INFORME PORMENORIZADO DE MIPG Y EL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Presentado por	Rosmira Murillo Henao Asesora de Control Interno	Período evaluado: del 01/03/2019 al 30/06/2019
Presentado a	María Elena Arias Arango Gerente	Fecha elaboración: Entre el 08/07/2019 y el 22/07/2019

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

AVANCES

Para este informe del estado de MIPG y el Control Interno, se tendrán en cuenta los datos presentados por los responsables de las dimensiones y políticas de acuerdo a las asignaciones realizadas en reunión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

Otra de las fuentes para la consolidación del presente informe es el diligenciamiento del cuestionario para el FURAG II.

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

AVANCES:

No se recibió reportes de avance del autodiagnóstico de esta importante política para la entidad; sin embargo, se coordinó con la responsable una jornada de trabajo para unificar actividades y llegar al producto final cuantificando avances.

De las actividades que se tenían pendientes en el último informe se cumplió con la jornada de reinducción.

PENDIENTES:

Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico.

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.

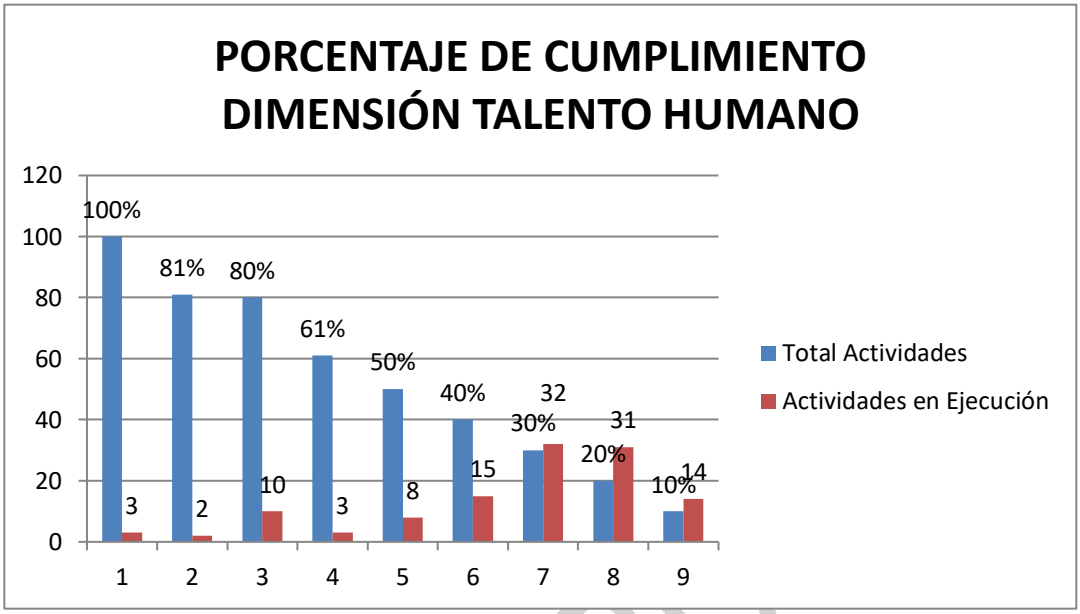
Ampliar el contenido del plan de capacitación con el fin de mejorar las competencias del personal en procura de prestar un servicio con eficiencia y calidad.

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.

COPIA CONTROLADA

Se conserva el gráfico consolidado reportado con corte a 28/02/2019.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD

AVANCES:

No se recibió reporte de avance de esta política que está centrada en el diseño, socialización, aplicación y evaluación del código de integridad; sin embargo, se coordinó con la responsable una jornada de trabajo para unificar actividades y llegar al producto final cuantificando avances.

PENDIENTES:

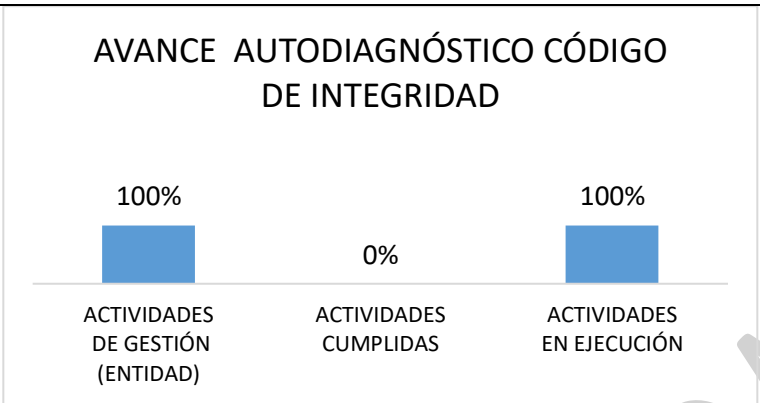
Ejecutar plan de acción para el resultado del autodiagnóstico.

Construir de manera participativa el Código de Integridad, aprobarlo, socializarlo y realizar seguimiento a su aplicación.

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.

Se deja el gráfico consolidado reportado por la responsable con corte a febrero 28 de 2019:

COPIA CONTROLADA



SEGUNDA DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

AVANCES:

La Profesional Universitaria de AQUATERRA ESP, es la responsable de la coordinación para el desarrollo de la dimensión 2. Con la política direccionamiento y planeación.

Esta política define la organización como entidad que articula la planeación para satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos con decisiones que satisfacen sus necesidades esta política constan de 3 componentes con 8 categorías y 57 actividades; de esas 57 actividades 9 no aplican a la empresa 33 están cumplidas y 15 en ejecución.

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECU-CIÓN	ACTIVIDA-DES SIN EJECUTAR
CONTEXTO ESTRATEGICO	Conocimiento de la organización	4	3	3	0	0
	identificación de los grupos de valor y sus necesidades	8	8	3	5	0
	diagnostico capacidades de entorno	5	5	2	3	0
CALIDAD DE LA PLANEACION	Toma de decisiones basados en evidencias	1	1	0	1	0
	Formulación de planes	17	17	13	4	0
	programación presupuestal	11	3	3		0
	planeación participativa	2	2	2	0	
LIDERAZGO ESTRATEGICO	liderazgo estratégico	9	9	7	2	
TOTAL		**57**	**48**	**45**	**3**	**0**
			100%	94%	6%	

COPIA CONTROLADA

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	48	48
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	45	33
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	3	15
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	0	0

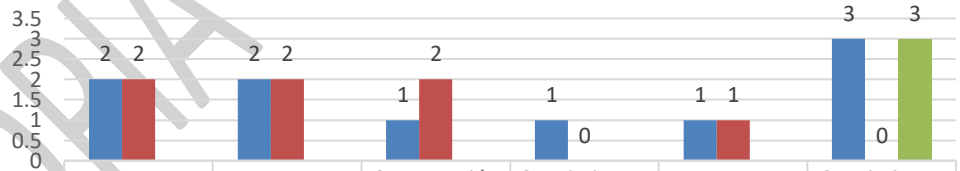
Nota Aclaratoria del diagnóstico de la dirección estratégica.

En la categoría denominada, “Identificación de los grupos de valor y sus necesidades, al igual que la categoría Diagnostico capacidades de entorno” disminuyo debido a que para el informe del segundo semestre de 2018, se reportan todas las actividades cumplidas y para el primer semestre de 2019 se reportan solo 3 cumplidas debido a que no se efectuó el respectivo seguimiento de las actividades formuladas en los diagnósticos de los grupos de valor.

