INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Control Interno de Gestión	**NORBELY RESTREPO VASQUEZ**	**Período evaluado: MAYO-AGOSTO**
		Fecha de elaboración: 5 de septiembre de 2017

En desarrollo del principio de transparencia y cumpliendo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la Oficina de Control Interno de Gestión, presenta el informe cuatrimestral del estado del Sistema de Control Interno correspondiente al período comprendido de mayo- agosto de 2017.

En este Informe se describen los avances y logros por cada componente de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), como se muestra a continuación:

1. MODULO CONTROL DE PLANEACION Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO:

Durante este periodo septiembre mayo – agosto de 2017 las actividades desarrolladas en el componente del Talento Humano fueron la siguientes:

La planta de personal a 30 de agosto de 2017 no se incrementó y seguía constituida por: Empleados públicos 7, empleados oficiales 43, 5 Aprendices SENA,

El comité de Bienestar social Capacitación e Incentivos para el personal vinculado a la empresa desarrolló las siguientes actividades en el segundo cuatrimestre
:

- Celebración Día del Trabajo
- Celebración cumpleaños de los empleados, cada mes
- El día 27 de septiembre se llevó a cabo la Integración deportiva y recreativa con todos los empleados
- Elección del Mejor empleado del mes
- Apoyo educativo a los empleados que se encuentran cursando estudios de técnico, pregrado y especializaciones

Capacitaciones:

Dentro del Programa de Capacitación para la presente vigencia, el área de Talento Humano ha desarrollado las siguientes actividades de capacitación, asi como también de Inducción a los nuevos empleados vinculados a la planta de personal:

CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCIONES 2017		
NOMBRE	**TIPO**	**FECHA**
SENSIBILIZACION Y CONFORMACION DE BRIGADAS	CAPACITACION	18-may-17
TRABAJO EN EQUIPO	CAPACITACION	04-jul-17
HABITOS SALUDABLES	CAPACITACION	07-jul-17
DIA NACIONAL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACION	28-jul-17
FORMACION TEORICO PRACTICA EN PREVENCION Y ATENCION AL PRIMER RESPONDIENTE DE INCENDIOS	CAPACITACION	04-ago-17
INDUCCION AL PERSONAL NUEVO	INDUCCION	08-ago-17
SOCIALIZACION RESPONSABILIDADES SST	CAPACITACION	31-ago-17

INFORME DE GESTION DOCUMENTAL

En cumplimiento a la Ley 594 del 4 de julio del 2000 “por medio de la cual se dictan la general de archivo y se dictan otras disposiciones; la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de San José del Guaviare, ha desarrollado las siguientes actividades en el Fondo Acumulado

ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS

Se continua con la organización del Fondo Acumulado por Dependencias que a la fecha están ya terminados las siguientes áreas: Gerencia, Administrativa y Financiera y Jurídica, con la información del periodo de 1996 al 2012.

Está pendiente de la transferencia documental del periodo 2014 al 2016 de las dependencias de Tesorería y Jurídica.

INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO ACUMULADO:

A la fecha se han adelantado las actividades de organización del fondo acumulado, de la siguiente manera:

AREA DE GERENCIA:

- INFORMES: ejecutivos del periodo 1997 a 2012
- EVALUACIONES: de aspecto institucional, legal, administrativo y financiero, comercial y operativos vigencia 2009.
- ACTAS: JUNTA DIRECTIVA: vigencia 1996 a 2011
- ACUERDOS: vigencia 1999 al 2012
- CIRCULARES: vigencia 2005 al 2011
- DECRETOS: Creación de EMPOAGUAS y estratificación vigencia 1996 a 1998
- Resoluciones: vigencia 1997 al 2012.
-

AREA DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- BANCO: extractos bancario y consignaciones, vigencia 1997 al 2011
- BOLETINES : Movimiento de egreso vigencia 1999 al 2006
- CERTIFICADO : DE disponibilidad presupuestal 1999 al 2012
- COMPROBANTE DE PAGO: VIGENCIA 1999 AL 2009
- COMPROBANTE DE EGRESO : VIGENCIA 2009 AL 2013
- COMPROBANTE DE INGRESO : VIGENCIA 2007 AL 2013
- LEGALIZACION DE CAJA MENOR: VIGENCIA 1998 AL 2011
- NOTAS CONTABLE: VIGENCIA 2008 AL 2011
- BALANE GENERAL : VIGENCIA 1998 AL 2010
- NOMINA : VIGENCIA 2003 AL 2010
- COMPROBANTE DE PAGO: ALCALDIA VIGENCIA 2000 AL 2007.

AREA JURIDICA

- CONTRATO DE OBRA: VIGENCIA 1997 AL 2012
- CONTRATO DE CONSULTORIA VIGENCIA 1999 AL 2012
- CONTRATO DE SUMINISTRO VIGENCIA 1997 AL 2012
- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS VIGENCIA 1997 AL 2012
- CONTRATO DE MANTENIMIENTO VIGENCIA 2000 AL 2012

ACTIVIDADES REALIZADAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Durante el segundo cuatrimestre de 2017 se desarrollaron las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los procedimientos enmarcados en el mismo a fin de dar cumplimiento a la normatividad nacional en temas se Seguridad y Salud en el trabajo.

Actividades No. 1

- Socialización de las políticas de SST de la empresa.
- Divulgación de las políticas de SST de la empresa.
- Evaluación.

Se socializaron y divulgaron las políticas al personal realizando un breve recorrido por las instalaciones de la empresa, con el objetivo de dar conocimiento del porque se diseñan, adoptan y divulgan a todos los miembros de la empresa, con la ayuda de un material didáctico como lo es un folleto y un pequeño paquete con las políticas de la empresa (Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad Vial, Política Medio Ambiental y Política de consumo de Prevención de consumo de Tabaco, Alcohol y otras sustancias psicoactivas). Previamente a esto, se realizaron las evaluaciones de conocimiento de las políticas de la empresa con el fin dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

EVIDENCIAS:
- Material didáctico (folleto con políticas de la empresa)
- Planillas de conocimiento en políticas de SST
- Evaluaciones de políticas realizadas.

Actividad No. 2

- Socialización de Matriz de jerarquización de roles y responsabilidades.
- Notificación a miembros SG-SST de sus respectivos roles y responsabilidades.

Se diseñó y se estableció una matriz de jerarquización de roles y responsabilidades, teniendo en cuenta que no existía. Posteriormente a esto realizó el proceso de codificación estando lista el día 25 de agosto, dejándose comunicada el día 29 de agosto a todo el personal desde la gerencia hasta el personal en general.

EVIDENCIAS:
- Matriz de responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas frente al SG-SST
- Responsabilidades notificadas y firmadas por el personal.

Actividad No. 3

- Investigación de incidentes de trabajo durante el periodo con relación de la tarea y sus respectivos procedimientos

El día viernes 25 de agosto del presente año se presentó un accidente de trabajo en el embalse la maría, el involucrado fue el señor Salvador Buitrago, con relación lo anterior se procedió la respectiva investigación el día lunes 29 de agosto del presente año.

EVIDENCIAS:
- Investigación realizada

Actividad No. 4

- Plan de inspecciones teniendo en cuenta las áreas y peligros identificados en las áreas.

Adicional a formatos de inspección existentes, se diseñó y se estableció el programa de inspecciones, consiguiente se procede al asunto de codificación el cual es entregado el día 25 de agosto.

EVIDENCIAS:
- Programa de inspecciones planeadas.
- Formato de inspección de orden y aseo.
- Formato de inspección gerencial.

Actividad No. 5

- Ejecución del Programa de Inspecciones.

El día 28 de agosto del presente año, en contribución del aprendiz Sena se aborda el desarrollo de las inspecciones según el plan anual de trabajo. Primeramente, se realizaron las inspecciones gerenciales, el día miércoles 30 de agosto a los conductores que se deben efectuar diariamente inspecciones pre operacionales a los vehículos y diligenciar el formato mensualmente e informar en caso de que se presentasen fallas considerables.

EVIDENCIAS:

- Inspecciones realizadas.

Actividad No. 6

- Implementación del programa de pausas activas.
-

En inexistencia de un programa de pausas activas para su implementación se procede a diseñar el Programa de Pausas Activas, continuo de su respectiva codificación, es entregado el día 25 de agosto.

El programa se desarrollará de manera continua, combinado a un diagnóstico para evaluar e implementar nuevas metodologías en el programa.

EVIDENCIAS:

- Programa de pausas activas.

3.6. Actividad No. 7

- Implementación del programa de inspecciones planeadas.

En relación con la actividad 5 se realizaron inspecciones y acompañamientos en la ejecución del proyecto de la CDR, en identificación de falencias, peligros y riesgo en SST procurando y sensibilizando a los trabajadores acerca de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

EVIDENCIAS:

- Informe de inspección obra CDR.
- Informe de inspección de seguridad.

Actividad No. 8

- Formación teórico - práctica en prevención y atención de incendios

Por parte de Bomberos el día 4 de agosto del presente año en sus instalaciones se realizó una formación teórica – práctica en prevención y atención como primera respuesta a incendios. Capacitándose en el manejo en el manejo de extintores con una intensidad de 4 horas donde se dio con la participación de 13 personas.

EVIDENCIAS:

- Listados de asistencia.
- Oficios de permisos para la realización de la actividad.
- Certificado expedido por Bomberos.

Actividad No. 9

➢ Diseño de objetivos del SG-SST

En continuación de un proceso lógico y por etapas, se deben definir una serie de objetivos según el Art. 2.2.4.6.7 Decreto 1072 del 2015 *"La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:*
1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales

Con relación a el Art. 2.2.4.6.18 el cual dice que estos objetivos deben ser claros, medibles, cuantificables, y tener metas definidas, ser adecuados para las características y actividad económica de la empresa, ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, los cuales deben ser documentados, comunicados a todos los trabajadores.

EVIDENCIAS:

- Matriz de objetivos del SG-SST

Actividad No. 10

➢ Diseño Plan de Acción del SG-SST

Se diseñó un formato de Plan de Acción con el fin de estandarizar y realizar seguimiento a las acciones dadas por la alta dirección en cuanto a SST.

EVIDENCIAS:

- Formato de Plan de Acción en SG-SST

Actividad No. 11

- Revisión inicial al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se llevó a cabo una revisión inicial al diseño del SG-SST, por medio de su documentación, estableciendo su evaluación mediante la matriz de hallazgos, identificando lo correspondientemente faltante.

EVIDENCIAS:

- Informe de hallazgos

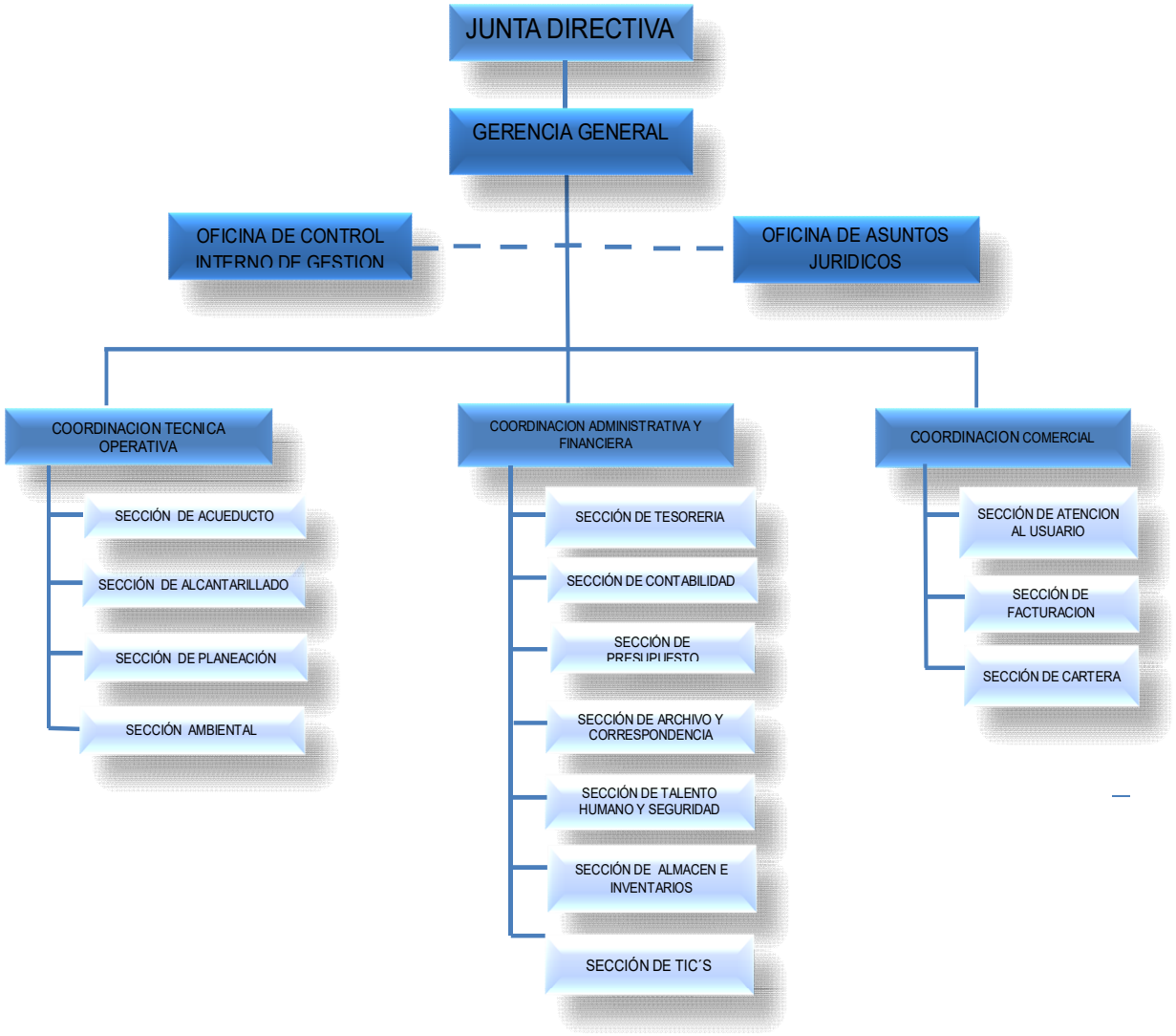
1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Planes, Programas y Proyectos: Se elaboró el Plan de Acción para la vigencia 2017, enmarcado dentro del Plan de Gestión y Resultados para el periodo 2016-2019, el cual cada Coordinación de área desarrolló conforme a las directrices de la Gerencia.

Modelo de Operación por Procesos: La Empresa EMPOAGUAS E.S.P, cuenta con el Modelo de Operación por Procesos, actualizado según Resolución No. 444 de noviembre 13 de 2014, según los lineamientos del Decreto 943 de mayo de 2014 y el Manual Técnico para el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano -MECI 2014. Igualmente, se han realizado las actualizaciones a algunos procedimientos que por cambios en la normatividad se requieren. Especialmente, se contrató a una profesional en Salud Ocupacional para que elabore el documento que contenga la Implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Estructura Organizacional:

EMPOAGUAS ESP cuenta actualmente con su estructura organizacional la cual fue establecida conforme a las necesidades de la empresa. En su Organigrama se identifican los niveles jerárquicos y los niveles de autoridad los cuales permiten una comunicación directa entre los empleados respetando siempre los conductos regulares.



1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

Para la presente vigencia y conforme a los lineamientos dados en la ley 1474 de 2011, se elaboró el Plan de Corrupción y Atención al Ciudadano, asi mismo la Oficina de Control Interno de Gestión realizará conforme a las fechas establecidas, el seguimiento al plan el cual ya está publicado en la página web de la empresa.

Se han realizado los seguimientos al mapa de riesgos del Plan de anticorrupción y publicados en la página web, de los dos cuatrimestres respectivamente.

2. MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

En el segundo cuatrimestre de 2017 se han presentado los siguientes informes a la Contraloria General del Departamento contemplados en la Circular Externa No. CDG 01- 2017,

- ✓ Informe de contratación y presupuesto en la Plataforma SIA OBSERVA, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017
- ✓ Informe de Avance del Plan de Mejoramiento, rendido en la plataforma de la contraloría en el mes julio de 2017

COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno de Gestión elaboró el Plan Anual de Auditorias aprobado para el año 2017, desarrollando las siguientes actividades en el segundo cuatrimestre:

Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos.
Seguimiento Informes Gestión Ambiental
Seguimiento a los contratos o convenios vigentes para la Administración de Recursos.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO:

En el mes de julio y conforme a la Circular Externa CDG 01-2017, se presentó el tercer informe de avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría el 26 de diciembre de 2016 y correspondiente a la Auditoria Regular de la vigencia 2015.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION

- La Empresa de Acueducto y Alcantarillado en su página WEB y de manera permanente publica toda la información referente al desarrollo de sus programas e información de interés general a los usuarios

Pagina WEB: empoaguas.gov.co:

PUNTOS DE PAGO: EMPOAGUAS ESP continua prestando el servicio a los usuarios para el recaudo de la factura por concepto de pago de los servicios públicos en su sede principal que se encuentra ubicado en el Centro de Atención al Usuario –CAUS- instalaciones de la empresa; barrio el Modelo; en la Empresa de Energía ENERGUAVIARE SA ESP, y en la entidad bancaria BANCOLOMBIA.

NORBELY RESTREPO VASQUEZ
Control Interno de Gestión.