

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
PLAN DE MEJORAMIENTO 2019

NIT.900759667-5

Entidad: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR S.A. ESP.

Gerente: LAINE CAMARGO ZAMBRANO

Modalidad: REGULAR Vigencia 2016-2017.

FECHA DE SUSCRIPCION: 16/01/2019 AVANCES 30 DE MARZO 2019

Hallaz	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	ACTIVIDADES	META	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE
	La Empresa no ha realizado actualización al manual de contratación	Actualizar el manual interno de contratación para dar cumplimiento a la normatividad vigente.	1. Realizar un diagnóstico del actual manual de contratación 2. Realizar actualización al manual de contratación 3. Implementar los parámetros y procedimientos del manual de contratación actualizado	actualizar el manual de contratación	16/01/2019	26/07/2019	Oficina jurídica	Mediante la implementación de la fase II del plan de aseguramiento de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico, contratado por parte de aguas del cesar S.A. ESP. Mediante el contrato No 021 del 28 de junio del 2018, se está realizando acompañamiento institucional a la Empresa AAA de la Jagua de Ibirico S.A. ESP. En la actualización del manual de contratación interno, el cual debe estar actualizado e implementado en la vigencia del contrato 021 del 2018, 26-07-2018 hasta 26-07-2019.	33%
2	La Empresa no cuenta con un plan de austeridad del gasto que identifique los valores gastados de una vigencia a otra	establecer el plan de austeridad del gasto en la Empresa	1. Realizar informes trimestrales de los gastos de la Empresa 2. Realizar análisis comparativo del comportamiento del gasto en los informes trimestrales	Implementar el plan de austeridad del gasto	16/01/2019	31/12/2019	oficina administrativa y financiera	El área encargada realizara a corte del 30 de marzo, el primer informe trimestral de gastos y se realizara comparación con el primer trimestre de la vigencia 2017	0%
3	La Empresa, no registro en el Sistema de Informacion del Empleo Publico (SIGEP), Administrado por el Departamento Administrativo de la Funcion Publica(DAFT), la informacion actualizada de hoja de vida de los empleados y del personal de prestaciones de servicios.	Registrar en el sistema de informacion(SIGEP) la SIGEP	1. Realizar el registro y habilitación del usuario en la plataforma SIGEP 2. Cargar las hoja de vida de los funcionarios y contratistas en el SIGEP	Tener el 100% de las hojas de vida cargadas en el -SIGEP-	16/01/2019	31/12/2019	oficina administrativa y financiera	La Empresa ya realizo el reporte de la informacion necesaria para la creación del usuario en el SIGEP, para iniciar con la creación de roles y actualización de las hojas de vida de los empleados	50%

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
PLAN DE MEJORAMIENTO 2019

NIT.900759667-5

Entidad: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR S.A. ESP.

Gerente: LAINE CAMARGO ZAMBRANO

Modalida: REGULAR

FECHA DE SUSCRIPCION: 16/01/2019 AVANCES 30 DE MARZO 2019

Hallaz	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	ACTIVIDADES	META	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE
	la Empresa presenta deficiencias en la implementación y ejecución del plan anticorrupción y atención al ciudadano	crear e implementar el plan anticorrupción y atención al ciudadano en la Empresa	1. Publicar el plan anticorrupción y atención al ciudadano en la página web de la Empresa, antes del 31 de enero de cada año 2. Implementar los parámetros y directrices establecidos en el plan anticorrupción y atención al ciudadano 3. Publicar en la página web de la empresa cada 4 meses, el seguimiento en los avances del plan anticorrupción y atención al ciudadano	Implementar y hacer seguimiento cada 4 meses al plan anticorrupción y atención al ciudadano	16/01/2019	31/12/2019	Oficina Jurídica	La Empresa cuenta con el plan anticorrupción y atención al ciudadano, y se procederá a realizar las respectivas publicaciones y seguimientos respectivos	33%
4			1. Realizar diagnostico a la información contenida en la página web de la Empresa 2. Elaborar un plan de acción para mejorar los accesos e información contenida en la página web de la empresa 3. Realizar publicación de la información contractual en el portal SECOP II	Dar cumplimiento a la ley 1712 del 2014 y decreto 103 del 2015, y garantizar la transparencia y acceso a la información pública	16/01/2019	31/12/2019	oficina administrativa y financiera	La Empresa, realizo el proceso necesaria para la creación del usuario en el SECOP II, y creo un vínculo en la página web de la Empresa www.aaadelajaguaibirico.com , denominado transparencia y acceso a la información pública	33%
5	la Empresa tiene deficiencias en el cumplimiento de la ley de transparencia asociada al acceso a la información pública	Establecer las directrices necesarias para garantizar la transparencia y acceso a la información pública	1. Elaborar el plan de vacaciones 2. Aplicar las directrices del plan de vacaciones a los empleados de la Empresa	Implementar el plan de vacaciones de los empleados de la empresa	16/01/2019	31/12/2019	oficina administrativa y financiera	El artículo 41 de la ley 142 de 1994 establece que: "Las personas que presten sus servicios a las empresas de servicios públicos privadas o mixtas, tendrán el carácter de trabajadores particulares y estarán sometidas a las normas del Código Sustantivo del Trabajo", en razón a ello la empresa vincula al personal, mediante contrato laboral a término fijo y cuenta con 1 cargo de dirección y manejo.	30%
6	No existen planes de vacaciones para el personal que labora en la Empresa	Elaborar y dar aplicabilidad al plan de vacaciones							
7	La empresa no cuenta con planes y programas de capacitación, bienestar y salud ocupacional	Dar cumplimiento al decreto 1072 del 2015 y a las obligaciones y funciones del COPASST	1. Dar cumplimiento a las directrices y funciones del COPASST 2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del COPASST	Cumplir con las funciones legales y específicas del COPASST	16/01/2019	31/12/2019	oficina administrativa y financiera	El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, fue creado el 30 de marzo del 2017, y constituido y organizado mediante el acta No 001 del 30 de marzo del 2017.	50%

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
PLAN DE MEJORAMIENTO 2019

NIT.900759667-5

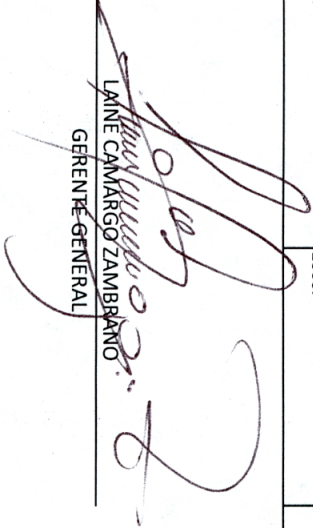
Entidad: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR S.A. ESP.

Gerente: LAINE CAMARGO ZAMBRANO

Modalidad: REGULAR

FECHA DE SUSCRIPCION: 16/01/2019 AVANCES 30 DE MARZO 2019

HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	ACTIVIDADES	META	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE
8	La empresa no tiene implementado el programa de bienestar social	Crear e implementar un programa de bienestar social en la Empresa	1. Crear un programa de bienestar social en la Empresa 2. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el programa de bienestar social	Dar cumplimiento al decreto 1227 del 2005 y realizar la creación de un programa de bienestar social en la Empresa	16/01/2019	31/12/2019	oficina administrativa y financiera	El área encargada elaborara, socializara y realizara seguimiento a las actividades y directrices establecidas en el programa de bienestar social	0%
9	La Empresa cuenta con un archivo que es insuficiente en su parte física de espacio y organización, lo que conlleva a vulnerar la ley 594 del 2000 y 1712 del 2014	Mejorar el proceso de Gestion Documental de la entidad, cumpliendo a Lo establecido en la ley 594 del 2000.	1. Iniciar capacitaciones a los empleados que manejen los Archivos de gestión en cada una de las dependencias. 2. gestionar los recursos necesarios para realizar adecuación de un espacio físico idóneo para el archivo de los expedientes de la Empresa	Tener el 100% de los expediente vigencia 2019, Organizados	16/01/2019	31/12/2019	oficina administrativa y financiera	Se realizó capacitación por los empleados, para fortalecer el proceso de gestión documental de la empresa.	30%


LAINE CAMARGO ZAMBRANO
GERENTE GENERAL