Para la categoría “Formulación de planes” también disminuyó debido al incumplimiento en el seguimiento en los planes de mejoramiento y el en PAAC y finalmente la categoría liderazgo estratégico, también disminuyó debido a que no se cumplen con las reuniones periódicas para la planeación de la entidad.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Esta política consta de 1 componente y 6 categorías con 10 actividades de las cuales 5 están cumplidas y 5 en ejecución.



	Planeación	Publicación	Construcción mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Integridad	Seguimiento al plan anticorrupción
ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	2	2	1	1	1	3
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	2	2	2	0	1	0
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN						3

COPIA CONTROLADA

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN
PLAN ANTICORRUP-CIÓN	Planeación	2	2	2	
	Publicación	2	2	2	
	Construcción mapa de riesgos de corrupción	1	1		1
	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	1	1	1	
	Integridad	1	1		1
	Seguimiento al plan anticorrupción	3	3		3
		10 / 100%	10 / 100%	5 / 50%	5 / 50%

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	10	10
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	8	5
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	2	5
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	0	0

La disminución de actividades cumplidas se debe a que en el 2018 se habían reportado unas actividades como cumplidas y el responsable no las había reportado a la Oficina de Control Interno.

Con respecto al control del plan anticorrupción, se realizó el seguimiento con corte a 30/04/2019, con los siguientes resultados:

COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES PERÍODO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES SIN CUMPLIR
Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	6	0	6
Estrategia Anti – Trámites	2	0	2
Rendición de cuentas	2	2	0
Servicio al Ciudadano	6	4	2
Transparencia y Acceso a la Información	8	4	4
TOTALES	**24 / 100%**	**10 / 42%**	**14 / 58%**

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

COPIA CONTROLADA

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.

Ejecutar los proyectos incluidos en el plan de acción de la vigencia 2019, realizar los respectivos seguimientos y aplicar plan de mejoramiento cuando fuere necesario.

Avanzar en la revisión y ajustes del mapa de riesgos por proceso y consolidación del mapa de riesgos por corrupción.

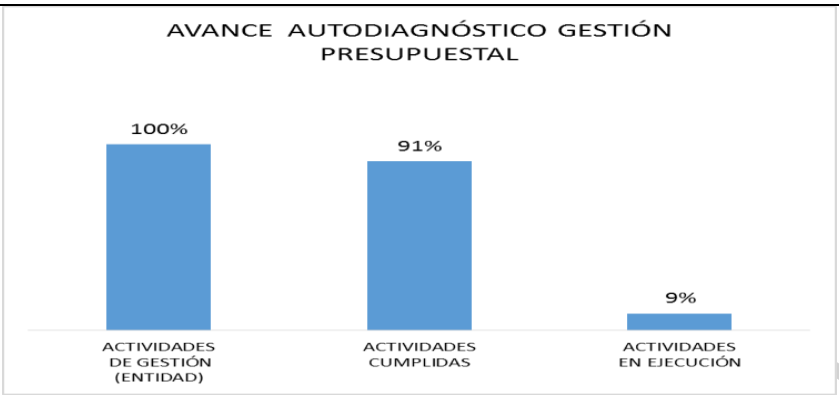
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

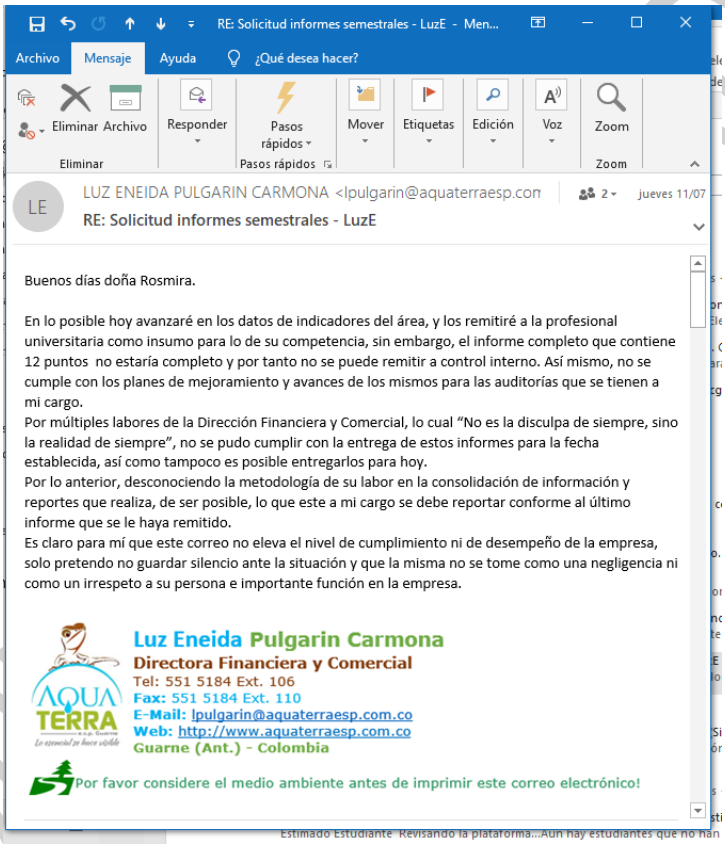
AVANCES:

No se recibió reporte de esta política, y mediante correo electrónico la responsable del autodiagnóstico indicó que se tomaran los datos de la última medición: Esta política es una de la más completas en toda la estructura de MIPG, presentó los siguientes resultados:

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 Contratactual	6	4	4	0	0	100%	0%	0%
	Ejercicio Contable	15	13	11	2	0	85%	15%	0%
TOTAL		**43**	**33**	**30**	**3**	**0**			
Avance			**100%**	**91%**	**9%**				

COPIA CONTROLADA





PENDIENTES:

Continuar con las actividades del 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, con énfasis en el PAC como medida para mejorar la planeación financiera de la Empresa.

Presentar informe con corte a junio 30 para ser analizado en el ejercicio de revisión por la Dirección.

TERCERA DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

DE LA VENTANILLA HACIA ADENTRO

POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

AVANCES:

En esta política no se tienen avances para reportar ya que no cuenta con un autodiagnóstico para determinar el estado en la entidad y una guía que nos ilustre el alcance de las actividades que se deben cumplir.

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.

Es importante tener en cuenta que para esta política no se tiene autodiagnóstico y por ello se debe analizar la metodología clara para la implementación de los requerimientos contemplados en el manual operativo de MIPG.

POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

AVANCES:

En el 2018 la oficina de Control Interno presentó los dos informes de seguimiento a la ejecución presupuestal, eficiencia y austeridad en el gasto; en ellos se incluyeron los análisis de los ingresos y egresos por cada uno de los centros de costos, así mismo se emitieron las respectivas conclusiones y/o recomendaciones. A continuación, se presentan los cuadros resumen:

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CONCEPTO	PPTO DEFINITIVO	RECAUDO A 30/06	%	POR RECAUDAR	%
Acueducto	2,028,816,000.00	840,635,602.05	41	1,188,180,397.95	59
Alcantarillado	1,243,190,000.00	537,468,680.98	43	705,721,319.02	57
Aseo	2,531,556,000.00	1,233,900,688.44	49	1,297,655,311.56	51
Otros Ingresos	192,228,840.08	204,022,106.54	106	+ 11,793,266.46	+ 6

COPIA CONTROLADA

Transferencias	525,043,000.00	185,885,127.78	35	339,157,872.22	65
Recursos de Capital	8,315,266,575.68	8,077,335,273.81	97	237,931,301.87	3
Otros Ingresos Diversos	290,000,000.00	-			
TOTAL INGRESOS	15,126,100,415.76	11,079,247,479.60	73	4,046,852,936.16	27

EJECUCIÓN DE EGRESOS

El presupuesto total de egresos a 30/06/2019 fue de $15.126.100.415,76, distribuido así:

ÁREA	PPTO TOTAL	% ASIGN.	TOTAL RESERVA	PPTO PAGADO	PPTO X PAGAR	% EJECUC
Administrativa	1,068,008,591.32	7	714,148,271.88	20,562,891.26	647,445,700.06	39
Acueducto	7,090,339,212.00	47	6,232,784,926.73	,685,730,422.85	4,404,608,789.15	38
Alcantarillado	1,858,398,337.48	12	1,047,790,877.00	57,215,898.00	1,401,182,439.48	25
Aseo	3,267,448,805.80	22	2,318,031,857.00	,219,864,001.00	2,047,584,804.80	37
Res Y CX P	1,841,905,469.16	12	1,841,905,469.16	,384,086,879.66	457,818,589.50	75
TOTALES	15,126,100,415.76	100	12,154,661,401.77	,167,460,092.77	8,958,640,322.99	41

PENDIENTES:

Requerir el seguimiento a los planes de mejoramiento presentados como medidas de los informes elaborados en 2017, 2018 y 2019, asegurando una adecuada ejecución en el segundo semestre de 2019.

