Fecha del Documento que soporta el proceso judicial: Factura Nro. 2014056046 con fecha límite de pago 15 de noviembre de 2014.
Valor Pasivo Cierto: Cero (0)
Clase de Proceso: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Estado Actual del Proceso: Proceso Activo. el día treinta (30) de noviembre de dos mil

COPIA CONTROLADA

dieciséis (2016), a las 08:30 de la mañana. Se da traslado para alegatos de conclusión.
Probabilidad de fallo en contra de la entidad: Bajo.
Monto estimado de la Pretensión: $10.250.452
Observaciones o Aclaraciones al Proceso: No hay Observaciones
Valorar la Probabilidad del Fallo de cada proceso Judicial: Bajo.

DESPACHO: Juzgado 28 Administrativo Oral de Medellín
PROCESO: Reparación Directa
DEMANDADO: Empresa de Servicios Públicos de Guarne
DEMANDANTE: Adriana Patricia Velásquez Narváez y otros
RADICADO: 05 001 33 33 028 2015 00479 00

Documento de Identificación del Demandante: CC. 43.557.933
Nombre del demandante: Adriana Patricia Velásquez Narváez
Dirección del Demandante: Carrera 43 Nro. 84-33 Barrio Manrique (Medellín – Antioquia)
Documento que origina el Proceso: Accidente de Transito
Concepto del Proceso: Se centra el proceso en determinar si hay responsabilidad civil extracontractual por accidente de tránsito ocurrido el día 23 de marzo de 2013 en la carrera 50 con calle 38 del municipio de Guarne donde la empresa de servicios públicos desarrollaba una obra pública resultando lesionados Adriana Patricia Velásquez Narváez y John Álvaro Arbeláez Pérez.
Fecha del Documento que soporta el proceso judicial: 23 de Marzo de 2013.
Valor Pasivo Cierto: Cero (0)
Clase de Proceso: Reparación Directa
Estado Actual del Proceso: Proceso Activo.
Probabilidad de fallo en contra de la entidad: Alto.
Monto estimado de la Pretensión: $322.175.000
Observaciones o Aclaraciones al Proceso: El proceso judicial apenas está iniciando, por lo que hay que tener en cuenta que en la práctica judicial actual este tipo de procesos se demoran más de diez (10) años.
Valorar la Probabilidad del Fallo de cada proceso Judicial: Alto.

DESPACHO: Juzgado Laboral del Circuito de Rionegro
PROCESO: Laboral Ordinario
DEMANDADO: AQUATERRA E.S.P. GUARNE
DEMANDANTE: José Alexander Londoño Velásquez
RADICADO: 05 615 31 05 001 2017 00134 00

1. **Documento de Identificación del Demandante:** CC. 70.754.880
2. **Nombre del demandante:** José Alexander Londoño Velásquez
3. **Dirección del Demandante:** Calle 42 Nro. 48 - 49 (Guarne – Antioquia)
4. **Documento que origina el Proceso:** Carta de terminación Contrato de Trabajo por expiración de Plazo Presuntivo
5. **Concepto del Proceso:** Se centra el proceso en determinar la terminación del contrato de trabajo por expiración de Plazo Presuntivo constituye un DESPIDO INJUSTO.
6. **Fecha del Documento que soporta el proceso judicial:** 20 de noviembre de 2016.

COPIA CONTROLADA

7. **Valor Pasivo Cierto:** Cero (0)
8. **Clase de Proceso:** Laboral Ordinario
9. **Estado Actual del Proceso:** Proceso Activo.
10. **Probabilidad de fallo en contra de la entidad:** Medio.
11. **Monto estimado de la Pretensión:** $6.665.477
12. **Observaciones o Aclaraciones al Proceso:** El proceso judicial apenas está iniciando, por lo que hay que tener en cuenta que en la práctica judicial actual este tipo de procesos se demoran aproximadamente cuatro (4) a cinco (5) años.
13. **Valorar la Probabilidad del Fallo de cada proceso Judicial:** Medio.

