

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno (Ley 1474 de 2011)
Marzo - Abril - Mayo - Junio 2018 (Fecha de Presentación 11 Julio 2018)

Presentación: Con el propósito de aportar a la mejora permanente de la gestión institucional, en el marco de lo dispuesto normativamente, particularmente la Ley 1474 de 2011 - artículo 9º - "Informe sobre el Estado del Control Interno de la Entidad", se entrega en el presente documento los resultados del seguimiento cuatrimestral al Estado del Sistema de Control Interno, lo mismo que las recomendaciones y sugerencias que producto de este seguimiento se estiman pertinentes.

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 formato establecido por el DAFP para reportar la actualización e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Decreto 1499 de 2017.

Para la ejecución de las lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las políticas enlistadas en el Decreto 1499 de 2017, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD - 20171000236395 del 04/12/2017, crea el Comité Institucional de Gestión Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del MIPG y establece equipos de trabajo temáticos, los cuales son los responsables de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las políticas y los componentes y requisitos del modelo.

Igualmente, a través de la Resolución 20171000202556 se establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la Entidad, actualizado conforme al Decreto 648 de 2017.

Cronograma de Trabajo: La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios dio inicio al proceso de actualización e implementación del MIPG de la siguiente forma:

1. Etapa diagnóstica (feb-may): con base en los lineamientos que establece el Manual Operativo se implementaron los instrumentos de autodiagnóstico propuestos por el DAFP:

- Son 15 instrumentos de autodiagnóstico (uno por cada política de gestión)
- Para su aplicación, se programaron reuniones con las dependencias que tienen injerencia en las dimensiones y políticas.
- Una vez implementado el autodiagnóstico se definen las fortalezas y debilidades en un documento, se priorizan los aspectos más débiles y se agrupan para proponer recomendaciones que permitan mejorar las áreas de oportunidad, el cual se esta validando con los interesados.
- El documento se socializa con las áreas que han participado en el diligenciamiento del instrumento

2. Planes de trabajo (mar-dic): con base en los resultados obtenidos a través de los diagnósticos se estan acordando los planes de trabajo con las áreas y se agrupan en una matriz, a través de la cual la Oficina Asesora de Planeación hará seguimiento y brindará acompañamiento a las áreas

3. Ejercicio de evaluación (sept-dic): se diseñará una herramienta de evaluación que permita identificar los avances de la entidad en los aspectos que se hayan priorizado en la etapa diagnóstica. Con base en los resultados de este ejercicio se podrá determinar los puntos a fortalecer en 2019

4. Estrategia de socialización (abr-dic): se esta trabajando en el diseño de una estrategia de comunicación en articulación con el Grupo de Comunicaciones de la entidad