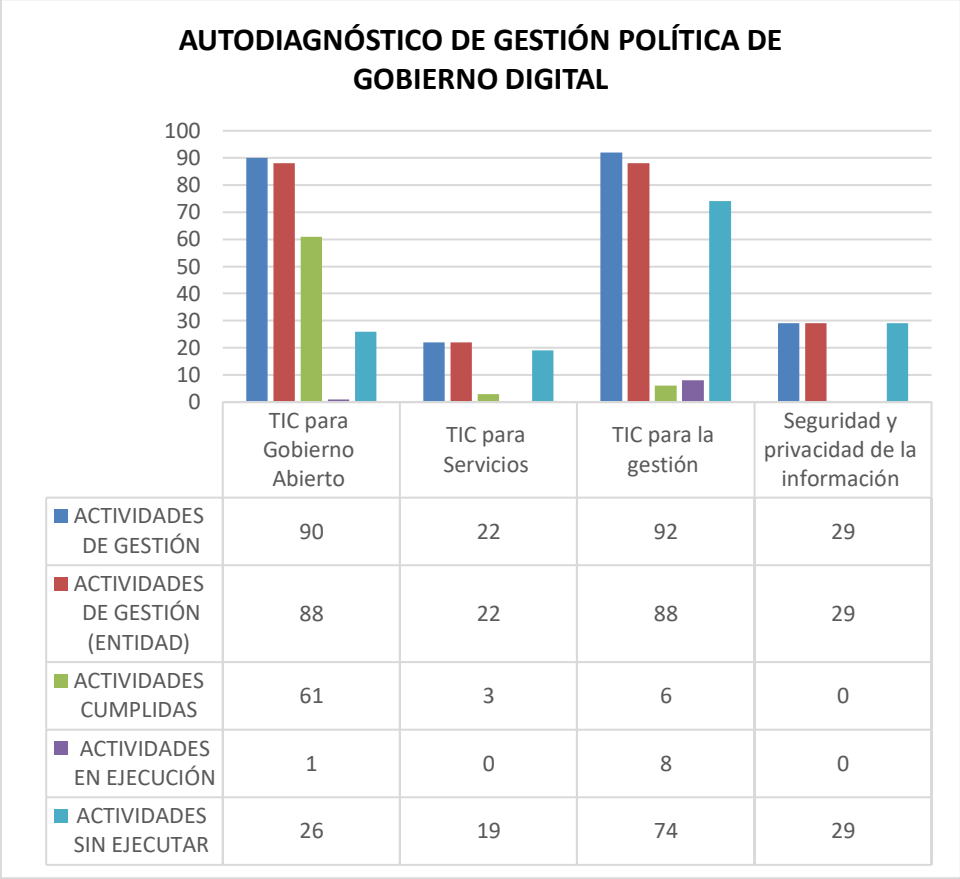
POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL: TIC PARA LA GESTIÓN

AVANCES:

Se Reportó el diligenciamiento del autodiagnóstico con un 13.7 de los 100 posibles. A la par con este reporte se entregó el avance de actividades en el plan de acción. El siguiente es el resumen:

COPIA CONTROLADA

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR
TIC para Gobierno Abierto		90	88	61	1	26
TIC para servicios		22	22	3	0	19
TIC para la Gestión		92	88	6	8	74
Seguridad y privacidad de la información		29	29	0	0	29
		233 / 100%	227 / 100%	70 / 31%	9 / 4%	148 / 65%



	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	155	227
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	49	70
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	97	9
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	9	148

PENDIENTES:

Relacionar las actividades que se encuentran pendientes con el fin de priorizar la inversión de recursos en esta área transversal de la Empresa.

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.

Se cuenta con un contrato de consultoría para estructuración del PETI y adicional se están gestionando recursos para un contrato dirigido a la seguridad digital.

PENDIENTES:

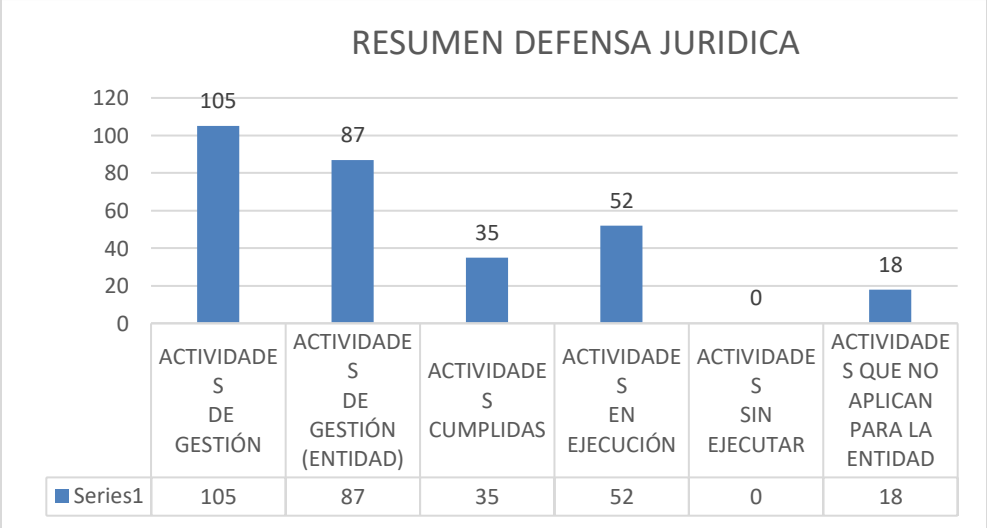
Analizar el Documento CONPES 3854 de 2016, adaptarlo a las características y necesidades de la Empresa, socializar y asegurar la aplicabilidad por parte de las áreas responsables.

Para esta política no se cuenta con un autodiagnóstico que nos permita adelantar un plan de acción sobre una línea base y por ello es necesario que desde el Comité se generen las estrategias para la implementación de los componentes incluidos en el Manual Operativo de MIPG.

POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

AVANCES:

No se recibió documento actualizado con corte a 30 de junio de 2019; por lo anterior se a dejan los datos reportados a 2/02/2019, así:



COPIA CONTROLADA

PENDIENTES:

Requerir la presentación del informe de avances con corte a junio 30 de 2019, así como de las acciones del Comité de Conciliación en la protección de los intereses de la entidad.

Ejecutar el plan de acción propuesto para la implementación de los requerimientos del Manual Operativo MIPG.

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.

Poner en consideración del Comité el procedimiento a seguir luego de haberse inadmitido la demanda por acción de repetición ante cancelación de sanción por parte de Cornare.

