



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
– LEY 1474 DE 2011**

Versión 2.0

Entidad	AGUAS DEL HUILA SA ESP NIT: 800'100.553-2		
Destinatarios	Administración de la entidad, Usuarios de los servicios, proveedores; entes de vigilancia y control, y comunidad en general.		
Responsable Emisión	MELBA CHARRY MOSQUERA, Asesor oficina de control Interno	CUATRIMESTRE:	12NOV/15– 11MAR DE 2016
		FECHA DE ELABORACIÓN:	MARZO DE 2016

ENTORNO DE CONTROL

En la programación y planeación de la entidad se toma en cuenta el presupuesto de cada vigencia, garantizando coherencia e integración de cada rubro comprometido, los proyectos y convenios celebrados.

Existe en la entidad Acuerdos, compromisos y protocolos éticos, documentos donde se plasman los principios y valores de la entidad adoptados mediante acto administrativo; y se da continuidad a las estrategias de su socialización permanente.

En el desarrollo del talento Humano, la entidad cuenta con Manual de funciones y competencias laborales; plan institucional de formación y capacitación por cada anualidad; programa y actividades de inducción y reintroducción; se ejecutan programas de bienestar social y se tiene concebido el correspondiente plan de incentivos. Respecto a las evaluaciones de desempeño de sus funcionarios se utiliza un formato estandarizado, independientemente del dispuesto por la CNSC, ya que sus funcionarios no se encuentran en carrera administrativa, y en gran parte tienen el carácter de trabajadores oficiales desde que la entidad se transformo en ESP.

El Talento humano vinculado a la sociedad es calificado y comprometido con la misión de la entidad. Actualmente la sociedad cuenta con Certificación del sistema de gestión de la calidad en ISO 9001 y NTCGP 1000:2009 permitiendo la organización de las actividades, los procesos, y procedimientos requeridos para la ejecución de las tareas por cada uno de los servidores públicos, bajo requisitos y estándares de mejora continua.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

A nivel de **Información y comunicación interna y externa**, la entidad tiene identificadas las fuentes de información pertinentes, tales como: manuales, informes, actas y actos administrativos de fácil acceso y en su gran mayoría sistematizada.

Se vienen cumpliendo con rendición permanente de cuentas de acuerdo a las agendas coordinadas con la Gobernación del Huila, donde intervienen los distintos grupos de interés, veedurías y Ciudadanía.

Tablas de retención documental se han establecido de acuerdo con lo previsto en la normatividad y la misma política de Comunicaciones de la Administración, siendo pertinente realizar las mejoras, ajustes y actualizaciones de las tablas de valoración documental - TVD, transferencias documentales y tablas de retención documental – TRD con adherencia a las orientaciones que brinda el archivo del departamento del Huila, y el Archivo General de la Nación y la normatividad legal vigente.

A nivel de los **Sistemas de información y comunicación**, tiene un manejo organizado de la correspondencia; sus recursos Físicos, humanos, financieros y tecnológicos. Los mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio, vienen funcionando normalmente, contando con medios de acceso a la información adecuados según la capacidad de la entidad, existiendo soportes sistematizados para ello.

La Administración cuenta con una Página Web la cual está operando debidamente, teniéndose avances importantes en materia de difusión permanente de la gestión de los diferentes programas, obras, proyectos, y

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

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

www.aguadelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



acciones cumplidas, dentro del marco de las políticas del gobierno en línea, publicándose permanentemente las ejecutorias realizadas y el cumplimiento del plan de desarrollo del cuatrienio.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El **Modelo de operación por procesos**, se encuentra estructurado con su respectivo mapa de procesos, el cual es divulgado y armonizado con cada uno de los procedimientos documentados, fundamentados en acciones de seguimiento y evaluación con énfasis en la satisfacción del cliente y partes interesadas.

Los **Planes, programas y proyectos**, hacen parte integral de la planeación, la misión y visión institucionales adoptados y divulgados ampliamente, junto con los objetivos institucionales.

La **Estructura organizacional** de la entidad facilita la gestión por procesos; y se cuenta con un manual de funciones y competencias laborales, el cual está pendiente de actualizar a los nuevos cambios y necesidades, como los ajustes de orden normativo.

La estructura administrativa se considera ajustada al tamaño de la entidad, a los procesos y a los servicios que presta actualmente. De acuerdo a los proyectos y programas se vincula talento humano de apoyo a través de prestaciones de servicios técnicos y profesionales.

Los **Indicadores de gestión** por procesos fueron armonizados bajo una nueva matriz semaforizada, y se divulgan internamente dentro de los sistemas de información dispuestos por la entidad. Se encuentra pendiente el alistamiento de los SET o tableros de indicadores de 2016 (las líneas bases y metas proyectadas).

Dentro de las **Políticas de operación**, se establecen y divulga sus políticas de operación, y el manual de operaciones o su equivalente, se encuentra adoptado y socializado.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Dentro de la **Política de administración del riesgo**, la alta dirección ha definido las políticas para el manejo de riesgos; se divulga el mapa de riesgos institucional, como también lo pertinente las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, sobre lo cual está pendiente su ajuste a la metodología indicada en el decreto 124 de 2016.

Para la **Identificación del riesgo**, se establecen los factores internos y externos del riesgo por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.

En el **Análisis y valoración del riesgo**, se evalúan los controles existentes, y se documentan los respectivos mapas de administración a nivel de cada proceso y el correspondiente mapa de riesgos institucional.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En materia de **Autoevaluación del control y gestión**, se promueven actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, y existen diseñadas herramientas y formatos en funcionamiento.

La **Auditoría interna**, tiene armonizados los procedimiento de auditoría interna, se da cumplimiento a programas de auditorías, lo mismo que se emite y rinde bajo las directrices del gobierno el correspondiente informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno institucional. El proceso de control interno viene emitiendo de forma trimestral un Noti-boletín interno sobre temas alusivos al MECI y los sistemas de gestión de calidad.

Dentro del sistema MECI la oficina de control interno tiene armonizado un manual interno para la realización de sus auditorías, con aplicación de formatos y papeles de trabajo debidamente estandarizados. Para el presente año de 2016, la Administración tiene definido el correspondiente Plan de Auditorías con cubrimiento a todos los

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

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

www.aguadelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



procesos, tendientes a fortalecer y ejercer seguimiento permanente a la sostenibilidad del sistema de control interno institucional, instrumento adoptado mediante resolución administrativa No. 094 del 11 de febrero de 2016.

La Administración ha venido cumpliendo formalmente con la presentación de los diferentes informes sobre el estado de avance y sostenibilidad del sistema de control interno institucional a los organismos de control y vigilancia (CDH, y CGN), y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Referente a los **Planes de mejoramiento**, se ha construido dentro de la estandarización de formatos, el alusivo a la elaboración de planes de mejoramiento, unificado tanto para los individuales, como para los de proceso e institucionales. En esta materia debe haber mayor sensibilización y oportunidad para su materialización como cultura del autocontrol y la mejora continua.

De los seguimientos a los planes de mejoramiento internos por proceso, se tiene el registro permanente de los fenecimientos y avances de las actividades de mejora, información que se puede consultar en la red interna dispuesta por la entidad, por cada proceso.

A la fecha se encuentra pendiente conocer los resultados del grado de madurez del modelo MECI y el sistema de gestión de calidad, por la vigencia de 2015, según las calificaciones obtenidas en el diligenciamiento de las respectivas encuestas referenciales ante el departamento administrativo de la función pública – DAFP.

