



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
PERIODO AGOSTO – NOVIEMBRE DEL 2015
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FECHA DE ELABORACIÓN 11 DE NOVIEMBRE DE 2015**

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo noveno de la Ley 1474 de 2011, la suscrita Jefe de Control Interno de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) a continuación presenta el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno en la entidad, correspondiente al cuatrimestre Agosto – Noviembre de 2015. El informe presenta fundamentalmente el seguimiento a la materialización de los componentes de cada uno de los Módulos, que conforma el Modelo Estándar de Control Interno - MECI en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

COMPONENTE TALENTO HUMANO: Tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano. A continuación se presentan las actividades enfocadas al cumplimiento del componente por parte de las diferentes dependencias de la Superservicios:

- La SSPD mediante resolución 20145240057845 se establece el Plan General de Recursos Humanos para los empleados de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, reglamentación interna para los estímulos a los empleados la cual se encuentra vigente durante el año 2015.
- Existe el Plan de Capacitación 2015 el cual se ciñe a los lineamientos estipulados en la circular externa del DAPF 100-010-2014, en donde se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados.
- Se cuenta con el Plan de Bienestar, documento, actualizado y publicado en la intranet en el link <http://intranet.admin.gov.co/bienestar/bienestar-social/plan-bienestar-2015>
- El Grupo de Talento Humano, se encuentra adelantando convocatorias internas para poder proveer vacantes existentes en la Planta de Personal. Dichas convocatorias cuentan con la debida publicación y difusión.
- Se encuentra definido y en ejecución el Plan de trabajo de las acciones a implementar en cumplimiento de los programas de gestión ambiental.
- Se cuenta con la actualización de la documentación al proceso Gestión Talento Humano los cuales se publicados en SIGME en el siguiente link <http://sigme.superservicios.gov.co/index.php/calidad/3-informacion/331> .
- El manual de funciones se encuentra actualizado y publicados en la página web según las necesidades internas de la entidad. (ver <http://www.superservicios.gov.co/content/download/9432/78145/version/1/file/Ma>

nual+espec%C3%ADfico+de+funciones+y+competencias+laborales+03-08-2015+Versi%C3%B3n+4.pdf)

- La Superservicios cuenta con el código de ética y buen gobierno en donde se busca establecer un estándar de conducta y vivencia de valores que propicien una sana convivencia de los servidores al interior de la entidad pública (ver http://sigme.superservicios.gov.co/sigme-calidad/CALIDAD/MECI/CODIGO%20DE%20ETICA%20Y%20BUEN%20GOBIERNO/CODIGO_ETICA_Y_BUEN_GOBIERNO.pdf)

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión. Durante el periodo analizado se evidenció el cumplimiento del componente por parte de las diferentes dependencias de la Superservicios, así:

- Se cuenta con el aplicativo SIGGESTIÓN en donde se realiza el correspondiente seguimiento al plan de acción definido para el año 2015. A través de dicho aplicativo se efectúa mensualmente el reporte y revisión de los planes de acción por cada uno de las dependencias de conformidad con las directrices establecidas por la alta dirección.
- Se cuenta con el mapa de procesos y procedimientos, los cuales han presentado modificaciones durante el periodo analizado, resultado de la mejora continua para cumplir con las necesidades de la entidad. A través de la dirección <http://sigme.superservicios.gov.co/index.php/calidad/3-informacion/319> se encuentra unificada la documentación vigente de los diferentes procesos, procedimientos, indicadores, formatos, etc con el fin de que los servidores públicos puedan acceder con mayor facilidad.
- Se realizó la modificación del instructivo denominado "INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL" fortaleciendo los mecanismos para la formulación y seguimiento de la planeación en el año 2016. Ver http://sigme.superservicios.gov.co/sigme-calidad/CALIDAD/MAPA_DE_PROCESO/DIRECCIONAMIENTO_ESTRATEGICO/SUBPROCESOS/PALI001_INSTRUCTIVO_FORMULACION_SEGUIMIENTO_PLANEACION_INSTITUCIONAL.pdf
- Durante el análisis realizado no se presentaron modificaciones a la estructura de la entidad. El organigrama vigente se encuentra publicado en el siguiente link <http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Nuestra-Entidad/Organigrama>
- Cada uno de los procesos cuentan con el respectivo indicador. Se evidenció que según la frecuencia del indicador se realiza el respectivo seguimiento a través de la ficha de indicador, dicho seguimiento se publica en SIGME.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO: Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como

externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. A continuación se presenta la materialización del componente durante el periodo analizado:

- La entidad cuenta con la respectiva política de gestión de riesgo la cual se encuentra publicada en el link [http://sigme.superservicios.gov.co/sigme-calidad/CALIDAD/MECI/CODIGO ETICA Y BUEN GOBIERNO.pdf](http://sigme.superservicios.gov.co/sigme-calidad/CALIDAD/MECI/CODIGO_ETICA_Y_BUEN_GOBIERNO.pdf) (ver página 4)
- Se realizó la modificación al procedimiento GESTIÓN DEL RIESGO la última versión corresponde a 21/09/2015. Con dicho procedimiento se busca adelantar las acciones necesarias orientadas a mitigar los riesgos que afecten negativamente la gestión institucional, previa identificación y valoración de los mismos, facilitando la formulación e implementación de las actividades correspondientes. ([http://sigme.superservicios.gov.co/sigme-calidad/CALIDAD/MAPA DE PROCESO/GESTION MEJORA CONTINUA/DOCUMENTACION ASOCIADA/MC P 003 GESTION DEL RIESGO.pdf](http://sigme.superservicios.gov.co/sigme-calidad/CALIDAD/MAPA_DE_PROCESO/GESTION_MEJORA_CONTINUA/DOCUMENTACION_ASOCIADA/MC_P_003_GESTION_DEL_RIESGO.pdf))
- Durante el segundo semestre del 2015 se están realizando las correspondientes actualizaciones a los mapas de riesgos por procesos y subprocesos, ajustados a la metodología aprobada por la entidad en donde se realiza la valoración, controles y tratamiento del riesgo.

2. MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL: Permite medir la efectividad de los controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando la capacidad para cumplir las metas y los resultados cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

La Oficina de Control Interno ha ejecutado durante el segundo semestre del 2015 la estrategia de fortalecimiento del autocontrol a través de capacitaciones a las diferentes dependencias de la entidad, en donde se realiza un análisis de los componentes del MECI y la participación que tiene cada uno de los servidores públicos.

COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA: Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública. Durante el periodo analizado se pudo evidenciar que:

- El programa Anual de Auditorías Internas para el año 2015 elaborado por la Oficina de Control Interno y aprobado por el Comité coordinador de Control Interno, se ha ejecutado de conformidad con las fechas programas y aprobadas por parte del Comité de Coordinación de Control Interno.
- Se realizó la modificación del procedimiento SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL con fecha de aprobación 04/09/2015 lo cual busca fortalecer los lineamientos para verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos del Modelo

Integrado de Planeación y Gestión de conformidad con la normatividad vigente, a través de las auditorías internas. Ver link http://sigme.superservicios.gov.co/sigme-calidad/CALIDAD/MAPA_DE_PROCESO/SEGUIMIENTO_A_LA_GESTION_INSTITUCIONAL/DOCUMENTACION_ASOCIADA/SG_P_002_AUDITORIAS_INTERNAS.pdf

- El Programa anual de auditoría se ha ejecutado en un 95,83% a corte 31 de octubre de 2015.
- Se continúa con la integración de las auditorías de gestión y las auditorías de calidad.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO: Son aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

- Como resultado de las auditorías internas cada líder de proceso ha realizado las acciones correctivas, preventivas y de mejora - ACPM correspondientes según lo especificado en el procedimiento publicado en SIGME - MC-P-001, logrando la debida documentación de las mismas para su posterior seguimiento.
- La entidad cuenta con la formulación del Plan de Mejoramiento institucional en el cual se plasma las actividades para el tratamiento de los hallazgos. Ver link <http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Oficina-de-Control-Interno/Plan-de-mejoramiento>
- La Oficina de Control Interno realiza de manera trimestral el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora propuestas, con el fin de monitorear el tratamiento adecuado de las observaciones resultado de las Auditorías Internas y de Plan de Mejoramiento de la Contraloría. Cada seguimiento es remitido al líder de proceso a través de memorando interno.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA: La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. En la verificación realizada se pudo determinar:

- Se realizó la actualización y puesta en marcha de la nueva intranet ver <http://intranet.admin.gov.co/>

- De acuerdo con la ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, la SSPD cumple con las publicaciones a través de la página web, según los requerimientos normativos de la entidad en el link <http://www.superservicios.gov.co/Ciudadanos/Transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>
- La Oficina de Control Interno realiza seguimiento cada cuatro meses, sobre el comportamiento de los trámites en el aplicativo de correspondencia - ORFEO. De esta manera los responsables, cuentan con alertas para el seguimiento de los radicados asignados a cada dependencia.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se observa una adecuada implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad. Cada componente y eje se refleja en la gestión propia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Se ha con compromiso de la administración en la documentación y ejecución de acciones de mejora, fortaleciendo la cultura de reporte de evidencias. Adicionalmente se cuenta con la adecuada documentación que evidencia el cumplimiento. Ver link <http://sigme.superservicios.gov.co/index.php/about-joomla/direccionamiento-estrategico-/347>

Se recomienda a la Entidad continuar con el fortalecimiento en la documentación de controles, y en el automonitoreo de los mismos, de tal forma que se identifique su eficacia y eficiencia en la mitigación de los diferentes riesgos de los procesos.

Continuar con las actualizaciones con el fin de contar con la documentación vigente y alineada a las necesidades de la entidad.


MYRIAM HERRERA DURAN
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Wilmar José Valencia Suárez - Contratista
Revisó y Aprobó: Myriam Herrera Duran - Jefe Oficina de Control Interno