



AGUAS DE ARANZAZU S.A.E.S.P
Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control, Interno (Ley 1474/2012)
septiembre a diciembre de 2019

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el Estado del Sistema de Control Interno de la Empresa Aguas de Aranzazu S.A.E.S.P

El Informe Pormenorizado se ha venido elaborando desde su implementación en el año 2011, con base en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI – Decreto 943 de mayo 21 de 2014. En esta ocasión se estructuró tomando como base el Modelo MIPG – Según Decreto Nro. 1499 de septiembre de 2017, es decir siguiendo las siete (7) dimensiones del Modelo: D1: Talento Humano, D2: Direccionamiento estratégico y Planeación, D3: Gestión con Valores para Resultados, D4: Evaluación de Resultados, D5: Información y Comunicación, D6. Gestión del Conocimiento y la Innovación y D7. Control Interno.

	Dimensión 1: Talento Humano	Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dimensión 3: Gestión en valores para resultados	Dimensión 4: Evaluación de Resultados	Dimensión 5: Información y Comunicación	Dimensión 6: Gestión del conocimiento y la innovación	Dimensión 7: Control Interno
Responsables Asignados	Esta dimensión es responsabilidad del Comité institucional de gestión y desempeño y la gerencia como líder de talento humano	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo de la junta directiva y la gerencia	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del Comité de Gestión y Desempeño , los responsables del área de atención al ciudadano	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el responsable de la Gestión Documental de la Empresa	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del Comité de Gestión y Desempeño , los responsables del área de atención al ciudadano	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del Comité de Gestión y Desempeño , el comité de control interno y el responsable de control interno
Políticas	Gestión estratégica del talento humano Política de integridad	planeación institucional gestión presupuestal y eficiencia del gasto.	fortalecimiento institucional gestión presupuestal y eficiencia del gasto gobierno digital, seguridad digital defensa jurídica. mejora normativa, servicio al ciudadano, racionalización de trámites participación ciudadana	Seguimiento y evaluación del desempeño	gestión documental transparencia y acceso a la información.	Gestión del conocimiento y la innovación	política de control interno

<p>Avances</p>	<p>El código de integridad fue socializado con todos los empleados de la empresa.</p> <p>Se ejecuto el plan de capacitacion institucional dando cumplimiento al cronograma fijado</p> <p>Dentro del plan anual de seguridad y salud en el trabajo se cumplieron las actividades propuestas logrando certificar los trabajadores en trabajo en alturas.</p> <p>Se continuara con el avance en esta dimensión de acuerdo al plan fijado como resultado del autodiagnóstico.</p>	<p>Se realizo el seguimiento al plan de acción y consolidando lo realizado en la vigencia 2016-2019 para presentar el informe definitivo en el proceso de empalme.</p> <p>En cuanto a gestión presupuestal se ha ejecutado el presupuesto cumpliendo lo programado y acorde con las directrices de la junta directiva para mantener el equilibrio presupuestal</p> <p>Se continuara con el avance en esta dimensión de acuerdo al plan fijado como resultado del autodiagnóstico</p>	<p>No se presentaron avances en cuanto a gobierno digital se programarán presupuestalmente para la siguiente vigencia</p>	<p>El Comité está conformado según resolución 030-2018. Los aspectos a tener en cuenta en esta dimensión son:</p> <p>1. Seguimiento y evaluación institucional. Este seguimiento se realiza mensualmente para entrega de información a la junta directiva</p>	<p>Las políticas asociadas a esta dimensión algunas están documentadas, otras pendientes de ajustar y elaborar.</p> <p>1. Políticas de Gestión Documental se está actualizando</p> <p>2. Políticas de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupciéntal como lo contempla la norma se realiza el seguimiento periódico de las acciones fijadas en dicho plan</p>	<p>No se ha avanzado</p>	<p>Se tiene definida la política de administración del riesgo, se elaboró el estatuto del auditor y el código de ética del auditor y se adoptaron formalmente. El plan de auditorías se ejecuto tal como fue planeado</p>
<p>Recomendaciones</p>	<p>Integrar en el plan estratégico de talento humano el plan de capacitación, de bienestar y seguridad y salud en el trabajo. Caracterizar los funcionarios para</p>	<p>Identificar los grupos de valor con sus derechos necesidades problemas.</p> <p>Estimar los tiempos en los cuales se espera atender los problemas o</p>	<p>Adelantar las políticas de gobierno digital y seguridad digital y el plan estratégico de tecnologías de la información</p> <p>Desarrollar política de racionalización de tramites inscripción de estos en el SUIIT</p>	<p>Desagregar el plan por responsable y evaluar su cumplimiento</p>	<p>Actualizar las políticas de gestión documental y revisar las tablas de retención documental, hacer lista de chequeo a las historias laborales activas y pasivas, revisar el plan de gestión</p>	<p>Se deben identificar las necesidades de conocimiento de los servidores, definir acciones para conservar el conocimiento de estos y conformar grupo o equipos para promover</p>	<p>Presentar los informes de ley dentro de los términos establecidos por la ley. Desarrollar el componente de control interno en lo referente a</p>

	<p>conocer nivel educación, pre pensionados, cabeza de hogar, limitaciones físicas etc. Capacitar en clima organizacional realizar mediciones Digitalizar hojas de vida Generar indicadores de ausentismo, licencias, permisos, pre pensionados, retiros</p>	<p>necesidades evidenciadas. Diagnóstico de capacidades de la entidad para el desarrollo de su gestión</p>			<p>documental y formato único de gestión documental. Mantener actualizado el portal institucional con la publicación de toda la información generada.</p>	<p>gestión del conocimiento Realizar el autodiagnóstico fijar el plan de mejoramiento para avanzar en el desarrollo de la dimensión</p>	<p>las líneas de defensa</p>
--	--	---	--	--	--	---	------------------------------

LUCIA YORLADY CARRILLO DELGADO
Asesor de Control Interno