RELACIÓN ESTADO – CIUDADANO
POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

AVANCES:

No se recibió información de avances en el plan de acción relacionado con esta política; mediante correo electrónico del 11/07/2019, la responsable manifestó que se tuviera en cuenta los últimos datos reportados.

En cuanto a las actividades contempladas en MIPG, este es el resumen ejecutivo:

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	3	0	0	100%	0%	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	4	0	0	100%	0%	0%
	Canales de atención	5	5	4	1	0	80%	20%	0%
	Protección de datos personales	6	5	1	4	0	20%	80%	0%
	Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	8	8	6	2	0	75%	25%	0%
	Gestión del talento humano	2	2	1	1	0	50%	50%	0%
	Buenas prácticas	3	3	3	0	0	100%	0%	0%
TOTAL		**46**	**45**	**27**	**18**	**0**			
Avance			100%	60%	40%				

COPIA CONTROLADA

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

SERVICIO ACUEDUCTO

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	16	1	21	38	17	21	0	0	0
FEBRERO	36	0	50	86	42	43	1	0	0
MARZO	33	0	33	66	28	37	1	0	0
ABRIL	29	0	13	42	8	33	1	0	0
MAYO	20	1	32	53	27	26	0	0	0
JUNIO	15	0	23	38	12	26	0	0	0
TOTAL	149	2	172	323	134	186	3	0	0

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	1	0	0	1	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	2	0	2	1	1	0	0	0
MARZO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ABRIL	0	1	0	1	0	1	0	0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1	3	0	4	1	2	0	0	0

COPIA CONTROLADA

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	5	5	14	24	5	19	0	0	0
FEBRERO	3	3	5	11	2	8	1	0	0
MARZO	9	2	4	15	4	11	0	0	0
ABRIL	0	2	2	4	2	2	0	0	0
MAYO	3	0	4	7	0	7	0	0	0
JUNIO	1	2	0	3	0	3	0	0	0
TOTAL	21	14	29	64	13	50	1	0	0

PENDIENTES:

Requerir la presentación del informe con corte a 30/06/2019 para ser analizado en el ejercicio de Revisión por la Gerente.

Ejecutar el plan de acción propuesto asegurando las evidencias y soportes para los seguimientos periódicos como medida de autocontrol para el responsable y apoyo a la oficina de Control Interno.

Analizar y socializar el documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) 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.

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

AVANCES:

Hasta el momento los avances que se han obtenido, son con respecto a las labores internas de trabajo, como por ejemplo las identificaciones de los tramites y los responsables de ellos, pero aún tenemos una gran falencia en el avance de esta política, ya que la empresa no está inscrita en el SUIT y varias actividades del sistema, el avance depende de esta inscripción.

COPIA CONTROLADA

El próximo paso para continuar avanzando en la construcción de esta política será la inscripción en el SUIT, para ello se solicitará a la gerencia la directriz necesaria para cumplir con este objetivo.

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	5	5	3	2	0	60%	40%	0%
	Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	4	4	0	4	0	0%	100%	0%
	Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	1	1	0	1	0	0%	100%	0%
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	14	9	7	2	0	78%	22%	0%
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Formular la estrategia de racionalización de trámites	2	2	1	1	0	50%	50%	0%
	Implementar acciones de racionalización normativas	3	3	1	2	0	33%	67%	0%
	Implementar acciones de racionalización administrativas	2	1	0	1	0	0%	100%	0%
	Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	3	3	0	3	0	0%	100%	0%
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	5	3	2	1	0	67%	33%	0%
	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	2	2	0	2	0	0%	100%	0%
TOTAL		**41**	**33**	**14**	**19**	**0**			
Avance			**100%**	**42%**	**58%**				

COPIA CONTROLADA

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	40	33
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	21	14
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	7	19
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	12	0

PENDIENTES:

Revisar las actividades propuestas en el plan de acción, diseñar, difundir y aplicar la política de racionalización de trámites, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el gobierno nacional y avanzando hacia los resultados esperados con la política.

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.

Justificar la inconsistencia de datos reportados en diciembre de 2018 y junio de 2019, relacionando las actividades sin ejecutar para implementar plan de acción concreto.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

AVANCES:

Se presentó el avance del plan de acción que se resume en el siguiente cuadro:

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	5	5	3	1	1	60%	20%	20%
	Construir el Plan de participación. Paso 1. Identificación de actividades que involucran procesos de participación	5	5	2	2	1	40%	40%	20%

COPIA CONTROLADA

	Construir el Plan de participación. Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	7	7	2	2	3	29%	29%	43%
	Construir el Plan de participación. Paso 3. Divulgar el plan y retroalimentar.	3	3	0	0	3	0%	0%	100 %
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Ejecutar el Plan de participación	7	7	0	0	7	0%	0%	100 %
	Evaluación de Resultados	4	4	0	0	4	0%	0%	100 %
TOTALES		**31**	**31**	**7**	**5**	**19**			
			100%	**23%**	**16%**	**61%**			

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	31	31
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	0	7
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	0	5
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	31	19

PENDIENTES:

Ejecutar El plan de acción propuesto para los resultados del autodiagnóstico que evidencian una debilidad en el accionar de la Empresa.

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.

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.

RENDICIÓN DE CUENTAS

AVANCES:

No se recibió informe con corte a junio de 2019; por lo cual se presentan los últimos resultados consolidados:

COPIA CONTROLADA

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
Aprestamiento instituciona para promover la rendición de cuentas	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	5	5	0	5	0	0%	100 %	0%
	Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas	3	3	0	1	2	0%	34 %	66 %
Diseño de la estrategia de rendición de cuentas	Construir la estrategia de rendición de cuentas. Paso 1. Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas	8	8	2	1	5	25 %	12 %	63 %
	Construir la estrategia de rendición de cuentas. Paso 2. Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	11	10	2	8	0	20 %	80 %	0%
Preparación para la rendición de cuentas	Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro	10	8	7	1	0	87 %	13 %	0%
	Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	4	3	3	0	0	100 %	0%	0%
	Preparar los espacios de diálogo	4	3	0	2	1	0%	67 %	33 %
	Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas	4	3	0	2	1	0%	67 %	33 %
Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas	Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas	7	7	1	6	0	14 %	86 %	0%
Seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de	Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía	12	12	3	9	0	25 %	75 %	0%
TOTAL		**68**	**62**	**18**	**35**	**9**			
Avance			**91%**	**29 %**	**56 %**	**15 %**			

PENDIENTES:

Presentar informe con corte a junio 30 para ser analizado en el ejercicio de revisión por la Dirección.
Adelantar actividades del plan de acción y asegurar la conservación de los soportes y/o evidencias.

COPIA CONTROLADA

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	62	
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	18	
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	35	
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	9	

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

AVANCES:

Se encuentra vigente el contrato de consultoría 02 de 2019 para el diseño de la página web y cargue de la información en la misma; a la fecha esta actividad tiene un 80% de avance. Ver soportes y evidencias: www.aquaterraesp.gov.co.

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.

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.

COPIA CONTROLADA

Se elaboró y aprobó la política ambiental.

PENDIENTES:

Definir lineamientos para reportar avances de esta política de manera semestral

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

Solicitar seguimiento al cumplimiento de la política ambiental en la Empresa.