En el presupuesto de 2018 en el rubro SENTENCIAS JUDICIALES Y CONCILIACIONES, se asignó una partida de $4.400.000; esta cifra se queda corta ante los montos especificados anteriormente ya que uno de los procesos ya tiene fallo en contra de la Empresa por un valor de $12.964.976 y los que se encuentran en trámite suman $339.090.929.

Defensa jurídica en las entidades territoriales

Aquaterra es una Empresa Industrial y Comercial del orden municipal de la entidad territorial Municipio de Guarne, clasificado en tercera categoría; por lo anterior no puede acogerse al beneficio de la ley 1551 de 2012 para recibir asesoría en materia de defensa jurídica por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y esta labor se encuentra en cabeza de la Gerente como representante legal quien a su vez contrató mediante prestación de servicios al Asesor Jurídico para este fin.

PENDIENTES:

Ejecutar el plan de acción resultado del autodiagnóstico.

Incluir en la próxima evaluación el resumen de lo ejecutado y lo pendiente.

Unificar los archivos de los procesos judiciales y que éstos permanezcan en la Empresa ya que en la actualidad se ha evidenciado la ausencia de ciertos soportes.

Decidir en Comité de Conciliación sobre la acción de repetición por la multa que se le canceló a CORNARE, último pago realizado el 14/12/2017; el tema se abordó en la reunión del Comité de Conciliación de marzo de 2018, se asignaron compromisos para revisar el expediente y tomar decisiones pero en la reunión del 01/06/2018 no se abordó el tema y a la fecha de presentación de este informe se encuentra vencido el plazo de seis (6) meses para iniciar la acción y en este momento lo que procede es el inicio de la acción por parte del Ministerio Público, teniendo en cuenta que la caducidad es de dos (2) años (Ver ley 678 de 2001).

RELACIÓN ESTADO – CIUDADANO
POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

AVANCES:

Se recibió el informe con el avance de actividades de ejecutadas a la fecha de conformidad con el plan de acción resultado del autodiagnóstico. Anexo 16.

COPIA CONTROLADA

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
Servicio al ciudadano	Caracterización usuarios y medición de percepción	3	3	1	2	0	33%	67%	0%
	Formalidad de la dependencia o área	4	4	2	2	0	50%	50%	0%
	Procesos	2	2	2	0	0	100%	0%	0%
	Atención incluyente y accesibilidad	5	5	0	5	0	0%	100%	0%
	Sistemas de información	4	4	1	3	0	25%	75%	0%
	Publicación de información	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
	Canales de atención	5	5	2	3	0	40%	60%	0%
	Protección de datos personales	6	6	1	5	0	17%	83%	0%
	Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	8	8	5	3	0	63%	38%	0%
	Gestión del talento humano	2	2	1	1	0	50%	50%	0%
	Buenas prácticas	3	3	3	0	0	100%	0%	0%
		46	**46**	**18**	**28**	**0**			
			100%	39%	61%				

En esta política se enmarca la atención de PQRSD; de conformidad con el informe presentado para el primer semestre, así fue el comportamiento de las mismas: Anexo 17.

SERVICIO ACUEDUCTO

MES	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	TOTAL	RESP FAVORABLE A LA EMPRESA	RESP FAVORABLE AL CLIENTE	ANULADAS	SIN ATENDER	REMITIDAS A OTRAS ENTIDADES
ENERO	42	2	53	97	33	62	2	0	1
FEBRERO	20	1	46	67	31	36	0	0	0
MARZO	23	0	28	51	15	36	0	0	0