RECOMENDACIONES GENERALES

En torno a lo expresado en el presente informe, se hacen las siguientes recomendaciones tendientes a superar algunas falencias, lo mismo que propender por la sostenibilidad y fortalecimiento del sistema de control interno institucional, sobre lo cual la administración debe enfocarse en el cumplimiento de acciones fundamentalmente relacionadas con:

- Armonización de la ley 1712/14 transparencia y acceso información pública, con otras disposiciones preexistentes en la materia, y elaborar un cronograma de implementación, teniendo en cuenta factores importantes como la administración electrónica de datos; reutilización de la información del sector público; gobierno abierto; rendición de cuentas; buen gobierno; open data; el plan de gestión documental para el 2016, y en general los ajustes, complementación y actualización de instrumentos existentes. Lo mismo que la responsabilidad de reporte de información frente al sistema de información y gestión del empleo público - **SIGEP** y Sistema único de información de trámites – **SUIT**.
- Ajustar para el año 2016 las correspondientes estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC de acuerdo a la metodología establecida en el Decreto 124 del 26-01-2016, cuya fecha límite es 30 de marzo de 2016.
- Diseño, socialización y cumplimiento durante el 2016 de un plan de acción frente a las actividades necesarias para la armonización final de las políticas contables de convergencia a normas internacionales de información financiera -NIIF, en la entidad, acorde a las directrices emitidas por la CGN.
- Establecer anualmente el cronograma de las actividades relacionadas con conciliaciones y cruces de saldos entre los diferentes proveedores internos de información contable y financiera (contabilidad, tesorería, presupuesto, cartera, almacén, procesos jurídicos y contingencia, entre otros), levantando las actas pertinentes mediante formato estandarizado por la entidad para ello, para documentar la realización de estos hechos de forma

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

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

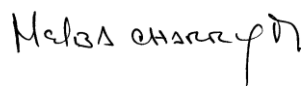
www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



periódica.

- Divulgación y revelación periódica de estados contables y cuentas a usuarios y comunidad en general, a través de la página WEB; lo mismo que Implementar y documentar mecanismos que permitan determinar y conocer el grado de satisfacción de la información contable a sus diferentes usuarios
- Implementación y socialización a los trabajadores del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, según lo normado por el gobierno nacional mediante el Decreto 1072 de 2015.
- Preparación de la entidad de cara a la sostenibilidad de las certificaciones obtenidas en las normas técnicas ISO 9001 de 2008 y la NTCGP 1000:2009 – Auditorías internas de calidad previas a la auditoría externa de recertificación, que debe cumplirse durante el 2016.
- Mejorar la oportunidad y calidad de la información por centros de costos de las unidades de negocios con que cuenta la entidad.
- Documentación y posterior reporte de las evidencias correspondientes sobre el cumplimiento de los planes de mejora por proceso por parte de cada una de las dependencias y líderes de proceso; para el registro y actualización permanente de los correspondientes porcentajes de avance y los fenecimientos respectivos que viene realizando la oficina de control interno, cuya consulta y estado se puede visualizar de forma continua en la red interna de la sociedad.
- Oportunidad del registro y actualización periódica de los correspondientes SET de indicadores de gestión por procesos por parte de cada una de las áreas o dependencias de la entidad, según los formatos y matrices diseñadas para ello, herramientas dispuestas en la red interna de la entidad, para su consulta y análisis de forma permanente por la administración.
- Establecimiento de planes de acción y realización periódica de los diferentes comités técnicos de trabajo establecidos por la entidad: FINANCIERO, ÉTICA Y BUEN GOBIERNO, SOSTENIBILIDAD CONTABLE, BIENESTAR SOCIAL. GOBIERNO EN LÍNEA, ARCHIVO, COPASO, CONCILIACIÓN JURÍDICA, y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL MECI – CALIDAD.
- Continuar con las jornadas de sensibilización, inducción y reinducción sobre los sistemas MECI - Calidad, con el fin de mantener a los funcionarios, comprometidos con el mejoramiento continuo. (Medición del índice de satisfacción del cliente interno)



MELBA CHARRY MOSQUERA
Asesor Oficina de Control Interno

Proyecto: WAG- Prof. Apoyo procesos de CI