CUARTA DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

AVANCES:

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	DISEÑO DEL PROCESO DE EVALUACION.	6	6	6	0	0	100%	0%	0%
	CALIDAD DE LA EVALUACION	8	8	6	2	0	75%	25%	0%
	UTILIDAD EN LA INFORMACION	10	10	6	4	0	60%	40%	0%
	EFECTIVIDAD EN LA EVALUACION	6	6	1	5	0	17%	83%	0%
TOTAL		30	30	19	11	**0**			
Avance			**100%**	**65%**	**35%**				

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	43	30
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	28	19
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	15	11
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	0	0

En esta política se presenta una diferencia de datos entre 31 de diciembre y 30 de junio; indagando con la responsable se me indicó que se había cometido error involuntario al totalizar las actividades en diciembre de 2018, incluyendo una categoría que correspondía a otro autodiagnóstico.

COPIA CONTROLADA

No se presentó seguimiento del plan de acción a 30/06/2019; se presentan las observaciones generales relacionadas en el informe con corte a 31/03/2019, así:

AREA: ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

El área de acueducto y alcantarillado trabaja sobre dos programas y ocho proyectos los cuales se describen a continuación:

2.1.1.3 ADECUACIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO 1 Y 2 DE AGUA POTABLE - ZONA URBANA.

Este proyecto se ejecuta con recursos de AQUATERRA, por un valor de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES TRENTA Y CINCO OCHOCIENTOS DIECIECINUEVE PESOS($143.035.819) incluyendo la interventoría; este proyecto que se encuentra Suspendido desde el mes de diciembre, según información entregado por el director técnico de acueducto y alcantarillado , pero en el segundo trimestre se evidencia un pago por valor de $ 48.458.543, según versión narrada del supervisor de la interventoría, este se efectuó porque eran actividades pendientes por pagar,
META: 1 Tanques de almacenamiento de agua potable adecuados
CUMPLIMIENTO: 0% debido a que la meta es el tanque construido.
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: sin avance

2.1.1.4 INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN FUENTE ALTERNA – URBANO

Este proyecto se ejecuta con recursos del municipio y AQUATERRA distribuido de la siguiente manera:
El municipio aporto para este proyecto **$3.800.000.000** de los cuales **$3.500.000.000** son de empréstito y **$300.000.000** son de recursos propios y AQUATERRA aporta **$1.500.000.000** de empréstito para un **total $5.300.000.000**
Proyecto fue adjudicado por un valor de **$ 5.273.161.310**, y tiene un porcentaje financiero de ejecución de **$2.102.619.197**
META: 1 Tanques de almacenamiento de agua potable construido
CUMPLIMIENTO: 0% debido a que la meta es el tanque construido.
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: se cuenta con un avance presupuestal del 39%, y porcentaje de obra 12%

2.1.1.5 INTERCONEXIÓN DE ACUEDUCTO URBANO, CON ACUEDUCTOS MULTIVEREDALES

Dentro del cuatrienio se estipularon tres interconexiones, a la fecha no se ha cumplido ninguna.
Los recursos que el municipio destino para este proyecto serán trasladados para la adición del proyecto identificado con el N**.1.1.4 INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN FUENTE ALTERNA – URBANO** Según las directrices de la gerente, lo que sígnica que será la empresa la responsable de dar cumplimiento a la meta.
META: Interconexiones de acueducto urbano con acueductos verdales
CUMPLIMIENTO: 0%
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: El proyecto no se ejecutará

COPIA CONTROLADA

2.1.1.6 MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE – URBANO

Este proyecto tenía un presupuesto asignado de $404.075.941 de los cuales $300.000.000 son recursos propios del municipio y $104.075941 son aportes de AQUATERRA., este proyecto tiene una ejecución presupuestal del 64% en recursos del municipio y el 26% de los recursos de Aquaterra.
Dentro de este proyecto se contemplado el convenio #037 de 2018, el cual ya se liquidó y los dineros sobrantes fueron devueltos a las entidades cofinanciadoras municipio y empresa.
META: Planta de tratamiento de agua potable urbana con mantenimiento
CUMPLIMIENTO:100%
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: El proyecto tiene un avance del 18% con relación al primer trimestre

2.1.1.7 MANTENIMIENTO DE REDES ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - URBANO

Este proyecto tenía un presupuesto asignado de $240.775.028 de los cuales $50.000.000 son recursos propios del municipio y $190.175.028 son aportes de AQUATERRA., este proyecto tiene una ejecución presupuestal del 49% con recursos de Aquaterra y los dineros aportados por el municipio serán destino para la adición del proyecto identificado con el N**.1.1.4 INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN FUENTE ALTERNA – URBANO** Según las directrices de la gerente, lo que sígnica que será la empresa la responsable de dar cumplimiento a la meta.
META: Redes acueducto y alcantarillado con mantenimiento
CUMPLIMIENTO: 100%
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: el proyecto tiene un avance del 28% con relación al primer trimestre

2.1.2.1 SANEAMIENTO QUEBRADA LA MOSCA

Este proyecto tenía un presupuesto asignado de $ 928.926408 de los cuales $334.067.037 son recursos propios del municipio, $ 90.000.000 son del sistema general de participaciones, y 504.859.371 son de CORNARE y la empresa.
Dentro de este proyecto se encuentra el saneamiento de la quebrada vasto norte y vasto sur, proyecto que se ejecuta bajo el convenio 599 de 2016, además el municipio tenía presupuestado 140 millones más para el saneamiento de la quebrada la Mosca, de los cuales 50 son recursos propios y 90 millones son recursos del SGP, dineros que por directriz de la gerente serán Se trasladados al proyecto 2,1,4,4.
CUMPLIMIENTO: 100%
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: el proyecto tiene un avance del 18% con relación al primer trimestre

2.1.2.2 EXPANSIÓN Y REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO Y CONSTRUCCIÓN DE COLECTORES,
Este proyecto tenía un presupuesto asignado de $ 502.709.939 de los cuales $278.928.652 son recursos propios del municipio y $223.781.287son de AQUATERRA.

COPIA CONTROLADA

Dentro de este proyecto se cuenta con el Convenio Nº 055 de 2018 cuyos aportes son: Municipio $178.928.652 y la empresa $223.781.287
Para la vigencia 2019 el municipio tiene presupuestado $100.000.000, los cuales serán trasladados para el proyecto 2.1.4.4
META: Metros lineales de saneamiento realizados
Cumplimiento: 0%
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: el proyecto no presenta avance

2.1.3.1 AMPLIACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - ZONA URBANA.

Este proyecto tenía un presupuesto asignado de $ 450.000.000 de los cuales todos son recursos propios del municipio y serán destino para la adición del proyecto identificado con el Nº**.1.1.4 INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN FUENTE ALTERNA – URBANO**
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE: El proyecto no presenta avance

PROYECTOS DEL AREA DE ASEO

2.1.4.1 EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) Y EL PROYECTO 2.1.4.1 2.1.4.2 APROVECHAMIENTO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANO Y RURAL, este año serán trabajados bajo un mismo convenio a la fecha se cuentan con una ejecución presupuestal del 31%. De los cuales el municipio aporto doscientos cuarenta millones de pesos ($240.000.000) y la empresa aporto CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL VEINTI SIETE PESOS ($186.259.027)
META: Aumentar a 70% el aprovechamiento de los Residuos sólidos durante el periodo de gobierno.
Cumplimiento: 40%
Es importante dar claridad que con relación al primer trimestre se presentó una disminución del 4% en el aprovechamiento de residuos

RESUMEN PROYECTOS SIN AVANCE

2.1.1.3 ADECUACIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO 1 Y 2 DE AGUA POTABLE - ZONA URBANA.
2.1.1.5 INTERCONEXIÓN DE ACUEDUCTO URBANO, CON ACUEDUCTOS MULTIVEREDALES
2.1.2.2 EXPANSIÓN Y REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO Y CONSTRUCCIÓN DE COLECTORES,