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Mf7sow_X2foWYyTycxbUjyb0cFw

Dimensión	Dimensión Talento Humano	Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dimensión Gestion con Valores para el Resultado	Dimensión Evaluación de Resultados	Dimensión Información y Comunicación	Dimensión Gestión del Conocimiento	Dimensión Control Interno
Aspecto							
Responsables asignados	Los responsables de las actividades de esta dimensión son: Despacho del Superintendente y Secretaría General. A nivel Operativo conforman el equipo de trabajo tematico la Dirección Administrativa con la Coordinación del Grupo de Talento Humano.	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo de Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y todas las Delegadas y Dirección de Intervenciones. Políticas a cargo de esta dimensión: Planeación Institucional, Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto y Administración de Riesgos.	Para el caso de ésta dimensión, las actividades se encuentran a cargo de: Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Informática, Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica, Dirección General Territorial, Superintendencias Delegadas y Dirección de Intervenciones. Políticas asociadas: Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procedimientos, Gestión Presupuestal, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Defensa Jurídica, Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano y Participación, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.	Los responsables de las actividades de esta dimensión son: Despacho Superintendente, Oficina Asesora de Planeación, Superintendencias Delegadas, Dirección de Intervenciones y Dirección General Territorial. Políticas asociadas: Seguimiento y evaluación de desempeño, SINERGIA.	Como responsables de las acciones se encuentran: Despacho Superintendente, Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General, Dirección Administrativa, Tecnología de la Información y Comunicaciones. Políticas asociadas: Gestión Documental, Transparencia y Acceso a la Información, y lucha contra la corrupción.	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General Políticas asociadas: de Gestión y desempeño y Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Oficina de Control Interno. A nivel Operativo estan involucradas y son responsables todas las dependencias de la entidad. Políticas asociadas: de Administración del Riesgo. Evidencia: Resolución 20171000202556
Autodiagnóstico	Durante el cuatrimestre se implementaron las herramientas de autodiagnóstico diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las políticas de gestión: (i) Talento Humano y (ii) Integridad. En sesiones de trabajo con las áreas correspondientes, se realizaron los Autodiagnósticos de las políticas asociadas a esta dimensión. Se documentaron las conclusiones y recomendaciones del ejercicio de autodiagnóstico de Talento Humano y se socializó con el Grupo de Talento Humano. Puntaje final: 79,2/100 Evidencias: - Actas Comité Intitucional Gestión y Desempeño - Registros documentales de reuniones de equipos de trabajo que reposan en el Expediente No. 2018120020800002E - Conclusiones y recomendaciones https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg - Matriz de autodiagnóstico https://drive.google.com/open?id=1-UHj1Y4qYhskA1WUIA9yXtCysSolGGH	Durante el cuatrimestre se implementaron las herramientas de autodiagnóstico diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las políticas de gestión: (iii) Direccionamiento Estratégico y Planeación; (iv) Gestión Presupuestal y (v) Plan Anticorrupción. En sesiones de trabajo con las áreas correspondientes, se realizaron los Autodiagnósticos de las políticas asociadas a esta dimensión. Se documentaron las conclusiones y recomendaciones del ejercicio de autodiagnóstico de Direccionamiento Estratégico y Planeación. Puntaje final: 71/100 Evidencias: - Actas Comité Intitucional Gestión y Desempeño - Registros documentales de reuniones de equipos de trabajo que reposan en el Expediente No. 2018120020800002E - Conclusiones y recomendaciones https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg - Matriz de autodiagnóstico https://drive.google.com/open?id=1ZJGOvo_WRBp7FdvOmBO5FpCxLMwAB0Hr	Durante el cuatrimestre se implementaron las herramientas de autodiagnóstico diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las políticas de gestión: (vi) Defensa Jurídica; (vii) Gobierno Digital; (viii) Participación Ciudadana; (ix) Rendición de Cuentas; (x) Servicio al Ciudadano; (xi) Racionalización de trámites. En sesiones de trabajo con las áreas correspondientes, se realizaron los Autodiagnósticos de las políticas asociadas a esta dimensión. Se documentaron las conclusiones y recomendaciones del ejercicio de autodiagnóstico de: - Defensa Jurídica Puntaje final: 84,4/100, - Participación Ciudadana Puntaje: 83,6/100, - Rend. de Cuentas Puntaje final: 31,4/100, - Rac. de Trámites Puntaje final: 43,5 /100 y - Gobierno Digital Puntaje final: 69,5/100. Evidencias: - Actas Comité Intitucional Gestión y Desempeño https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kgMn8yW1606OPMjuCP9DopBZDf2kLij - Registros documentales de reuniones de equipos de trabajo que reposan en el Expediente No. 2018120020800002E: Radicado 20181200228903 Anexos 0077,0135,0184, 212, 102 - Matriz de autodiagnóstico https://drive.google.com/drive/folders/1u4i_JogsJs05tAdmrt1Kjd_ZYwOzbetSv	Durante el cuatrimestre se implementó la herramienta de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la política de gestión: de (xii) Evaluación y Seguimiento del Desempeño Institucional. En sesiones de trabajo con las áreas correspondientes, se realizaron los Autodiagnósticos de las políticas asociadas a esta dimensión. Se documentaron las conclusiones y recomendaciones del ejercicio de autodiagnóstico de Evaluación y Seguimiento del Desempeño Institucional. Puntaje final: 92,7/100 Evidencias - Actas Comité Intitucional Gestión y Desempeño - Registros documentales de reuniones de equipos de trabajo que reposan en el Expediente No. 2018120020800002E - Conclusiones y recomendaciones https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg - Matriz de autodiagnóstico https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg	Durante el cuatrimestre se implementaron las herramientas de autodiagnóstico diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las políticas de gestión: (xiii) Transparencia y Acceso a la Información y (xiv) Gestión Documental. En sesiones de trabajo con las áreas correspondientes, se realizaron los Autodiagnósticos de las políticas asociadas a esta dimensión. Se documentaron las conclusiones y recomendaciones del ejercicio de autodiagnóstico de: - Gestion Documental Puntaje 93,2/100, - Transparencia y Acceso a la Información Puntaje final: 71,7/100, - Plan anticorrupción Puntaje final: 69,1/100 Evidencias - Actas Comité Intitucional Gestión y Desempeño - Registros documentales de reuniones de equipos de trabajo que reposan en el Expediente No. 2018120020800002E - Conclusiones y recomendaciones https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg - Matriz de autodiagnóstico https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg	Durante el cuatrimestre se diseñó una herramienta para el ejercicio de autodiagnóstico de esta política de gestión (en tanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no ha diseñado un instrumento de diagnóstico para este caso). Se implementó dicha herramienta y se documentaron las conclusiones y recomendaciones del ejercicio de autodiagnóstico implementado. Se ha trabajado en un descriptor y caracterización del proceso de Gestión del Conocimiento por parte de la OAP para formalizar a través del SIGME Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1h_NHGpV7gE74UGTLgX_KyFPWH8P_QRmr	Durante el cuatrimestre se implementó la herramienta de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la política de gestión (xv) Control Interno. En sesiones de trabajo con las áreas correspondientes, se realizaron los Autodiagnósticos de las políticas asociadas a esta dimensión. Se documentaron las conclusiones y recomendaciones del ejercicio de autodiagnóstico de Control Interno. Puntaje final: 87,1/100. Se definió el marco de referencia para la administración del riesgo en el documento de Política de riesgos, documento que se encuentra para presentar a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Evidencias - Actas Comité - Registros documentales de reuniones de equipos de trabajo que reposan en el Expediente No. 2018120020800002E - Conclusiones y recomendaciones https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg - Matriz de autodiagnóstico https://drive.google.com/drive/folders/1IKdxE134Xid41orakzBjChp_OYngqKg
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Con base en los resultados de los autodiagnósticos implementados (de las 16 políticas de gestión que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y en los resultados del FURAG II correspondientes al año 2017, se diseñaron acciones de mejora para superar las principales brechas identificadas en cada una de las políticas de gestión (las cuales actualmente se están validando con las áreas). Las principales brechas identificadas son: - Trámites: fortalecer la identificación de trámites partiendo de el referente estratégico de la entidad (en miras de una racionalización de trámites) - Caracterización de usuarios: actualizar la identificación de usuarios de la SSPD y documentar el ejercicio para fortalecer el direccionamiento estratégico y la planeación de la entidad - Control Interno: propiciar un ambiente y difundir información sobre las líneas de defensa y sus roles y fortalecer la gestión del riesgo - Defensa Jurídica: Fortalecer los indicadores relativos a la política de defensa jurídica, actualizar la plataforma Ekogui y gestionar la aprobación de la política de prevención del daño antijurídico - Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: promover el uso de información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para la toma de decisiones (ajustar planes, programas y proyectos) - Transparencia y acceso a la información: socialización de la Ley de Transparencia Pública y Acceso a la Información y construir indicadores que permitan hacer seguimiento a la implementación de dicha Ley - Talento Humano: diseñar un programa de desvinculación asistida (su implementación se en 2019), diseñar indicadores de impacto para las estrategias y proyectos que lidera el Grupo de Talento Humano, ajustar el PIC (para 2019) de acuerdo con las temáticas que establece MIPG, la identificación de valores institucionales - Código de Integridad: fortalecer su implementación a través de la construcción de un plan de trabajo para el mismo - Plan Anticorrupción: revisar el mapa de riesgo de corrupción de la entidad garantizando la participación del nivel directivo y de los funcionarios y su retroalimentación; y, documentar la forma en que deberá incluirse en los planes de acción del 2019 - Participación y atención ciudadana: actualización de caracterización de ciudadanos, identificación de espacios de participación ciudadana liderados por las áreas (no contemplados por el líder del proceso -DGT), entre otras actividades que permitan fortalecer ambas políticas - Rendición de Cuentas: Diseñar un instructivo para la rendición de cuentas - Mejorar la difusión de información de las dimensiones						
Cronograma para la implementación o proceso de transición	Siguiendo el cronograma de implementación de MIPG en la entidad, durante el mes de julio de 2018 se tiene programado validar las acciones de mejora identificadas con las áreas y responsables e iniciar su implementación. El objetivo es que durante el segundo semestre del año 2018 se cumpla a cabalidad con las acciones de mejora planteadas, se diseñe una herramienta de autoevaluación que permita hacer un seguimiento efectivo al final del año a cada una de las políticas de gestión.						
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	Desde la Oficina Asesora de Planeación se diseñaron acciones de mejora para las políticas de gestión: Talento Humano, Código de Integridad, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Plan Anticorrupción, Defensa Jurídica, Gobierno Digital, Participación Ciudadana, Servicio al Ciudadano, Rendición de Cuentas, Racionalización de Trámites, Evaluación y Seguimiento del Desempeño, Transparencia y Acceso a la Información y Control Interno, de las cuales se identificaron áreas de oportunidad en el marco del autodiagnóstico. Igualmente, en el marco de la política de Gestión del Conocimiento se diseñó un proceso de Gestión y de Activos de Conocimiento y sus documentos asociados: (i) Matriz de identificación de necesidades de conocimiento y (ii) Manual para la gestión de activos de conocimiento y ficha técnica de activo de conocimiento. Asimismo, se han iniciado reuniones de validación con la Oficina Asesora de Planeación, la Delegada de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y con Secretaría General. Asimismo, en el marco de la política de Gobierno Digital la Superintendencia ha participado en talleres de gobierno digital organizados por MinTic, con énfasis en la toma de decisiones basadas en evidencias (de acuerdo con la priorización de la entidad). Transversalmente, se han realizado reuniones de socialización y de capacitación del MIPG: (i) en el marco de las jornadas de capacitación que organiza el Grupo de Talento Humano, (ii) con el equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación y (iii) con funcionarios y contratistas de las Direcciones Territoriales.						

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno (Ley 1474 de 2011)
Marzo - Abril - Mayo - Junio 2018 (Fecha de Presentación 11 Julio 2018)

Presentación: Con el propósito de aportar a la mejora permanente de la gestión institucional, en el marco de lo dispuesto normativamente, particularmente la Ley 1474 de 2011 - artículo 9º - "Informe sobre el Estado del Control Interno de la Entidad", se entrega en el presente documento los resultados del seguimiento cuatrimestral al Estado del Sistema de Control Interno, lo mismo que las recomendaciones y sugerencias que producto de este seguimiento se estiman pertinentes.

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 formato establecido por el DAFP para reportar la actualización e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Decreto 1499 de 2017.

Para la ejecución de las lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las políticas enlistadas en el Decreto 1499 de 2017, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD - 20171000236395 del 04/12/2017, crea el Comité Institucional de Gestión Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del MIPG y establece equipos de trabajo temáticos, los cuales son los responsables de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las políticas y los componentes y requisitos del modelo.

Igualmente, a través de la Resolución 20171000202556 se establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la Entidad, actualizado conforme al Decreto 648 de 2017.

Cronograma de Trabajo: La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios dio inicio al proceso de actualización e implementación del MIPG de la siguiente forma:

- 1. Etapa diagnóstica (feb-may):** con base en los lineamientos que establece el Manual Operativo se implementaron los instrumentos de autodiagnóstico propuestos por el DAFP:
 - Son 15 instrumentos de autodiagnóstico (uno por cada política de gestión)
 - Para su aplicación, se programaron reuniones con las dependencias que tienen injerencia en las dimensiones y políticas.
 - Una vez implementado el autodiagnóstico se definen las fortalezas y debilidades en un documento, se priorizan los aspectos más débiles y se agrupan para proponer recomendaciones que permitan mejorar las áreas de oportunidad, el cual se está validando con los interesados.
 - El documento se socializa con las áreas que han participado en el diligenciamiento del instrumento
- 2. Planes de trabajo (mar-dic):** con base en los resultados obtenidos a través de los diagnósticos se están acordando los planes de trabajo con las áreas y se agrupan en una matriz, a través de la cual la Oficina Asesora de Planeación hará seguimiento y brindará acompañamiento a las áreas
- 3. Ejercicio de evaluación (sept-dic):** se diseñará una herramienta de evaluación que permita identificar los avances de la entidad en los aspectos que se hayan priorizado en la etapa diagnóstica. Con base en los resultados de este ejercicio se podrá determinar los puntos a fortalecer en 2019
- 4. Estrategia de socialización (abr-dic):** se está trabajando en el diseño de una estrategia de comunicación en articulación con el Grupo de Comunicaciones de la entidad

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Mif7sow_X2foWYyVtYcxkbUryb0cFw

Dimensión	Dimensión Talento Humano	Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dimensión Gestión con Valores para el Resultado	Dimensión Evaluación de Resultados	Dimensión Información y Comunicación	Dimensión Gestión del Conocimiento	Dimensión Control Interno
-----------	--------------------------	---	---	------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	---------------------------

Avances acorde al cronograma y planes de mejora	De acuerdo con el cronograma de trabajo, durante el primer semestre del año 2018 se finalizó la implementación de las 15 herramientas de autodiagnóstico que diseñó el DAFP y se diseñó e implementó una herramienta de autodiagnóstico adicional para el caso específico de la política de gestión del conocimiento (esta fase diagnóstica se terminó en el mes de mayo). Igualmente, se expidió la Resolución del Comité Institucional de Gestión del Desempeño (Resolución 20181000052735 del 4 de mayo de 2018) para la reglamentación del modelo, con sus equipos de trabajo temáticos, los cuales son los responsables de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las dimensiones y el desempeño de las políticas de gestión asociadas. Asimismo, se proyectó un plan de trabajo para la estrategia de Gobierno Digital de la entidad. Además se han realizado reuniones de socialización con las la Delegada de Acueducto, Alcantarillado y Aseo sobre el proceso de Gestión del Conocimiento. Transversalmente, en lo corrido del año 2018 se han realizado reuniones del Comité para hacerle seguimiento a proyectos y actividades que se lideran desde las áreas y que se enmarcan en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Finalmente, durante el mes de junio se comenzaron a proyectar acciones de mejora que permitan disminuir las brechas identificadas durante la fase diagnóstica y se inició la validación de las mismas con las áreas. Evidencias: - https://drive.google.com/drive/folders/1c7eHOeNktqQMLSz8mrxGUQzCJVE_ - Expediente No. 2018120020800002E						
--	--	--	--	--	--	--	--

Otros aspectos	1. Se documentaron y se están ejecutando los Planes institucionales de talento humano para la vigencia 2018 conforme a lo reportado en el Plan de Acción de la Dirección Administrativa actividad 10110 del aplicativo Sisgestion. 2. Se elaboraron los documentos de Código de Ética e Integridad y Código de Buen Gobierno, los cuales fueron socializados a través del SIGME, la intranet y página web https://mail.google.com/mail/u/0/#search/codigo+de+integridad+FMfcgpxwzcmMMDRbHNQmkhgFmXPrpq http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Nuestra-Entidad/Codigos-de-Etica-e-Integridad-y-Buen-Gobierno	1. Se elaboró un documento de estrategia de actualización e implementación del manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión-MIPG. 2. Si bien el Decreto 1499 de 2017 no establece plazos para la implementación del nuevo Modelo Integral de Planeación y Gestión, la OAP envió un derecho de petición al Departamento Administrativo de la Función Pública preguntando los plazos que tiene estipulados, al cual el DAFP contestó que no se tiene un plazo establecido. Evidencia: radicados SSPD 20181200224391 del 26/02/2018 y DAFP 20185000093841 del 05/04/2018.	1. Como parte del seguimiento del MIPGv2 se proyectó cronograma de actividades para desarrollar la estrategia de gobierno digital en el marco del MIPGv2. https://drive.google.com/drive/folders/1kgMn8yWt06OPMjuCP9DoPbZDf2kLj 2. En abril/2018, se publicó el informe del I trimestre de 2018 de los trámites inscritos en la página de la SSPS link Transparencia http://www.superservicios.gov.co/content/download/24605/195135/attachment/1/file/Informe+Primer+Trimestre+2018++TRAMITES+%281%29.pdf 3. En el mes de mayo de 2018 se realizó el cargue de la información de los seis (6) trámites que aparecen inscritos en el SUIT. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e-tF9meKLhjnLety0Bm3PpHvdjy-bg	1. Para este periodo se elaboró el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía, vigencia 2017. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MMf4TLD_LcQXhIOusFBKS09R5JZNG_Is https://drive.google.com/open?id=1-wcYhhwEVo5WKh6dsnNHU969ZuKZT01100%20Informe%20consolidado%20de%20Evaluaci%20a%20Intern%20Informes-de-ley/Informe-seguimiento-plan-Talento_Humano_seg%20radiado_Orfeo_No_20181400024133_del_23/02/2018 2. Informe consolidado de Evaluación por dependencias segundo semestre 2017 y socializado a http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Control-anticorrupcion Radicado No. 20181400062593 del 2018/05/25	1. Se efectuó la divulgación en la página web de la entidad del mapa de riesgos de corrupción de la entidad. http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Planeacion/Plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano 2. Informe de seguimiento de la OCI al Plan Anticorrupción a 30 de abril de 2018 publicado matriz página web SSPD http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Control-anticorrupcion Radicado No. 20181400062593 del 2018/05/25	1. Se documentaron las conclusiones del diagnóstico de Gestión del Conocimiento, con base en lo dispuesto por MIPG y el marco de referencia de MinTic. 2. Se elaboró el documento preliminar del proceso Gestión Activos de Conocimiento, y se socializó con el equipo de la OAP. Se realizó retroalimentación del mismo. 3. Se ajustó el documento de caracterización del proceso de Gestión de Activos de Conocimiento; y documentos asociados, como: (i) Matriz de identificación de necesidades de conocimiento y (ii) Manual para la gestión de activos de conocimiento y ficha técnica de activo de conocimiento. 4. Se comenzó el ejercicio práctico con el equipo de la OAP, para la identificación de necesidades de conocimiento.	1. A través de la Resolución 20171000202556 se establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la Entidad, actualizado conforme al Decreto 648 de 2017. 2. Se definió el marco de referencia para la administración del riesgo en el documento de Política de riesgos. https://drive.google.com/open?id=1w5JXlirBULMqPSe19L9k9Y7xsCu6f
-----------------------	--	--	--	---	---	--	---

Recomendaciones Oficina de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda acorde con los resultados de los autodiagnósticos adelantados y una vez finalizado el ejercicio de validación con los responsables, gestionar la formulación, documentación y ejecución de estrategias y/o ACPM para los temas que quedaron con observaciones en los ejercicios de autodiagnóstico, que fortalezcan las políticas que están reportando calificaciones inferiores a 75/100, tal es el caso de: Direccionamiento Estratégico, Rendición de Cuentas, Racionalización de trámites, Gobierno Digital, Plan anticorrupción, Transparencia y Acceso a la Información. 2. Establecer acciones de mejora efectivas tendientes a fortalecer el liderazgo institucional, permitiendo el buen desarrollo de la gestión, el cumplimiento de las políticas y metas institucionales, de esta manera subsanar las brechas identificadas anteriormente, . 3. Asignar para la formulación y ejecución de las acciones funcionarios que tengan el conocimiento de los procesos y procedimientos institucionales con el acompañamiento y asesoría permanente de la Oficina Asesora de Planeación. 4. Es importante que las brechas identificadas durante la fase diagnóstica y una vez finalizado el ejercicio de validación, los resultados se den a conocer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin que sean aprobadas las acciones y/o estrategias adoptadas para la efectividad en la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Firmar la asistencia de las sesiones del Comité Institucional de Gestión Desempeño y las Actas tanto como por el Presidente y Secretario, con el fin de avalar las decisiones y compromisos establecidos, tal es el caso del Acta No. 7 del 11/04/2018, Acta 8 del 12/04/2018, Acta 9 del 30/04/2018, Acta 10 del 03/05/2018, Acta 11 del 11/05/2018, Acta 12 del 22/05/2018 y Acta 13 del 05/06/2018 que reposan en el drive y donde se encuentra la información relativa con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. https://drive.google.com/open?id=1c7eHOeNktqQMLSz8mrxGUQzCJVE_ 6. Es importante el diligenciamiento legible de los soportes. La observación en esta ocasión se refiere particularmente a las actas de reuniones de trabajo. 7. Organizar de manera adecuada los registros y documentos que se están trabajando para la actualización e implementación del MIPG por dimensión y políticas asociadas, tales como: actas de las reuniones efectuadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los grupos de trabajo por cada eje temático, autodiagnósticos (dejar versiones finales ya que para Gobierno Digital se presentan dos versiones), controles de asistencia, acciones de mejoramiento, etc., de tal forma que sean de fácil ubicación, control y seguimiento. 8. Documentar las ACPM en el aplicativos del SIGME para mayor control y seguimiento de la eficacia de las mismas; así como como registrarlas en el Plan de acción de la matriz utilizada en el diagnóstico del MIPG para cada dimensión. 9. De acuerdo a la revisión efectuada a la Resolución No. SSPD - 20171000236395 del 04/12/2017 por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SSPD, se sugiere ajustar el artículo 5º., en donde se dejó por fuera la Dimensión Evaluación de Resultados con las políticas asociadas: Seguimiento y evaluación de desempeño, SINERGIA, políticas que quedaron haciendo parte de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado. 10. Tener en cuenta los informes de auditoría producto de los seguimientos generados por la Oficina de Control Interno, ya que contienen sugerencias orientadas a la mejora continua de cada uno de los procesos de la Entidad y contribuyen a la actualización e implementación del nuevo MIPG. 						
---	---	--	--	--	--	--	--

Proyecto: Maritza Coca Espinel - Asesora Oficina de Control Interno
Revisó y aprobó: Myriam Herrera Duran - Jefe Oficina de Control Interno

Fuentes: - Soportes y evidencias aportadas en el drive compartido por la OAP https://drive.google.com/drive/folders/1c7eHOeNktqQMLSz8mrxGUQzCJVE_
 - Aplicativo de Sisgestion/Plan de acción OAP registro 7 y actividades.11933 -11934 -11935 -22189 -22194 -22195 -22196 -22197 -22198 -22199 -22217