COPIA CONTROLADA

ABRIL	22	1	23	46	16	29	1	0	0
MAYO	24	0	52	76	35	40	1	0	0
JUNIO	26	0	36	62	29	33	0	0	0
TOTAL	157	4	238	399	159	236	4	0	1

SERVICIO ALCANTARILLADO

MES	PETICIO-NES	QUEJAS	RECLA-MOS	TOTAL	RESP FAVORA-BLE A LA EMPRESA	RESP FAVORA-BLE AL CLIENTE	ANULA-DAS	SIN ATENDER	REMITI-DAS A OTRAS ENTIDA DES
ENERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MARZO	1	0	0	1	0	1	0	0	0
ABRIL	1	0	0	1	0	1	0	0	0
MAYO	2	0	0	2	0	2	0	0	0
JUNIO	0	0	1	1	0	1	0	0	0
TOTAL	4	0	1	5	0	5	0	0	0

SERVICIO ASEO

MES	PETICIO-NES	QUEJAS	RECLA-MOS	TOTAL	RESP FAVORA-BLE A LA EMPRESA	RESP FAVORA-BLE AL CLIENTE	ANULA-DAS	SIN ATENDER	REMITI-DAS A OTRAS ENTIDA DES
ENERO	3	6	7	16	2	12	1	1	0
FEBRERO	3	1	5	9	0	9	0	0	0
MARZO	7	4	10	21	4	17	0	0	0
ABRIL	5	3	44	52	16	36	0	0	2
MAYO	6	4	34	44	14	27	1	2	0
JUNIO	7	2	27	36	12	17	0	7	0
TOTAL	31	20	127	178	48	118	2	10	2

PENDIENTES:

Ejecutar el plan de acción resultado de autodiagnóstico.

COPIA CONTROLADA

Analizar el documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano / http://www2.igac.gov.co/igac_web/normograma_files/CONPES%203785%20DE%202013.pdf) y estructurar su desarrollo de acuerdo a las recomendaciones técnicas y a las características de la entidad, reuniendo los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, con el fin de garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera).

Difundir y evaluar la aplicación de esta política de acuerdo a los lineamientos definidos con anterioridad.

Aplicar las encuestas establecidas para la Empresa, consolidar información y adelantar acciones de conformidad con los resultados.

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

AVANCES:

Se diligenció el autodiagnóstico obteniendo 22 puntos de los 100 posibles. Se presentó además el formulario con el primer informe de avance de actividades. Anexo 18. No se presentó resumen de avance de actividades ejecutadas, en ejecución y sin ejecutar.

PENDIENTES:

Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico.

Incluir en la próxima evaluación el resumen de lo ejecutado y lo pendiente.

Revisar el componente de racionalización de trámites incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el fin de incorporarlas a la política.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

AVANCES:

No se evidencian avances en las actividades de esta política; solo se cuenta con el componente de rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; sin embargo su ejecución solo está programada para el final de la vigencia.

PENDIENTES:

Diligenciar los autodiagnósticos, elaborar plan de acción, socializarlo y asegurar su ejecución.

Revisar los documentos técnicos recomendados en el Manual Operativo de MIPG y aplicarlas de acuerdo a las características de la entidad y de los grupos de interés (usuarios).

Diseñar, aplicar y realizar seguimiento a la política de participación ciudadana.

COPIA CONTROLADA

Realizar seguimiento a las actividades de rendición de cuentas incluidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, teniendo en cuenta las etapas de construcción de la estrategia, la ejecución y la evaluación luego de la actividad.

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL: TIC PARA SERVICIOS Y TIC PARA GOBIERNO ABIERTO

AVANCES:

Estas actividades se encuentran relacionadas con las desarrolladas en el autodiagnóstico de Gobierno Digital.

PENDIENTES:

Articular los elementos de otras políticas con los indicados en el Manual Operativo para el gobierno digital – Tic para servicios y Tic para Gobierno Abierto.

Estructurar la página web de tal manera que se facilite la publicación de la información contemplada de interés general y de conformidad con los lineamientos incluidos en las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Publicar la información y los documentos definidos de interés general, realizar seguimiento a las consultas efectuadas por los usuarios; mejorar y mantener actualizados los datos.