2.1.3.1 AMPLIACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - ZONA URBANA

OBSERVACIONES PLAN DE ACCION
EVALUACION 2 TRIMESTRE
AREA ADMINISTRATIVA

1.1.1.1. Banco de proyectos
Se formularon tres proyectos para ser cofinanciados con la corporación CORNARE, de los cuales uno fue viabilizado y los dos restantes no son viables por falta de estudios y diseños completos, los proyectos son:

COPIA CONTROLADA

RADICADO	NOMBRE DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
1310312019	Construcción Del Interceptor Margen Derecha De Aguas Residuales A La Quebrada La Mosca De La Zona Urbana Desde Punto mayor (Calle 53) Hasta El Puente Del Intercambio Vial Autopista (Calle 44)	Proyecto que se envió a la corporación cornare y fue devuelto por falta de ajustes al presupuesto (precios Camacol) y estudios y diseños completos y firmados por el diseñador
1310402018	Fortalecer La Cultura Ambiental Para El Manejo Integral De Los Residuos Sólidos Con Participación Comunitaria Con Énfasis En Aprovechamiento Y Disposición Evitada De Residuos En El Municipio De Guarne-Segunda Etapa	Proyecto que ya tiene minuta, y acta de inicio
1310142018	Realizar La Ampliación De La Planta De Tratamiento De Aguas Residuales Domesticas Y Obras Complementarias Según Normatividad Vigente En La Zona Urbana. Del Municipio De Guarne-Antioquia	Proyecto que fue enviado a la corporación cornare y fue devuelto por falta de estudios y diseños.

Se formula un proyecto en la página del DNP-MGA, cuyo nombre lo constituye "ADECUACION DE LAS INSTALACIONES DE LA PLANTA DE COMPOSTAJE DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE GUARNE" bajo el radicado 190568, proyecto que no se terminó por falta de diseños lo que nos demuestra un índice alto de mala planeación, porque todo proyecto debe contar con estudios y diseños completos para poder estructurar el árbol de problemas y de objetivos.

Se radico proyecto en las oficinas del viceministerio para el concepto técnico favorable bajo el radicado N 2019EROO34735 denominado DESARROLLO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE MEDIANTE LA CONSTRUCCION DEL TANQUE Y SU LINEA DE ALIMENTACION Y DISTRIBUCCION PARA LA ZONA URBANA MUNICIPIO DE GUARNE. Este proyecto fue devuelto el día 20 de junio de la presente anualidad bajo radicado 2019EEOO53316, dicho proyecto debe cumplir con las exigencias de la resolución 1036 de 2016 para poder ser viabilizado, el plazo máximo de envío es 6 meses contados a partir de la fecha de notificación, dichos ajustes fueron solicitados al diseñador bajo correo electrónico el día 7 de julio de 2019, para que procediera a dar respuestas.

Nuevamente se recolectaron todos los documentos para radicar el plan maestro de acueducto y alcantarillado, pero este no fue recibido por que se requieren realizar los siguientes ajustes:

1. Carta radicación observaciones
2. Manual de responsabilidades
3. Organigrama de la empresa
4. Formato diagnostico entidad

COPIA CONTROLADA

5. Certificado de disposición escombrera
6. Cotización de materiales
7. Certificado aprobación interventoría
8. Certificado de paso de tubería usuarios- planeación.

A la fecha el plan maestro no se ha enviado.
META: 6 proyectos formulados
Cumplimiento: 66%

1.1.1.2. Certificación de la norma ISO
Las empresas no se certificarán con la norma ISO, ésta trabaja para cumplir con los estándares de MIPG.
META: Empresa certificada
Cumplimiento: 50%

1.1.1.3 Plan estratégico institucional Y Plan estratégico de las tecnologías y la información.
Se encuentran en ejecución los contratos de prestación de servicios N° 02 de 2019 y el contrato de consultoría N° 05 de 2019., en el primer semestre no se han ejecutado pagos, Pero se cuenta con un avance del 80% en la pagina web y 14% en Peti y plan estratégico del 50%.

1.1.1.4 Fortalecimiento a la gestión administrativa
Se cuentan con los diferentes asesores, que coadyudan a la gestión administrativa.
META: # número de programas y proyectos cumplidos
Cumplimiento: 50%

1.1.1.5 Mejoramiento locativo
En el primer trimestre se contrato el mejoramiento locativo del laboratorio y las oficinas de la PTAR y en segundo semestre se cuenta con el contrato N 07 de 2019 para la reparación de las oficinas y la estación de almacenamiento temporal de residuos sólidos, contrato que a la fecha no tiene pagos
META: # número de mejoramientos realizados
Cumplimiento: 25%

1,1,2,1 gestión cartera
La empresa ha realizado la gestión cartera como son:(cortes, acuerdos de pago) pero falta aplicar reglamento interno de cartera (persuasivo, coactivo)

META: % de cartera saneada
Cumplimiento: 0%

1.1.2.2. Gestión de facturación
El porcentaje de recaudo para el servicio de acueducto y alcantarillado está en un 87% (Facturado de $1.493.656.098 y un recaudo de $1.297.25.487; y del 89% en el servicio de aseo representado este en una facturación de $1.387.552.191 y un recaudo de $1.236.132.448.)
META: % de recaudo
Cumplimiento: 87% y 89%

COPIA CONTROLADA

A Pesar de que tenemos un buen recaudo falta analizar a que se debe los porcentajes tan bajos en ambos servicios y que estrategias se pueden implementar que me permita subir los porcentajes de recaudo**.**

1,1,1,3,1 fortalecimiento a la operación del servicio de acueducto y alcantarillado
En el segundo semestre se han realizado 30 mantenimientos, con vactor y se cuenta con una ejecución del 27%.
META: # de mantenimientos
Cumplimiento: 30
No se evidencian mantenimientos a la planta de acueducto y a la ptar en este trimestre.

1,1,1,3,2 fortalecimiento a la operación del servicio de aseo
La empresa ha realizado los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos recolectores de residuos de acuerdo a las horas de operación de cada vehículo, y se activado el plan de contingencia por la prestación del servicio acorde a la necesidad del mismo.
META: # de mantenimientos
Cumplimiento: 11 mantenimientos (preventivo /correctivo)

En el componente de Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades es importante relacionar que la entidad cuenta con nueve; ocho de ellos ya se encuentran documentados con tres indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad con periodicidad de medición de cada seis meses. En el siguiente cuadro se relacionan las metas y logros de cada uno de los indicadores:

PROCESO	EFICIENCIA		EFICACIA		EFECTIVIDAD	
	META	LOGRO	META	LOGRO	META	LOGRO
Direccionamiento Estratégico	80%	SD	90%	SD	90%	SD
Evaluación y Mejoramiento	80%	40% 49% 40%	100%	100%	90%	89%
Gestión del Talento Humano	80%	72%	90%	88%	10%	5%
Compras y Contratación	95%	97%	95%	86%	100%	88%
Gestión Documental	80%	61%	100%	91%	90%	100%
Gestión Financiera y Comercial	90%	SD	95%	SD	3%	SD
Acueducto y Alcantarillado	85%	83.7%	≥87.5%	NC	Inferior o igual al 5%	NC
Aseo	70%	89.06%	100%	99.96%	Reducir en los 4 años el 30%	39.96%
Seguridad y Salud en el Trabajo						

Para evaluar la percepción de los grupos de valor se aplica la encuesta de satisfacción de acuerdo a fórmula previamente establecida, así:

COPIA CONTROLADA

Matriz de Tamaños Muestrales para diversos margenes de error y niveles de confianza, al estimar una proporción en poblaciones Finitas

N [tamaño del universo]	23,105
p [probabilidad de ocurrencia]	0.5

Escriba aquí el tamaño del universo

Escriba aquí el valor de p

Nivel de Confianza (alfa)	1-alfa/2	z (1-alfa/2)
90%	0.05	1.64
95%	0.025	1.96
97%	0.015	2.17
99%	0.005	2.58

Fórmula empleada

$$n = \frac{n_o}{1 + \frac{n_o}{N}} \quad \text{donde:} \quad n_o = p*(1-p)*\left(\frac{Z\,(1-\frac{\alpha}{2})}{d}\right)^2$$

Matriz de Tamaños muestrales para un universo de 23105 con una p de 0.5

Nivel de Confianza	d [error máximo de estimación]									
	10.0%	9.0%	8.0%	7.0%	6.0%	5.0%	4.0%	3.0%	2.0%	1.0%
90%	67	83	105	136	185	266	[illegible]	[illegible]	1,567	5,208
95%	96	118	149	194	264	378	[illegible]	1,020	2,175	6,784
97%	117	144	182	238	322	461	713	1,238	2,611	7,799
99%	165	204	257	335	453	647	995	1,712	3,525	9,674

En esta misma política se enmarca el seguimiento a la percepción del servicio por parte de los usuarios; en este caso, los resultados son tomados de las encuestas de satisfacción que se aplican durante toda la vigencia.

Se presenta el informe de las encuestas aplicadas en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, de conformidad con los datos reportados de los usuarios a junio 30 de 2019:

ACUEDUCTO: 6.831 (se toma este para el consolidado)
ALCANTARILLADO: 6.702
ASEO URBANO: 6.976
ASEO RURAL: 9.427

Para la definición de la muestra se tiene en cuenta un nivel de confianza del 90% y un margen de error del 5%; para un total de 23,105 usuarios, se aplicarán durante la vigencia 266 encuestas.

Se realizaron en este primer semestre 77 encuestas.

Para el segundo semestre se deben aplicar 189 encuestas.

El informe completo puede ser consultado con la Auxiliar Administrativa (PQRS).

PENDIENTES:

En seguimiento y evaluación del desempeño institucional se requiere realizar seguimiento al plan de acción administrativo y generar planes de mejoramiento para los resultados de ambos componentes (administrativo y operativo).

COPIA CONTROLADA

Requerir la presentación de análisis de indicadores a los responsables de procesos que no entregaron los insumos requeridos para la consolidación del informe por parte de la Profesional Universitaria en representación de la Gerente.

En el componente de Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación se requiere que sean consolidados para ser presentados a la alta dirección con el fin de ser analizados y adoptar las medidas necesarias para evidenciar índices de favorabilidad, consolidar acciones para el mejoramiento de conformidad con lo propuesto por cada uno de los responsables.

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.

Realizar 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 presentó seguimiento al avance de plan de acción, con las siguientes novedades:

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
GESTION DOCUMENTAL	Estratégico	6	6	0	6	0	0%	100%	0%
	Documental	13	9	0	9	0	0%	100%	0%
	Tecnológico	5	1	0	1	0	0%	100%	0%
	Cultural	4	3	0	3	0	0%	100%	0%
TOTALES		**28**	**19**	**0**	**19**	**0**			
			100%	**0%**	**100%**	**0%**			

COPIA CONTROLADA

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	28	19
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	0	0
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	15	19
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	13	0

PENDIENTES:

- Justificar las inconsistencias de datos consolidados en diciembre de 2018 y junio de 2019.
- 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

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

AVANCES:

Se presentó el avance de actividades, según el siguiente cuadro.

COPIA CONTROLADA

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Transparencia pasiva	18	18	18	0	0	100%	0%	0%
	Transparencia activa	47	47	33	12	2	70%	26%	4%
	Seguimiento acceso a la información pública	4	4	2	2	0	50%	50%	0%
	Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	4	4	0	0	4	0%	0%	100 %
	Gestión documental para el acceso a la información pública	5	5	4	1	0	80%	20%	0%
	Instrumentos gestión de la información	8	8	0	1	7	0%	13%	88%
	Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	5	5	3	1	1	60%	20%	20%
	Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	6	6	3	2	1	50%	33%	17%
TOTALES		**97**	**97**	**63**	**19**	**15**			
			100%	65%	20%	15%			

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	87	97
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	56	63
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	17	19
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	14	15

COPIA CONTROLADA

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:

- Justificar las inconsistencias de datos consolidados en diciembre de 2018 y junio de 2019.
- Ejecutar plan de acción y proponer alternativas para asegurar el cumplimiento cuando se presenten desviaciones en los objetivos.
- 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:

Se recibió el autodiagnóstico debidamente diligenciado con 50 de los 100 puntos posibles; así mismo se informó el segundo avance de actividades del plan de acción, el cual se resume en el siguiente cuadro:

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUCIÓN
PLANEACIÓN	Identificación del conocimiento más relevante de la entidad	7	6	2	4	0	33%	67%	0%
GENERACIÓN Y PRODUCCIÓN	Ideación	3	2	0	2	0	0%	100%	0%
	experimentación	1	0	0	0	0	0%	0%	0%
	Innovación	6	1	0	1	0	0%	100%	0%

COPIA CONTROLADA

HERRAMIENTAS DE USO Y APROPIACIÓN	Investigación	4	1	0	1	0	0%	100%	0%
	Evaluación	3	1	0	0	1	0%	0%	100 %
	Clasificación y mapa del conocimiento	2	2	0	0	2	0%	0%	100 %
	Priorización	1	1	1	0	0	100%	0%	0%
ANALÍTICA INSTITUCIONAL	Diagnostico general	2	2	2	0	0	100%	0%	0%
	Planeación	1	1	1	0	0	100%	0%	0%
	Ejecución de análisis y visualización de datos e información	4	4	2	2	0	50%	50%	0%
	Establecimiento de acciones fundamentales	5	2	2	0	0	100%	0%	0%
	Consolidación de la cultura de compartir y difundir	5	3	2	1	0	67%	33%	0%
TOTALES		44	**26**	**12**	**11**	3			
			100%	46%	42%	12%			

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	26	26
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	3	12
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	19	11
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	4	3

PENDIENTES:

Ejecutar el plan de acción propuesto para el resultado del autodiagnóstico.

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

Continuar indagando experiencias en otras entidades del estado que presente mayores avances en la implementación de los componentes incorporados y requeridos en el Manual Operativo de MIPG.

SÉPTIMA DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

Se elaboró el informe de avances a 30/06/2019, con los siguientes resultados:

COPIA CONTROLADA

AVANCES:

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	% CUMPLIMIENTO	% EN EJECUCIÓN	% SIN EJECUTAR
Ambiente de Control	Diseño adecuado y efectivo del componente Ambiente de Control	5	5	0	2	3	0%	40%	60%
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	4	4	3	0	1	75%	0%	25%
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	5	5	3	0	2	60%	0%	40%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	6	6	3	1	2	50%	17%	33%
	Responsabilidades del área de control interno (tercera línea de defensa)	5	5	2	2	1	40%	40%	20%
Gestión de los riesgos institucio-nales	Diseño adecuado y efectivo del componente Gestión de Riesgos	5	5	0	5	0	0%	100 %	0%
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	5	5	1	1	3	20%	20%	60%
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	4	4	0	4	0	0%	100 %	0%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	9	9	2	5	2	22%	56%	22%
	Responsabilidades del área de control interno	5	5	3	2	0	60%	40%	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 Comuni-cación	Diseño adecuado y efectivo del componente Información y Comunicación	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%

COPIA CONTROLADA

	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	6	6	1	1	4	17%	17%	67%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	5	5	2	1	2	40%	20%	40%
	Responsabilidades del área de control interno	4	4	4	0	0	100 %	0%	0%
Monitoreo o supervisión continua	Diseño adecuado y efectivo del componente Monitoreo o Supervisión Continua	9	9	9	0	0	100 %	0%	0%
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	3	3	1	2	0	33%	67%	0%
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	3	3	0	3	0	0%	100 %	0%
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	4	4	0	4	0	0%	100 %	0%
	Responsabilidades del área de control interno	4	4	2	2	0	50%	50%	0%
TOTAL		**119**	**119**	**38**	**61**	**20**			
			100%	**32%**	**51%**	**17%**			

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	119	119
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	65	38
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	21	61
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	33	20

De las 65 actividades reportadas como ejecutadas en el 2018, 31 están relacionadas con el reporte de análisis de indicadores; por lo anterior y teniendo en cuenta que tres de los procesos no presentaron este dato, se considera como en ejecución. Sin reporte están: Gestión Estratégica que debe compilar todos los informes (depende la información de otros), Gestión Financiera y Comercial, Seguridad y Salud en el Trabajo.

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, el Concejo Municipal y publicado en la página web

COPIA CONTROLADA

❖ 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
❖ Realización del ejercicio de revisión del Modelo a través del análisis y retroalimentación de los informes presentados por los responsables de los procesos, dimensiones, políticas y autodiagnósticos.

TERCERA DE LINEA DE DEFENSA: Control Interno

❖ La Empresa dispone de un oportuno y conveniente Sistema de Control Interno, el desarrollo del mismo se da de manera articulada, cumpliendo con los requerimientos de los diferentes órganos de control, facilitando la gestión y el mejoramiento continuo. En esta misma línea, se presentan los siguientes productos:
❖ 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.
❖ Seguimiento e informe del estado de los planes de mejoramiento resultado de las auditorías 2017, 2018 Y 2019.
❖ Seguimiento al plan de mejoramiento resultado de la auditoría especial vigencia 2018, de conformidad con el informe definitivo presentado por la Contraloría General de Antioquia.

En el período evaluado se han presentado los siguientes informes:

❖ Informe Pormenorizado de Control Interno noviembre de 2018 y febrero de 2019
❖ Informe Austeridad en el Gasto y ejecución presupuestal de los dos primeros trimestres de 2019
❖ Informe Control Interno Contable (Vigencia 2018)
❖ Seguimiento Plan de Mejoramiento por proceso, resultado de auditorías externas y de control interno
❖ Seguimiento a los mapas de riesgos de procesos incorporados en el seguimiento a indicadores y metas.
❖ Avance a los planes de acción de las políticas que conforman MIPG

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.
Seguimiento a los planes de mejora como resultado de la medición de indicadores en los procesos.

COPIA CONTROLADA

CONSOLIDADO RESULTADO AUTODIAGNÓSTICOS Y AVANCES DE PLANES DE ACCIÓN

AUTODIAG-NÓSTICO	POLÍTICA	RESPONSABLE	PUNTAJE	ACTIVIDADES DE GESTIÓN (ENTIDAD)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES SIN EJECUTAR
Talento humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Sirley Cristina Lombana	35.1				
Integridad	Integridad	Sirley Cristina Lombana	10				
Direccionamiento y planeación	Planeación Institucional Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Claudia Nancy García Iral	52.3	48	33	15	0
Plan Anticorrupción		Claudia Nancy García Iral	1.4	10	5	5	0
Gestión Presupuestal	Gestión Pptal y eficiencia del gasto público	Luz Eneida Pulgarín	96.5	33	30	3	0
Gobierno Digital	Gobierno Digital Seguridad Digital	Mauricio Betancur R. Publicista / Comunicador	13.7	227	70	9	148
Defensa jurídica	Defensa Jurídica	Raúl Eugenio Serna Salazar	33.2	87	35	52	0
Servicio al ciudadano	Servicio al ciudadano	Luz Eneida Pulgarín Carmona	89.5	45	27	18	0
Trámites	Racionalización de trámites	Yaquelina Zapata	22	33	14	19	0
Participación Ciudadana	Participación ciudadana en la gestión pública	María Elena Arias Arango Publicista / Comunicador	1	31	7	5	19
Rendición de cuentas		María Elena Arias Arango Publicista / Comunicador	74	62	18	35	9
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Claudia Nancy García Iral Sirley Cristina Lombana	61.9	30	19	11	0
Gestión Documental	Gestión Documental	Luis Alonso Álvarez Cadavid	35.3	19	0	19	0
Transparencia y acceso a la información pública	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	María Elena Arias Arango Publicista / Comunicador	71.5	97	63	19	15
Gestión del Conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento y la innovación	Astrid Eliana Murillo Pulgarín	50	26	12	11	3
Control Interno	Control Interno	Rosmira Murillo Henao	54.5	119	38	61	20
TOTALES		NUMÉRICO		867	371	282	214
		PORCENTAJE		100%	42.8	32.5	24.7

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES

En el siguiente cuadro se presenta el resumen comparativo, así:

	30/12/2018	30/06/2019
TOTAL ACTIVIDADES	814	867
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	385	371
ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	304	282
ACTIVIDADES SIN EJECUTAR	125	214

❖ No se acataron las recomendaciones del informe anterior en el sentido de incluir en el informe ejecutivo de las políticas que se pasa a la medición de indicadores, la relación de las actividades que se cumplieron, las que están en ejecución y las pendientes; lo anterior a fin de establecer puntos de autocontrol a los responsables y de ayuda para la oficina de Control Interno. Es importante que en las políticas de Talento Humano e integridad se defina el número de actividades para mejorar el consolidado.

❖ Dar operatividad y finalidad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

❖ Analizar la posibilidad de generar estrategias y/o incentivos que acerquen a los responsables de las políticas a llevar los planes de acción al día a día.

❖ Se diseñó por parte de la oficina de Control Interno un mecanismo de verificación del estado de actividades en el plan de acción el cual facilitó el seguimiento al mismo y permitió la corrección de datos erróneos en informes anteriores.

❖ Tomar medidas para que se puedan recibir todos los insumos necesarios en la presentación de informes; lo anterior debido a que en el trabajo por procesos las acciones u omisiones de uno de ellos termina afectando a los demás y en general no permite la mejora continua porque los datos que se analizan son parciales.

❖ La evaluación a través del FURAG II es un insumo fundamental para la mejora continua; sin embargo, éste solo se ha dado a conocer al nivel directivo de la entidad de manera oficial; los integrantes del Comité Institucional desconocen su contenido.

❖ El presente informe será la base para las labores de empalme y por ello considero preocupante que no se hayan recibido datos de todos los procesos.

❖ Es conveniente revisar las observaciones y/o conclusiones contenidas en el informe anterior con el fin de analizar su pertinencia para el fortalecimiento de MIPG.

❖ Este segundo semestre es más complejo porque se debe iniciar con la preparación del proceso de empalme; sin embargo, es importante que el personal de la entidad entienda que MIPG es una herramienta que puede apoyar estas labores y que su diseño pretende dar continuidad a las políticas establecidas, a la vez que entrega insumos para la evaluación y mejoramiento continuo.

❖ Para la oficina de Control Interno es fundamental el apoyo y compromiso de los directivos de la entidad, en tanto que es un mensaje de orden y planeación de las actividades bajo el cumplimiento de normas y directrices trazadas desde las instancias nacionales y que buscan empoderar a las entidades y estandarizar los parámetros de la evaluación y seguimiento.

COPIA CONTROLADA

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.

ROSMIRA MURILLO HENAO
Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA