OBJETO: *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA ACUAPUENTE S.A E.S.P.*

INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 18 DE ENERO AL 17 DE FEBRERO DE 2019

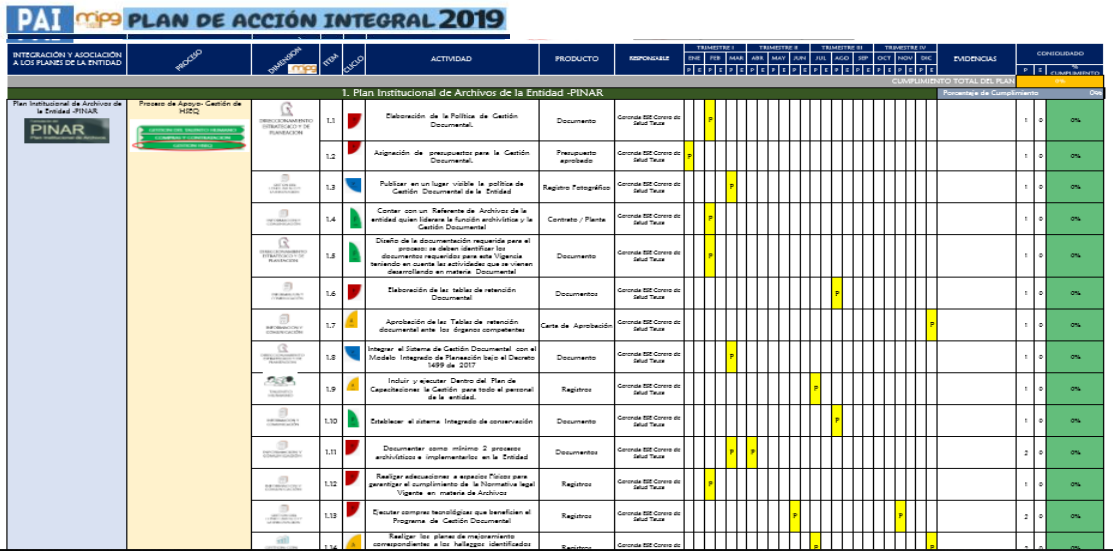
MILTON CAMILO BARRANTES CUEVAS
INGENIERO INDUSTRIAL
25228-240946 CND
CC. 1071838511 DE LENGUAZAQUE

camilobarrantescuevas@yahoo.com
Celular: 312-5522985

OBJETO: *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA ACUAPUENTE S.A E.S.P.*

En la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Puente Nacional y de acuerdo con el ámbito de aplicación del modelo Integrado de Planeación y Gestión y el cumplimiento de los lineamientos reglamentarios por el Decreto 612 de 2018, enmarcado bajo el objeto de cumplimiento de prestación de servicios CPS 03 de 2019. Se diseña y presenta la matriz PAI Plan Acción Integral de 2019 en el cual integro los planes institucionales y estratégicos con el plan de acción que trata el Articulo 74 de 1474 de 2011.

Es importante destacar que el mismo se formuló con el propósito de orientar a la entidad que de manera articulada definiera todo lo necesario para la consecución de las metas y objetivos institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, direccionadas a la planeación estratégica de la Entidad, Lo anterior con el propósito de mejorar el impacto que estos temas tienen en las entidades y que dejen verse como operativos, si no que eleve su importancia y se tomen decisiones al más alto nivel de la entidad.


PAI PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2019

INTEGRACIÓN Y ASOCIACIÓN A LOS PLANES DE LA ENTIDAD	PROCESO	DIMENSIÓN MIPG	ITEM	CICLO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I ENE	FEB	MAR	TRIMESTRE II ABR	MAY	JUN	TRIMESTRE III JUL	AGO	SEP	TRIMESTRE IV OCT	NOV	DIC	EVIDENCIAS	CONSOLIDADO P	E	% CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN																							0%
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR																				Porcentaje de Cumplimiento			0%
Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Proceso de Apoyo- Gestión de MIPG		1.1		Elaboración de la Política de Gestión Documental.	Documento	Gerente ESE Centro de Salud Teusa		P													1	0	0%
			1.2		Asignación de presupuestos para la Gestión Documental.	Presupuesto aprobado	Gerente ESE Centro de Salud Teusa	P														1	0	0%
			1.3		Publicar en un lugar visible la política de Gestión Documental de la Entidad	Registro Fotográfico	Gerente ESE Centro de Salud Teusa				P											1	0	0%
			1.4		Contar con un Referente de Archivos de la entidad quien liderara la función archivística y la Gestión Documental	Contrato / Planta	Gerente ESE Centro de Salud Teusa		P													1	0	0%
			1.5		Diseño de la documentación requerida para el proceso se deben identificar los documentos requeridos para esta Vigencia teniendo en cuenta las actividades que se vienen desarrollando en materia Documental	Documento	Gerente ESE Centro de Salud Teusa		P													1	0	0%
			1.6		Elaboración de las tablas de retención Documental	Documentos	Gerente ESE Centro de Salud Teusa								P							1	0	0%
			1.7		Aprobación de las Tablas de retención documental ante los órganos competentes	Carta de Aprobación	Gerente ESE Centro de Salud Teusa													P		1	0	0%
			1.8		Integrar el Sistema de Gestión Documental con el Modelo Integrado de Planeación bajo el Decreto 1499 de 2017	Documento	Gerente ESE Centro de Salud Teusa				P											1	0	0%
			1.9		Incluir y ejecutar Dentro del Plan de Capacitaciones la Gestión para todo el personal de la entidad.	Registros	Gerente ESE Centro de Salud Teusa							P								1	0	0%
			1.10		Establecer el sistema Integrado de conservación	Documento	Gerente ESE Centro de Salud Teusa								P							1	0	0%
			1.11		Documentar como mínimo 2 procesos archivísticos e implementarlos en la Entidad	Documentos	Gerente ESE Centro de Salud Teusa				P	P										2	0	0%
			1.12		Realizar adecuaciones a espacios Físicos para garantizar el cumplimiento de la Normativa legal Vigente en materia de Archivos	Registros	Gerente ESE Centro de Salud Teusa		P														1	0	0%
			1.13		Ejecutar compras tecnológicas que beneficien el Programa de Gestión Documental	Registros	Gerente ESE Centro de Salud Teusa						P						P			2	0	0%
			1.14		Realizar los planes de mejoramiento correspondientes a los hallazgos identificados	Registros	Gerente ESE Centro de								P					P			0	0%

Planes Formulados:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR

camilobarrantescuevas@yahoo.com
Celular: 312-5522985

2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Se elabora y adopta acuerdo de junta Directiva de 2019 por medio de la cual se aprueba y adopta el plan de acción Integral PAI de la Entidad considerando que el Decreto 612 del 04 de abril del 2018 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas, la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Que La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Que harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

Se realiza la primera reunión del comité Institucional de Gestión y desempeño el día 22 de enero de 2019 con el Siguiente orden del Dia:

1. Socialización Modelo Integrado de planeación y gestión y sus respectivos avances y dificultades en la Entidad.
2. Socialización Decreto Nacional 612 de 2018.
3. Presentación del Plan de Acción Integral PAI.
4. Presentación de Matriz de Seguimiento PAI.
5. Presentación Evaluación Resolución 1111 de 2017
6. Plan de Trabajo SST/ Plan de Capacitación SST
7. Acto administrativo
8. Proposiciones y varios..

Esta Reunión se Desarrolló de la siguiente manera:

1. Socialización Modelo Integrado de planeación y gestión y sus respectivos avances y dificultades en la Entidad.

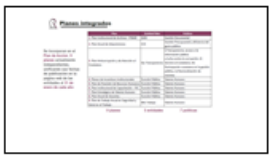
El Gerente da la bienvenida a todos los asistentes, a su vez da la apertura de las reuniones del comité institucional de gestión y desempeño de la entidad, acto la coordinadora administrativa quien hace las veces de secretaria técnica procede a hacer lectura del orden del día, el cual es aprobado por unanimidad, posteriormente el Asesor de control Interno toma la palabra dando un saludo de bienvenida y procede a ejecutar capacitación correspondiente al modelo integrado de planeación y gestión con los respectivos antecedentes y el actual Decreto 1499 de 2017.









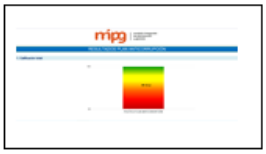




























[ueva](#) 12-5



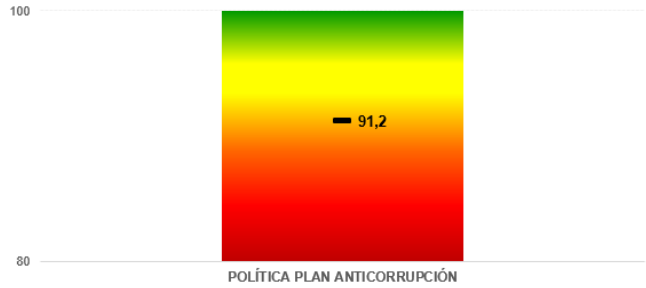

Dificultades y avances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Es presentado por parte del Asesor de control interno un informe detallado basado en el último informe pormenorizado del estado de control interno de la entidad, presenta resultados de los autodiagnósticos y sus respectivos planes de mejoramiento establecidos.

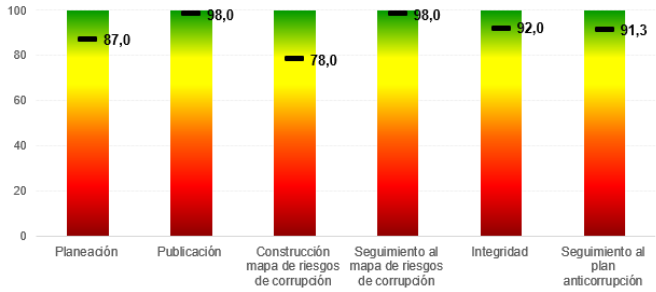
mipg | modelo integrado de planeación y gestión

RESULTADOS PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



camilobarrantescuevas@yahoo.com
Celular: 312-5522985

2. **Socialización de Decreto Nacional 612 de 2018.**

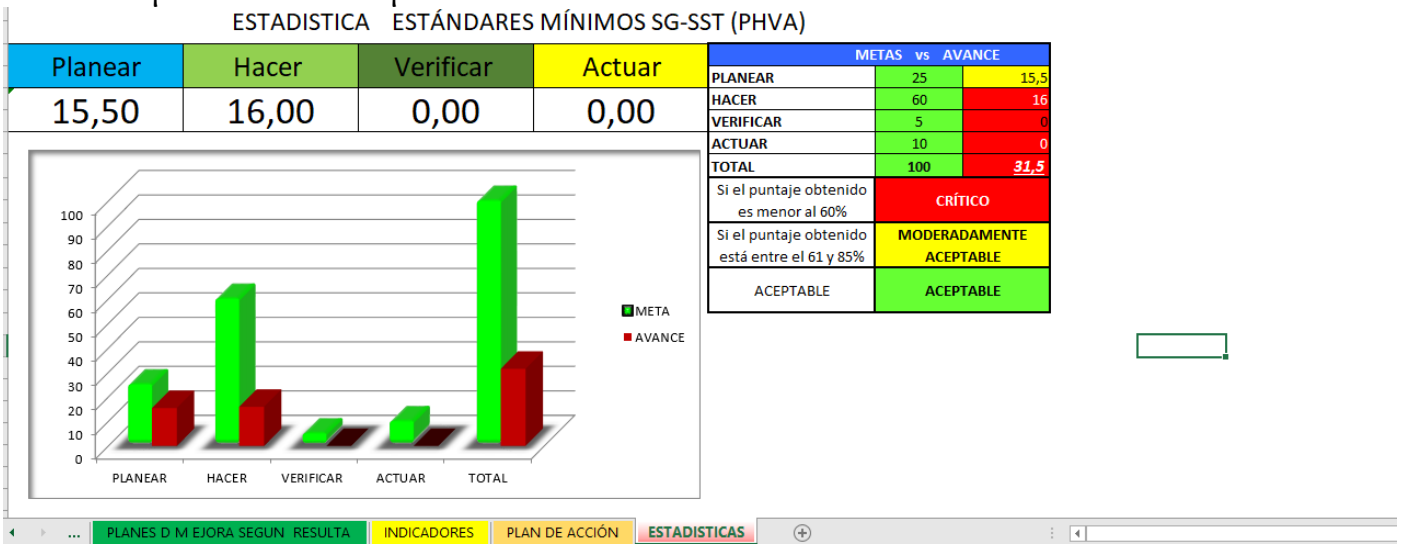
Se da inicio con la lectura de las correspondientes consideraciones y los respectivos artículos, es importante recalcar que el Asesor de Control Interno complementa mencionando que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el cumplimiento de los lineamientos reglamentados por este decreto, se permite presentar la integración los planes institucionales y estratégicos con el Plan de Acción del que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y que con estas acciones damos cumplimiento a la normativa legal vigente sumando a la mejora continua de la entidad.

3. **Presentación del Plan de Acción Integral PAI.**

Es importante destacar que el PAI se formuló con el propósito de orientar a la entidad, para que de manera articulada definiera todo lo necesario para la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, direccionadas a la planeación estratégica de la Entidad. Lo anterior con el propósito de mejorar el impacto que estos temas tienen en las entidades y que dejen de verse como operativos, sino que se eleve su importancia y se tomen las decisiones al más alto nivel de la entidad, es lo que manifiesta el Asesor de control interno antes de presentar el Documento el cual contiene cada uno de los 12 planes, Documento del cual los asistentes manifiestan su aprobación unánime.

4. Presentación Evaluación Resolución 1111 de 2017

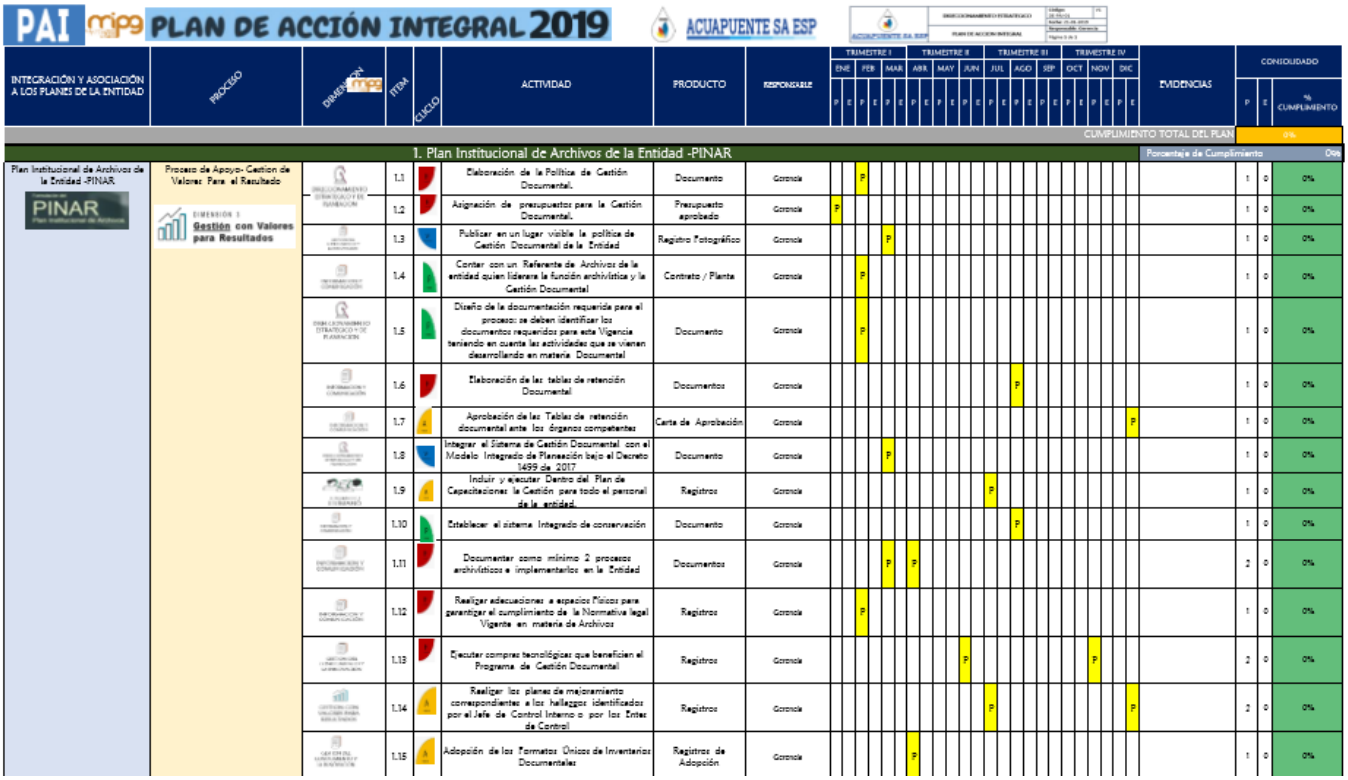
Se presenta a consideración un documento en Excel el cual fue analizado de manera cuidadosa por el comité en pleno.



Resultados Bajo la Resolución 1111 de 2017 para ACUAPUENTE 31.5 Resultado Critico

5. Plan de Trabajo SST/ Plan de Capacitación SST

Bajo los lineamientos del Decreto 612 se presenta plan Anual de Trabajo SST / Plan Anticorrupción entre otros.



PAI mipg PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2019 — ACUAPUENTE SA ESP

INTEGRACIÓN Y ASOCIACIÓN A LOS PLANES DE LA ENTIDAD	PROCESO	DIMENSIÓN mipg	ITEM	CICLO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS	CONSOLIDADO		
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		P	E	% CUMPLIMIENTO
								P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E				
CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN																							0%
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR																					Porcentaje de Cumplimiento		0%
Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Proceso de Apoyo- Gestion de Valores Para el Resultado	Gestión con Valores para Resultados	1.1		Elaboración de la Política de Gestión Documental.	Documento	Gerencia		P												1	0	0%
			1.2		Asignación de presupuestos para la Gestión Documental.	Presupuesto aprobado	Gerencia	P													1	0	0%
			1.3		Publicar en un lugar visible la política de Gestión Documental de la Entidad	Registro Fotográfico	Gerencia			P											1	0	0%
			1.4		Contar con un Referente de Archivos de la entidad quien liderara la función archivística y la Gestión Documental	Contrato / Planta	Gerencia		P												1	0	0%
			1.5		Diseño de la documentación requerida para el proceso: se deben identificar los documentos requeridos para esta Vigencia teniendo en cuenta las actividades que se vienen desarrollando en materia Documental	Documento	Gerencia		P												1	0	0%
			1.6		Elaboración de las tablas de retención Documental	Documentos	Gerencia								P						1	0	0%
			1.7		Aprobación de las Tablas de retención documental ante los órganos competentes	Carta de Aprobación	Gerencia													P	1	0	0%
			1.8		Integrar el Sistema de Gestión Documental con el Modelo Integrado de Planeación bajo el Decreto 1499 de 2017	Documento	Gerencia			P											1	0	0%
			1.9		Incluir y ejecutar Dentro del Plan de Capacitaciones la Gestión para todo el personal de la entidad	Registros	Gerencia							P							1	0	0%
			1.10		Establecer el sistema Integrado de conservación	Documento	Gerencia								P						1	0	0%
			1.11		Documentar como mínimo 2 procesos archivísticos e implementarlos en la Entidad	Documentos	Gerencia			P	P										2	0	0%
			1.12		Realizar adecuaciones a espacios Físicos para garantizar el cumplimiento de la Normativa legal Vigente en materia de Archivos	Registros	Gerencia		P												1	0	0%
			1.13		Ejecutar compras tecnológicas que beneficien el Programa de Gestión Documental	Registros	Gerencia						P					P		2	0	0%
			1.14		Realizar los planes de mejoramiento correspondientes a los hallazgos identificados por el Jefe de Control Interno o por los Entes de Control	Registros	Gerencia							P						P	2	0	0%
			1.15		Adopción de los Formatos Únicos de Inventarios Documentales	Registros de Adopción	Gerencia				P										1	0	0%

6. Acto administrativo:

Se presenta proyecto de acuerdo para la adopción de los lineamientos presentados el día hoy en el comité institucional de gestión y desempeño, el cual se presentará el día de Mañana ante la junta directiva.

Proposiciones y varios.

Se concluye la reunión con la aprobación total de los puntos tratados.

Para finalizar me permito manifestar que cualquier duda al respecto de la ejecución de las actividades de contrato en mención estaré muy atento a resolverlas.

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente:



MILTON CAMILO BARRANTES CUEVAS
INGENIERO INDUSTRIAL
1071838511

camilobarrantescuevas@yahoo.com
Celular: 312-5522985