Publicar la política para el tratamiento de datos personales en la página web de la Empresa.

Identificar "*Datos abiertos*" y elaborar un diagnóstico de los posibles datos abiertos.

Elaborar el inventario de los activos de información principalmente en medio digital y electrónico para cada área de la Empresa.

La información de las actividades que no reportan información es la siguiente:

f. Normatividad general y reglamentaria	ABOGADO
j. Políticas y lineamientos o manuales G1	Consultar si aplica?
m. Plan de gasto público (confirmar con Ángela)	LUZ ENEIDA
n. Proyectos de inversión en ejecución	COMITÉ PRIMARIO
o. Mecanismos para la participación en la formulación de políticas	MARIA ELENA
x. Esquema de Publicación de Información	ALONSO
ab. Respuestas de la entidad a las solicitudes de información	YAQUELINA - SENAIDA

COPIA CONTROLADA

ad. Calendario de actividades	COMITÉ PRIMARIO
ag. Informes de empalme	SIRLEY
ah. Preguntas y respuestas frecuentes	YAQUELINA - SENAIDA

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES

AVANCES:

La Empresa realiza alianzas estratégicas para la ejecución de programas y proyectos que buscan mejorar las condiciones de prestación de los servicios; estas entidades son la Alcaldía Municipal y la Corporación Autónoma Regional Cornare.

En el tema del trabajo por proyectos se cuenta con los asignados en el Plan de Desarrollo 2016-2019, aprobado por el Concejo Municipal y del cual se desprende el plan de acción anual que es evaluado de manera trimestral.

Sobre la Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos, se elaboró una propuesta de política ambiental la cual fue aprobada en la reunión del Comité del 27/07/2018; sin embargo no se han evidenciado actividades de difusión, aplicación y evaluación.

PENDIENTES:

Desarrollar los elementos sugeridos en el Manual Operativo de MIPG y consultar experiencias en otras entidades estatales.

CUARTA DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

AVANCES:

Se recibió el informe con el primer avance de actividades de acuerdo al plan de acción elaborado como resultado del autodiagnóstico. Anexo 19. No se presentó resumen de actividades.

En esta política se realiza seguimiento trimestral al plan de acción; los responsables de los proyectos reportan los avances y la información es consolidada por la Profesional Universitaria quien a su vez reporta a Planeación Municipal.

Como parte del componente del seguimiento y la evaluación se realizó el primer ejercicio de presentación de indicadores de los cuales ya empiezan a desprenderse unas acciones correctivas, preventivas o de mejora. El informe consolidado se presentará en el ejercicio de revisión general de MIPG en la Empresa, el cual se programa para noviembre, previa la presentación del informe de gestión ante el Concejo Municipal.

COPIA CONTROLADA

Para evaluar la percepción de los grupos de valor se aplica la encuesta de satisfacción de acuerdo a fórmula previamente establecida. Anexo 20. El análisis de resultados se elaboró por parte de la Oficina de Control Interno y los resultados se remitieron a la Gerente para su conocimiento y toma de decisiones.

La evaluación de indicadores y metas de gobierno de entidades nacionales. No aplica para la Empresa por ser una entidad descentralizada del orden territorial.

Con respecto a la Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial –PDT, ésta se cumple a través de los seguimientos al Plan de Desarrollo. El último informe da cuenta de los resultados a 30/09/2018, el cual fue elaborado y reportado al municipio en cuanto al componente operativo. A continuación se presenta el análisis realizado, así:

OBSERVACIONES PLAN DE ACCION TERCER TRIMESTRE AQUATERRA

- **El proyecto 2.1.1.3 Adecuación de tanques de almacenamiento 1 y 2 de agua potable - Zona Urbana**. Se ejecuta con recursos solo de AQUATERRA E.S.P, y no se ejecuta como adecuación si no como construcción de un tanque de almacenamiento de 200m3 en fibra de vidrio; dicho contrato estaba planeado inicialmente para ejecutarse desde el mes de marzo hasta junio, pero solo firma contrato el 28 de junio y acta de inicio del 10 de julio, con fecha de terminación el 6 de noviembre. A la fecha tiene una ejecución presupuestal de **$238.911.906**. con una ejecución total del **63%.**

- **Proyecto 2.1.1.4 Infraestructura para almacenamiento de agua potable en fuente alterna - urbano**. No presenta ejecución, el proyecto está contemplado **en $5.300.000.000** de los cuales el municipio aporta $**3.800.000.000,** y AQUATERRA aporta $**1.500.000.000** con empréstito de tasa Findeter.

- **Proyecto: 2.1.1.5 Interconexión de acueducto urbano, con acueductos multiveredales.** No se ejecutará con recursos del municipio lo ejecutará la empresa con recursos propios

- **El proyecto 2.1.1.6 Mantenimiento de planta de tratamiento de agua potable – urbano.** no se han ejecutado los recursos del municipio que son $**16.701.725** y por parte de la empresa solo se han ejecutado el **44%** de los recursos asignados.

- **2.1.1.7 Mantenimiento de redes acueducto y alcantarillado – urbano.** Proyecto que tiene una ejecución **45%.**

- **2.1.1.8 Formulación Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado.** Proyecto que tiene una ejecución del **85%**

- **2.1.2.1 Saneamiento quebrada La Mosca.** Proyecto que tiene **0%** de ejecución, debido a que los dineros fueron utilizados en otro proyecto.

- **2.1.2.2 Expansión y reposición de redes de alcantarillado y construcción de colectores.** Ejecución del **100%** para expansión y reposición y un **17.5%** para construcción de colectores.

- **2.1.3.1 Ampliación de la planta de tratamiento de aguas residuales - zona**

COPIA CONTROLADA

urbana. se cuenta con $**254.669.723,** presupuesto asignado por el municipio, aún pendientes para su ejecución y $**177.292.150** presupuesto AQUATERRA, dinero que fue utilizado para los estudios y diseños de la PTAR y a la fecha tiene una ejecución del **37.50%**

- **2.1.4.1 Ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)**

Proyecto con ejecución del **40%.**

- **2.1.4.2 Aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbano y rural.** Proyecto aún pendiente para su ejecución, se cuenta con los estudios previos

RESUMEN

PROYECTOS CON 0% EJECUCION EN PLAN DE DESARROLLO

PROYECTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Proyecto **2.1.1.4** Infraestructura para almacenamiento de agua potable en fuente alterna - urbano.	**0%**
2.1.2.1 Saneamiento quebrada La Mosca	**0%**
2.1.1.5 Interconexión de acueducto urbano, con acueductos multiveredales	**0%**
2.1.4.2 Aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbano y rural.	**0%**

PROYECTOS CON RECURSOS DEL MUNICIPIO Y APORTE DE AQUATERRA

PROYECTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MUNICIPIO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AQUATERRA
El proyecto 2.1.1.6 Mantenimiento de planta de tratamiento de agua potable – urbano.	0%	**44%**
1.3.1 Ampliación de la planta de tratamiento de aguas residuales - zona urbana.	0%	**37.50%**

Los demás proyectos tienen un cumplimiento del 47% en promedio.

PENDIENTES:

Asegurar la ejecución de las actividades del plan de acción administrativo.

Presentar informe consolidado de actividades ejecutadas y pendientes.

Acoger y ejecutar las acciones propuestas en la medición de indicadores de los procesos y en la evaluación del plan de acción a fin de buscar el mejoramiento continuo.

Con respecto a evaluar el logro de los resultados se debe realizar el ejercicio completo

COPIA CONTROLADA

de seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Difundir la política de administración de riesgo, aplicarla, realizar los respectivos seguimientos y adoptar las medidas establecidas para el control de los mismos.

Incluir la evaluación del plan de acción administrativo como herramienta de planeación y seguimiento.

Ejecutar el ejercicio de revisión por la alta dirección con el fin de analizar la información y evaluar los datos que surgen para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Empresa.

QUINTA DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

AVANCES:

Se recibió el informe con el avance de actividades; no se adjuntaron soportes o evidencias de las mismas. Anexo 21.

Se documentó el proceso y el programa de Gestión Documental pero no ha sido socializado ni se aplica en su totalidad.

Se rediseñó la página web y se han estructurado los espacios para publicación de información; se adelantó auditoría por parte de la Oficina de Control Interno pero no se presentó el respectivo plan de mejoramiento.

PENDIENTES:

Incorporar la Gestión Documental en la planeación de la Empresa, de acuerdo a los lineamientos y herramientas contenidas en el Manual Operativo MIPG 2017.
Documentar la identificación y gestión de la información externa (datos de los usuarios)
Documentar la identificación de las fuentes de información externa (PQRSD, estudios sociológicos y socioeconómicos)
Documentar la identificación y gestión de la información y comunicación interna (objetivos, estrategias, metas, planes, programas, proyectos; asegurar publicidad de elementos en la página web).
Revisar y socializar el Programa de Gestión Documental con el fin de asegurar su aplicación en las diferentes áreas de la Empresa.
Revisar y si es del caso elaborar y/o ajustar los instrumentos archivísticos.
Establecimiento del plan de trabajo con el cual se pretende la organización de los archivos de gestión de cada una de las dependencias.
Intervención y entrega del 100% de los archivos de Gestión al Archivo Central mediante transferencias reguladas.
Publicación de los inventarios documentales en la página web de la Empresa.
Diseñar, socializar y ejecutar un plan de comunicaciones que abarque las dimensiones internas y externas

COPIA CONTROLADA

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

AVANCES:

Se cuenta con un sitio y dominio de la página web; sin embargo su contenido aún no contiene los requerimientos mínimos de la política.

Se cuenta con redes sociales a través de las cuales se mantiene contacto directo con los usuarios de los servicios públicos a cargo de la Empresa. Es importante que se tenga una estadística sobre usuarios que visitan o acceden a las publicaciones.

PENDIENTES:

Diligenciar autodiagnóstico, elaborar plan de acción y ejecutarlo.
Elaborar listado de información que debe estar publicada en la página web, establecer cronogramas, responsables, fechas
Articular los componentes de la política con los demás relacionados con información, comunicación, participación, rendición de cuentas y otras en este mismo ámbito.
Revisar los documentos relacionados en el manual operativo como apoyo a la construcción de los elementos requeridos en la política.
Seguimiento a los términos definidos para atención de PQRSD

SEXTA DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

AVANCES:

No se evidencian avances en las actividades de esta política

PENDIENTES:

Desarrollar los cuatro ejes que conforman la política de gestión del conocimiento y la innovación.

Articular los elementos con los demás componentes que ayudan a que esta política

Esta política es la más desconocida y que requiere de mayor apoyo y asesoría mediante consulta con otras entidades y así dar aplicación a la fase de compartir conocimientos.

SÉPTIMA DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

AVANCES:

Se elaboró el informe con el primer avance de actividades. Anexo 22.
Se cuenta con mapa de riesgos por procesos, construidos en noviembre de 2017 y el

COPIA CONTROLADA

mapa de riesgos anticorrupción elaborado en la política que lleva el mismo nombre.
Se incorporó la gestión de riesgos a los procesos contractuales los cuales se identifican y se proponen las medidas de control desde el estudio previo.
Se cuenta con un plan anual de auditorías debidamente socializado con el personal objeto del mismo y a 30/09/2018 se han presentado 19 informes, remitidos a los responsables mediante correo electrónico.

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
Ambiente de Control	Diseño adecuado y efectivo del componente Ambiente de Control	5	5	1	3	1	20%	60%	20%
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	5	5	1	4	0	20%	80%	0%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	6	6	1	5	0	17%	83%	0%
	Responsabilidades del área de control interno (tercera línea de defensa)	5	5	2	1	2	40%	20%	40%
Gestión de los riesgos institucionales	Diseño adecuado y efectivo del componente Gestión de Riesgos	5	5	0	0	5	0%	0%	100%
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	5	5	1	3	1	20%	60%	20%

COPIA CONTROLADA

	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	4	4	0	3	1	0%	75%	25%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	9	9	1	5	3	11%	56%	33%
	Responsabilidades del área de control interno	5	5	1	4	0	20%	80%	0%
Actividades de Control	Diseño adecuado y efectivo del componente Actividades de Control	3	3	0	3	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	2	2	0	2	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	5	5	2	3	0	40%	60%	0%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	8	8	0	8	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades del área de control interno	5	5	0	5	0	0%	100%	0%
Información y	Diseño adecuado y	3	3	0	3	0	0%	100%	0%

COPIA CONTROLADA

Comunicación	efectivo del componente Información y Comunicación								
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	2	2	0	2	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	6	6	0	6	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	5	5	0	5	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades del área de control interno	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
Monitoreo o supervisión continua	Diseño adecuado y efectivo del componente Monitoreo o Supervisión Continua	9	9	1	8	0	11%	89%	0%
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	3	3	0	3	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	3	3	0	3	0	0%	100%	0%
	Responsabilidades de los	4	4	0	4	0	0%	100%	0%

COPIA CONTROLADA

	servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)								
	Responsabilidades del área de control interno	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
	TOTALES	**119**	**119**	**11**	**95**	**13**			
		100%	**100%**	**9%**	**80%**	**11%**			

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA: Nivel directivo y personal con responsabilidad en los procesos

A continuación, se presentan las actividades de gestión en cuanto a la evaluación y seguimiento de primera y segunda línea de defensa:

- Informe de gestión de la vigencia 2018 presentado a la Junta Directiva en agosto de 2018, construido con la información reportada por los directores de áreas; se está preparando el informe para presentar al Concejo Municipal en las sesiones de noviembre (citación para el 16/11/2018).
- Elaboración y actualización de procesos, procedimientos y demás elementos mediante los cuales se verifica su desarrollo.
- Elaboración y publicación de planes, programas y proyectos
- Seguimiento trimestral al plan de acción con corte a 30/09/2018
- Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

TERCERA DE LINEA DE DEFENSA: Control Interno

- Entrega de informes de auditoría a través de correo electrónico, de conformidad con lo aprobado en el plan anual de auditorías.
- Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 31/08/2018.

En el período evaluado se presentaron los siguientes informes:

- Informe Pormenorizado de Control Interno de enero a junio de 2018 y de julio a octubre de 2018
- Informe Austeridad en el Gasto y ejecución presupuestal de julio a septiembre de 2018.
- Revisión y asesoría en medición de indicadores por procesos
- Consolidación de información para avances de MIPG y asesoría en los productos concretos de cada política.

COPIA CONTROLADA

- Revisión de documentos propuestos en MIPG
- Consolidación de encuestas de satisfacción

PENDIENTES:

Establecer las tres líneas de defensa en MIPG, asignar roles y responsabilidades
Revisar y evaluar el cumplimiento de las acciones establecidas en los mapas de riesgos con el fin de controlarlos o mitigar sus efectos.
Realizar mayor difusión a la política de administración de riesgos para que sea conocida y aplicada en todas las áreas y niveles de la Empresa.
Revisar el tema de controles en los procesos con el fin de determinar su efectividad.
Diseño de planes de mejoramiento para hallazgos de auditorías de control interno

CONSOLIDADO RESULTADO AUTODIAGNÓSTICOS Y AVANCES

DIMENSIÓN	POLÍTICA	RESPONSABLE	PUNTAJE INICIAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS.	ACTIVIDADES EN EJECUC.
1. talento humano	Gestión estratégica del Talento Humano	Sirley Lombana	35.1	45%	38%
	Integridad	Sirley Lombana	10	50%	50%
2. Direciona-miento es-tratégico y planeación	Planeación Institucional	Claudia Nancy García Iral	52.3	94%	6%
	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Luz Eneida Pulgarín	**96.5**	91%	9%
3. Gestión con valores para resultados / De la ventanilla hacia adentro	Fortalecimiento organizaciones y simplificación de procesos		NA	72%	28%
	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Luz Eneida Pulgarín	**96.5**	91%	9%
	Gobierno Digital: TIC para la gestión	Mauricio Betancur Restrepo Mauricio Uribe	**13.7%**	32%	63%
	Seguridad Digital	Mauricio Betancur	NA	17%	29%
	Defensa jurídica	Raúl Eugenio Serna Salazar	**33.2**	74%	26%
3. Gestión con valores para resultados	Servicio al ciudadano	Luz Eneida Pulgarín Carmona	**89.5**	39%	61%
	Racionalización de trámites	Julián David Patiño	**22**	17%	48%

/ Relación Estado – Ciudadano	Participación ciudadana en la gestión pública	María Elena Arias Arango Mauricio Uribe			
	Gobierno Digital: TIC para servicios y TIC para go-bierno abierto	Mauricio Betancur R. Mauricio Uribe	**13.7%**	32%	63%
4. Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Claudia Nancy García Iral Sirley Cristina Lombana	**61.9**	83%	17%
5. Informa-ción y comuni-cación	Gestión Documental	Luis Alonso Álvarez Cadavid	**35.3**	48%	31%
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	María Elena Arias Arango Mauricio Uribe			
6. Gestión del conoci-miento y la innova-ción	Gestión del conocimiento y la innovación		**NA**		
7. Política de Control Interno	Control Interno	Rosmira Murillo Henao	**54.5**	9%	80%

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES

❖ Es necesario diseñar estrategias para que se lea el contenido total de los documentos remitidos; esto por cuanto en el presente informe se detectó que no se hizo caso a las recomendaciones emitidas por Control Interno sobre los aspectos pendientes por desarrollar en cada una de las políticas.

❖ Programar y ejecutar una jornada para dar a conocer el estado de MIPG a las diferentes áreas de gestión de la Empresa.

❖ Dar continuidad a la documentación de los procedimientos y demás elementos que conforman los procesos a fin de estandarizar el actuar en las funciones a cargo de la Empresa.

❖ Revisar y definir la conveniencia o no de las recomendaciones emitidas en el informe presentado con corte a 30/06/2018.

❖ Revisar los informes de auditorías y adoptar las medidas tendientes a la mejora en los diferentes procesos.

❖ Proponer alternativas y acciones concretas para avanzar significativamente en el logro de las metas asignadas en el plan de desarrollo.

❖ Asignar responsabilidades concretas en el seguimiento a los indicadores, metas y lo relacionado a la gestión de riesgos (procesos y corrupción).
❖ Adelantar las acciones propuestas en la medición de indicadores de los procesos a fin de garantizar su eficiencia, eficacia y efectividad.
❖ Se recomienda como acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la socialización, compromiso y seguimiento de las diferentes actividades, lo anterior con el fin de evidenciar el cumplimiento de las fases señaladas en cronograma.

El presente informe se remitirá a la Gerente para su conocimiento y demás acciones que considere pertinentes; así mismo se publicará en la página web de la entidad y se compartirá en las reuniones del Comité Coordinador de Control Interno y del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

ORIGINAL FIRMADO
ROSMIRA MURILLO HENAO
Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA