



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173 -4

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE
ROVIRA “EMSPUROVIRA” E.S.P.**

1

**INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES
SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA
“EMSPUROVIRA” E.S.P.**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ROVIRA, 2024

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78
gerencia@emspurovira.com



NIT: 809.003.173-4

Rovira, 21 de septiembre de 2024

Doctor:

JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ

Gerente "EMSPUROVIRA" E.S.P.

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA "EMSPUROVIRA" E.S.P.

2

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, presenta el segundo informe de seguimiento a los Planes Instituciones de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira "EMSPUROVIRA" E.S.P. correspondiente al segundo cuatrimestre.

PLAN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Facturación y recaudo	X	
2. Plan Anual de Adquisiciones	Tesorero - Pagador	X	
3. Plan Anual de Vacantes	Gerencia	X	
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Gerencia	X	
5. Plan Estratégico de Talento Humano	Gerencia	X	
6. Plan Institucional de Capacitación	Gerencia	X	
7. Plan de Incentivos Institucionales	Gerencia	X	
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia	X	
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gerencia	X	
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Gerencia	X	
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Gerencia	X	
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Gerencia	X	
13. plan de acción	Gerencia	X	

INTRODUCCION

Desde la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira "EMSPUROVIRA" E.S.P. con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 87 de 1993 y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 y dentro de lo adoptado en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



Se presenta este informe incluyendo el avance y seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 consolidación y articulación de los planes institucionales y estratégicos de la Entidad referidos anteriormente, dejando constancia que obedece a la solicitud de información solicitada mediante oficio numerado OCI:043 del 28 de agosto de 2024 donde se solicitó a cada una de las dependencias y líderes de proceso remitir la información del avance de cada uno de los planes institucionales.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los Planes Institucionales adoptados por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P.

INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe:	Seguimiento de Control Interno Planes Institucionales.
Fuente(s) de la Información:	Informes presentados por las dependencias de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P

MARCO LEGAL

Decreto 612 de 2018, “*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*”.

Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las Leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos - PINAR; en el artículo 2.8.2.5.10. Señala que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional señala que las entidades estatales deben publicar su Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en su página web y en el SECOP, en la forma que, para el efecto, disponga Colombia Compra Eficiente, entidad que, en Circular Externa Número 2 de 16 de agosto de 2013, señaló que el plan debe publicarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, plazo que se modificará a partir de la expedición del presente Decreto.



NIT: 809.003.173-4

Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Decreto Ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal e) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la Ley y los reglamentos.

Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. Numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Ley 1474 de 2011 en el artículo 73 señala que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

ALCANCE

El periodo a evaluar se encuentra comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2024. Para el desarrollo de la revisión correspondiente, se solicitó el informe de avance a cada responsable en donde se hace verificación de las actividades ejecutadas durante el segundo cuatrimestre de 2024 en cada uno de los planes institucionales para luego ser validadas con lo establecido en su respectiva planeación.

Por parte del proceso que realiza la oficina de Control Interno, la responsabilidad consiste en producir un informe que contenga las observaciones, si hay lugar a ellas, sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en los Planes Institucionales.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno de “EMSPUROVIRA” E.S.P. adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos de la presente evaluación:

- Verificación del cronograma de actividades planteadas en los diferentes planes.



NIT: 809.003.173-4

- Verificación de publicación en página web.
- Revisión de las evidencias entregadas por las áreas encargadas
- Aclaración de dudas e inquietudes con las personas encargadas del cumplimiento de los planes.
- Generar observaciones y recomendaciones

SEGUIMIENTO

Plan Institucional de Archivo - PINAR

5

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P adoptó Plan Institucional de Archivo, posterior al seguimiento realizado durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.

PLAN DE TRABAJO 2024						
ITEM	NO CONFORMIDADES	OBJETIVO	DESCRIPCION DE TAREAS Y RESPONSABLES	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	AREA RESPONSABLE	AVANCE
1. POLÍTICA DE GESTION DOCUMENTAL	No se encuentra establecida la política de gestión documental	Cumplir con lo establecido en la Resolución No.100 del 03/03/2017 y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.6.	Estructurar e Implementar la Política de Gestión documental para establecer si se ajusta al Manual de procesos y procedimientos	Política estructurada, ajustada y socializada	GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCION AL USUARIO Y RECAUDO	0%
COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Cumplimiento Circular 100-004 de 2018 AGN	Participar en lo concerniente de gestión documental en el Comité de Gestión y Desempeño institucional.	Actas de reunión del COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCION AL USUARIO Y RECAUDO	0%
PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL		Actualización de programa de Gestión Documental para la vigencia 2024	En conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes planificación manejo y organización de la documentación producida y recibida por dependencia,	Entrega de programa	GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCION AL USUARIO Y RECAUDO	0%
TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL	No se encuentran elaboradas	Cumplir con la Resolución No.268 del 22.06.2016, Ley 80 de 1989, Decreto 1382 de 1995 y 998 de 1997.	Elaborar e implementar las Tablas de Valoración documental para la empresa de servicios públicos de Rovira-Tolima “EMSPUROVIRA” E.S.P	Realizar y socializar tablas de valoración documental.	GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCION AL USUARIO Y RECAUDO	0%
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	No se encuentran actualizadas	Cumplir con la ley 594 de 2000 Art. 24, con el decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.1.9 , Art. 2.8.2.1.6 inciso 3, Art.2.8.2.2.1, Art. 3.8.3.3.3	Elaborar, aprobar e implementar las Tablas de retención documental para la empresa de servicios públicos de Rovira-Tolima “EMSPUROVIRA” E.S.P	Realizar, aprobar y socializar tablas de retención documental.	GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCION AL USUARIO Y RECAUDO	0%
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE ARCHIVO	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación para el personal de funcionarios, las correspondientes al proceso de Gestión Documental. Y de igual manera capacitar al responsable de Gestión Documental.	Cumplir con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 594 de 2000.	Participar en las capacitaciones con todos los funcionarios, de las diferentes dependencias de la empresa de servicios públicos de Rovira-Tolima “EMSPUROVIRA” E.S.P	Realizado con Actas firmadas por los funcionarios	GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCION AL USUARIO Y RECAUDO	0%
CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	No se encuentra actualizado.	Realizar como instrumento técnico que refleje la estructura del Archivo con base a las	Socializar e implementar en las tablas de retención.		GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCION AL	0%

NIT: 809.003.173-4

		funciones de cada una de las dependencias.			USUARIO Y RECAUDO	
MAPA DE RIESGOS PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	No se encuentran estructurados mapas de riesgos del proceso de gestión documental	Administrar técnicamente la documentación producida por las diferentes dependencias y unidades de información, para la toma de decisiones asertivas y la salvaguarda de los archivos de la empresa de servicios públicos de Rovira-Tolima "EMSPUROVIRA" E.S.P	Realizar el mapa de riesgos para la vigencia 2024	Mapa de riesgos	GERENTE EMSPUROVIRA E.S.P. ATENCIÓN AL USUARIO Y RECAUDO	0%

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. adoptó el Plan Institucional de Archivo para la vigencia 2024 como instrumento archivístico que sirve de base para formulación, aprobación, seguimiento y control de las políticas de Gestión Documental de la Entidad, contemplando una serie de actividades para ejecutar.

Para el presente periodo de seguimiento durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, no se realizó mayor avance en cuanto a la ejecución del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR dentro del cual se resaltan los siguientes aspectos importantes:

- No se evidencia avance en los ítems establecidos en el Plan Institucional de Archivo (PINAR) en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN.
- No se cuenta con un Plan institucional de Capacitaciones en materia de Gestión Documental, lo que permitiría el mejoramiento de los procesos institucionales.
- No se cuenta con Mapa de Riesgos de Gestión Documental, por lo que no es posible la identificación de las zonas de mayor o menor riesgo frente a los diferentes peligros, y así disponer de un Diagnóstico Integral de Archivo con el fin de identificar puntos críticos y establecer los planes necesarios a corto mediano y largo plazo.

De lo anterior se puede evidenciar que el Plan Institucional de Archivo – PINAR, para este segundo cuatrimestre evaluado no permite evidenciar un porcentaje de avance, toda vez que no se desarrollaron las actividades planteadas. Por lo que es importante que se tomen las acciones necesarias y un mayor compromiso en el desarrollo de las tareas y los responsables, a fin de obtener una calificación satisfactoria; por lo que se recomienda establecer acciones de mejoras necesarias para su cumplimiento en la presente vigencia.

Plan Anual de Adquisiciones



NIT: 809.003.173-4

La oficina de Tesorería encargada de consolidar el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. realizo la consolidación de la contratación para la vigencia 2024 y posterior a ello fue cargado a la página del SECOP II con el usuario creador **YENY NERIETH ACOSTA GUZMAN**. <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=410104> el día 09 de enero de 2024.

Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, según información verificada en el SECOP y en SIA OBSERVA se ha ejecutado contratación de la siguiente manera:

7

CONTRATACIÓN DIRECTA. (≤ 50 SMLMV).	INVITACIÓN PRIVADA DE MENOR CUANTÍA (> 50 Y ≤ 150 SMLMV).	INVITACIÓN PRIVADA DE MAYOR CUANTÍA (> 150 Y ≤ 600 SMLMV).	INVITACIÓN PÚBLICA (> 600 SMLMV).	CONTRATOS DE EMERGENCIA.	VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	CONTRATACIÓN POR PLIEGOS TIPO.	INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA ADQUISICIONES HASTA EL MONTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA CON MIPYME Y CON GRANDES ALMACENES	TOTAL
29								29

De conformidad con el plan anual de adquisiciones publicado en la Plataforma del SECOP II y la información verificada desde la plataforma del SIA OBSERVA CIUDADANO se evidencio que el mismo fue actualizado como lo establece el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y al plan de compras al que se refiere la ley anual del presupuesto; además que se constituye como la hoja de ruta o el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación para facilitar a la entidad identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes y servicios, y para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

En ese sentido es importante tener en cuenta que la entidad deberá actualizar el Plan Anual de Adquisiciones obligatoriamente cuando haya ajustes en los cronogramas de los procesos de contratación, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; excluir obras, bienes y/o servicios; o modificar el presupuesto anual de adquisiciones, así como también dar publicidad a sus modificaciones en la página Web de la Empresa, ahora bien una vez verificada la publicidad de los contratos en el SECOP II y SIA OBSERVA se encuentra que no coinciden el número de contratos publicados en el SECOP II, con los publicados en el SIA OBSERVA, por lo que es importante tomar las acciones de mejora necesarias a fin de cumplir con la publicidad de los contratos Conforme al Decreto 1082 de 2015 subsección 7 publicidad artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.



NIT: 809.003.173-4

Plan Anual de Vacantes

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. estructuro su Plan Anual de Vacantes con el objetivo de; como primera medida identificar las necesidades de la planta de personal y seguido a ello definir la forma de provisión de los empleos vacantes, con el fin de contar con el talento humano necesario para el cumplimiento de las funciones disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

Ahora bien, teniendo en cuenta que durante la vigencia 2024 la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. Presenta el resumen de la planta de personal aprobada relacionada con la planta ocupada y planta vacante a corte 31 de agosto de 2024, de la siguiente manera:

RESUMEN DE EMPLEO POR NIVEL JERARQUICO			
NIVEL	CANTIDAD DE EMPLEOS	Nº DE EMPLEOS OCUPADOS	Nº DE EMPLEOS VACANTES
Directivo	2	2	0
Profesional	1	1	0
Técnico	3	3	0
Asistencial	3	3	0
TOTAL	9	9	0

De conformidad con el artículo 91 de la ley N° 136 de 1994, modificado por el artículo 21 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde Municipal de Rovira tiene la función de “*Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las Empresas Industriales y Comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*”, A lo referido para la presente vigencia no se encuentran empleos vacantes.

Por lo que seguido a ello, se puede evidenciar que hay un avance en la provisión de cargos del 100% en la ocupación de la planta de personal aprobada que se han suplido mediante nombramientos en provisionalidad, y libre nombramiento y remoción

Plan de Previsión de Recursos Humanos

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P, realizo su Plan de Previsión de Recursos Humanos, teniendo en cuenta como primera medida la misión de la entidad, a fin de determinar la cantidad y calidad de las personas que requiere a través del análisis de las prioridades institucionales, fijando los mecanismos necesarios para contar con el personal necesario.



NIT: 809.003.173-4

Ahora bien, para la vigencia fiscal 2024, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales de provisión de recursos humanos, se establecieron los siguientes:

1. Análisis de la Planta de Personal Actual: Teniendo en cuenta que de acuerdo al Análisis de la Planta Actual se pudo constatar que el nivel de provisión de la planta de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P es del 100%.

La planta de personal aprobada para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P es la siguiente:

PLANTA DE PERSONAL

No.	CARGO	NIVEL
1	GERENTE	DIRECTIVO
2	JEFE DE CONTROL INTERNO	DIRECTIVO
3	TESORERO - PAGADOR	PROFESIONAL
4	ALMACEN Y ATENCION AL USUARIO PQR	TECNICO
5	SUPERVISOR OPERATIVO	TECNICO
6	ATENCIÓN AL USUARIO Y RECAUDO	TECNICO
7	OPERARIO BOCATOMA	TRABAJADOR OFICIAL
8	AUXILIAR DE FONTANERIA	TRABAJADOR OFICIAL
9	AUXILIAR DE FONTANERIA	TRABAJADOR OFICIAL

2. Diagnóstico de necesidades. Se evidencia que la provisión de cargos en la planta de personal es del 100%.

TOTAL CARGOS “EMSPUROVIRA” E.S.P.

PLANTA DE PERSONAL EMSPUROVIRA ESP		
N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL CARGO
Uno (1)	Gerente	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Jefe de Oficina de Control Interno	Período Fijo
Uno (1)	Tesorero – Pagador	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Supervisor Operativo	Provisionalidad
Uno (1)	Almacenista, Atención Usuario en Oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR	Provisionalidad



NIT: 809.003.173-4

Uno (1)	Atención al Usuario y Recaudo	Provisionalidad
---------	-------------------------------	-----------------

Es importante aclarar que la anterior Estructura Organizacional de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios EMSPUROVIRA E.S.P. corresponde al manual de funciones y competencias laborales aprobado el día 27 de Octubre de 2023.

Plan Institucional de Capacitaciones

10

Por medio del plan institucional de capacitación de la vigencia 2024, la Entidad tiene como propósito contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencia de los servidores de la entidad, promoviendo el desarrollo integral, personal e interinstitucional que permiten las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

Para el segundo cuatrimestre evaluado de la vigencia 2024, se evidencio la estructuración del Plan Institucional de Capacitaciones de las cuales se priorizaron los siguientes:

COMPONENTES
MIPG
Protocolos de atención al usuario
Reinducción institucional
Seguridad de la Información
Servicio al ciudadano
Sistema Integral de Gestión
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Dentro de las cuales se encuentra como actividades ejecutadas durante lo transcurrido de la vigencia 2024 las siguientes:

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR	COMPONENTE
Capacitación manejo del SECOP II	03-05-2024	Punto vive digital Alcaldía Municipal de Rovira	Sistema Integral de Gestión
Capacitación en Seguridad vial	15-05-2024	Oficina EMSPUROVIRA	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Charla Promoción de hábitos de vida saludable	28-05-2024	Oficina EMSPUROVIRA	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Capacitación Riesgo Psicosocial ARL POSITIVA	12-06-2024	Oficina EMSPUROVIRA	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Capacitación – practica Bomberos manejos de extintores y control de incendios	12-07-2024	Oficina EMSPUROVIRA	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Capacitación gestión documental y elaboración de tablas de retención	12-07-2024	Oficina EMSPUROVIRA	Sistema Integral de Gestión



NIT: 809.003.173-4

Capacitación emergencias, primeros auxilios, extintores, botiquín ARL POSITIVA	23-07-2024	Oficina EMSPUROVIRA	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Charla Elementos de protección personal área operativa	23-08-2024	Oficina EMSPUROVIRA	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las actividades desarrolladas se cumplieron satisfactoriamente en diferentes espacios, con resultados favorables al objetivo propuesto y con el fin de continuar mejorando la calidad laboral de los empleados que laboran en la organización.

11

De lo anterior se puede evidenciar que hay un avance en la ejecución de actividades planeadas, de conformidad con el plan de capacitaciones para la vigencia 2024. Por lo que seguido a ello se recomienda que se realicen las gestiones necesarias a fin de que se pueda cumplir el objetivo de capacitar durante el presente año a los funcionarios de la empresa en cada necesidad identificada, mejorando así, la eficiencia en las actividades realizadas por el personal en los procesos que tiene a cargo la empresa.

Plan de Bienestar, e Incentivos

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios “EMSPUROVIRA” E.S.P. desarrollo su Plan de Incentivos y de Estímulos en el marco de la Ley No. 909 de 2004 y reglamentado por el Decreto - Ley No. 1567 de 1998 y Decreto No. 1227 de 2005 a lo cual tiene como finalidad el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados para con la Gestión Pública.

Dentro del cual se establecieron los siguientes estímulos según su desempeño:

- Escogencia del empleado del año por Nivel Jerárquico, al cual se le dará una Mención Honorífica, con cargo a su hoja de vida y un día de permiso con pago.
- Otorgar el 24 y 31 de diciembre, teniendo en cuenta que son días que a nivel nacional se celebran la Navidad y el año nuevo.
- Días compensatorios por laborar los fines de semana (siempre que el trabajo sea convocado por el Jefe Inmediato y él participe de dicho trabajo).
- Reconocimientos públicos a la labor meritoria.

Además se estableció el siguiente cronograma:

PLAN ESTRATÉGICO DE BIENESTAR E INCENTIVOS - VIGENCIA 2024					
COMPONENTE	EVENTOS	ACTIVIDAD	NRO VENTOS	PÚBLICO OBJETIVO	% AVANCE



NIT: 809.003.173-4

12

COMPONENTE, PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	Deportivos y recreativos	Realización de Jornadas Recreativas y Deportivas, Promover pausas activas.	1	Todo el personal	0%
		Jornadas de afiliación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal.	1	Todo el personal	100%
		Jornada integración fuera de la localidad.	1	Todo el personal	0%
		Jornada integración Navideña	1	Todo el personal	0%
	Promoción y prevención de la Salud ocupacional.	Botiquines, Eventos de promoción y prevención salud ocupacional, exámenes médicos	1	Todo el personal	0%
		Dotación de sillas, equipos e insumos.	1	Según Necesidad	0%
		Dotación Elementos de Protección personal	1	Trabajadores oficiales y empleados	0%
COMPONENTE CALIDAD DE VIDA LABORAL	Programas de Capacitación	Desarrollo Plan de Formación	Global	Todo el personal	33.3%
	celebración de cumpleaños	compartir dirigido a los funcionarios o servidores que cumplieron durante el periodo, de manera trimestral	3	Todo el personal	33.3%
	día de descanso remunerado	Conceder un día de descanso remunerado cuando el servidor público cumpla años, y se realizara cada vez que sea solicitado por el funcionario y cumpla los requisitos	global	Todo el personal	0%
	Promoción y prevención	Programa de seguridad y salud en el trabajo	1	Trabajadores oficiales y empleados	33.3%
ESTIMULOS	Reconocimiento por el día del servidor público	Se realizara una integración y la entrega de incentivo en conmemoración al día del servidor público	1	Todo el personal	0%

De lo anterior se evidencia que es requerido el apoyo de algunas entidades para la realización de las actividades del Plan de Bienestar siendo estas realizadas por personas naturales o jurídicas como lo son la caja de compensación familiar - COMFATOLIMA, entidades administradoras de riesgos laborales ARL Positiva, Secretaria de Planeación Municipal Coordinación de deportes y cultura, para la ejecución del PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios "EMSPUROVIRA" E.S.P. se evidencia avance en algunas de las actividades programadas para la vigencia 2024.



NIT: 809.003.173-4

Por lo anterior de acuerdo a la verificación realizada a la ejecución de los planes institucionales se evidencia la realización de las siguientes actividades programadas para la vigencia:

1. afiliación de todos los servidores de la empresa con las entidades prestadoras de servicios de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal.
2. Desarrollo del Plan de Formación establecido durante la vigencia 2024 con avance de algunos de los componentes priorizados en aras de optimizar y mejorar la prestación de los servicios.
3. Se ha realizado un cronograma con la fecha de los cumpleaños de cada uno de los servidores o contratistas de la entidad para la celebración de cumpleaños, de manera mensual.
4. Se realizó capacitación en el Programa de seguridad y salud en el trabajo, en lo referente a los elementos de protección personal y su uso, el fomento de estilos de vida saludables, la prevención de patologías comunes y la respectiva vigilancia médica para los factores de riesgo.

13

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el plan de trabajo 2024, que tiene como objetivo realizar la intervención de los peligros identificados para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo o la aparición de enfermedades laborales en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira "EMSPUROVIRA" E.S.P.

De conformidad con lo anterior y evidenciado en el seguimiento realizado y teniendo en cuenta que el porcentaje de ejecución de las actividades se establece un porcentaje de avance para este cuatrimestre por cada una de las actividades.

Ahora bien, de la información suministrada por la Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al cumplimiento de las actividades plasmadas para ejecutar en la vigencia 2024 se evidencia un cumplimiento parcial así:



NIT: 809.003.173-4

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TRIMESTRE I				TRIMESTRE II				TRIMESTRE III				EVIDENCIA S	CONSOLIDADO			EVIDENCIA						
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN			JUL		AGO		SEP		P	E	% CUMPLIMIENTO	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P		E					
1	Actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Actualización de documentos y socialización de los mismos).	Responsable del SG-SST	P	E																		1	1	100%	- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo - reglamento de higiene - objetivos del sistema
2	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Responsable del SG-SST Gerencia	P	E																		1	1	100%	- planillas aportes a seguridad social integral
3	Inducción - Re inducción en SST	Responsable del SG- SST			P	E																1	1	100%	- planilla de asistencia a la capacitación y registro
4	Evaluación Inicial Estándares Mínimos SG - SST	Responsable del SG-SST - ARL			P	E																1	1	100%	- estándares mínimos ARL 73% - Ministerio del Trabajo 87.50%
5	Seguimiento exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, de retiro)	Gerencia - Responsable del SG-SST - ARL							P	E												1	1	100%	-Exámenes medico ocupacionales
6	Archivo y Retención Documental del SG-SST	Responsable del SG-SST	P																			1	0	0%	- no se ha realizado



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

7	Conformación, capacitación y verificación del funcionamiento del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Responsable del SG-SST - ARL - COPASST					P	E												Acta de Conformación, acta de reuniones	1	1	100%	- el COPASST se encuentra conformado.
8	Conformación, capacitación y verificación del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	Responsable del SG-SST - ARL - Comité convivencia laboral					P	E												Acta de Conformación, acta de reuniones	1	1	100%	- el Comité de convivencia laboral, se encuentra conformado
9	Reporte e investigación de accidentes de Trabajo.	Responsable del SG-SST - ARL - COPASST					P	E												Informe del AT	1	1	100%	- se encuentra procedimiento para reporte e investigación de accidentes de trabajo
10	Matriz de Identificación de Riesgos y Evaluación de Peligros.	Responsable del SG-SST							P	E										Matriz de Identificación de Riesgos y Evaluación de Peligros.	1	1	100%	- Se encuentra la matriz actualizada para la vigencia
11	Actualización Matriz Legal.	Responsable del SG-SST														P				Matriz Legal	1	0	0%	- no se ha realizado
12	Elaborar y ejecutar programa de capacitación, promoción y prevención de peligros y riesgos.	Responsable del SG-SST - ARL	P	E																Documento Programa de Capacitación	1	1	100%	-se encuentra el documento y cronograma de capacitación
13	Reuniones mensuales COPASST	Responsable del SG-SST - ARL - COPASST					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	Actas de Reunión	10	6	60%	-se han realizado las reuniones mensuales del COPASST, se encuentran las actas de reunión.



NIT: 809.003.173-4

14	Reuniones Trimestrales de Comité de convivencia laboral	Responsable del SG-SST - ARL - Comité de convivencia Laboral						P	E					P	E					P		Actas de Reunión	4	2	50%	-se ha realizado una reunión del comité de convivencia laboral
15	Elaborar Plan Anual de Trabajo, debe estar firmado y tener como mínimo: objetivos, metas, responsables, recursos y cronograma anual.	Responsable del SG-SST	P	E																	Documento Plan Anual de Trabajo	1	1	100%	-se realizó y se encuentra aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño.	
16	Elaborar y socializar Plan de Seguridad Vial.	Responsable del SG-SST - ARL									P	E									Documento plan de seguridad vial	1	1	100%	- se encuentra elaborado pero está pendiente por socializar	
17	Actualización y socialización del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Responsable del SG-SST - ARL										P	E								Documento plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	1	1	100%	-se encuentra actualizado pero pendiente a socializar	
18	Conformación y capacitación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Responsable del SG-SST - ARL										P	E								Acta de conformación, registro asistencia	1	1	100%	-se encuentra el acta de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	
19	Seguimiento de los EPP, elementos de protección personal.	Responsable del SG-SST																		E	Formato de Inspección	1	1	100%	- actas de entrega de EPP y un informe del seguimiento realizado al uso de los EPP.	
20	Seguimiento de condiciones de trabajo peligroso.	Responsable del SG-SST - ARL																	P		Informe hallazgos	1	0	0%	- no se han realizado	



NIT: 809.003.173-4

21	Simulacro evacuación.	Responsable del SG-SST - ARL																		Registro de Asistencia, registro fotográfico	1	0	0%	- no se han realizado
22	Inspección de botiquines, extintores y camillas de emergencia.	Responsable del SG-SST			P	E														Formato de Inspección	1	1	100%	- se encuentra como evidencia formatos de inspección y registro fotográfico
23	Revisión preventiva a vehículos, maquinaria y equipos.	Responsable del SG-SST					P													Formato de Inspección	1	0	0%	-no se ha realizado
24	Actividades de orden y aseo.	Responsable del SG-SST - Gerencia																		Registro de Asistencia, registro fotográfico	1	0	0%	-no se ha realizado
25	Actividades de autocuidado, pausas activas, manejo del estrés.	Responsable del SG-SST											P							Registro de Asistencia, registro fotográfico	1	1	100%	- registro de asistencia y evidencia fotográfica de las pausas activas.
26	Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud.	Responsable del SG-SST											P	E						Formato, informe, encuesta	1	1	100%	- informe del análisis de la encuesta sociodemográfica, informe de diagnóstico de condiciones de salud vigente.
27	Revisión por la alta dirección.	Gerencia																		Informe	1	0	0%	- no se ha realizado
28	Acciones preventivas y correctivas.	Responsable del SG-SST																	P	Documento relacionados	1	0	0%	- no se ha realizado
29	Plan de Mejoramiento.	Responsable del SG-SST																		Documento plan de mejoramiento	1	0	0%	- no se ha realizado



NIT: 809.003.173-4

Por lo que se solicita desarrollar todos los esfuerzos necesarios a fin de obtener un avance total para el siguiente periodo de seguimiento, en consonancia con el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**, a fin de al término de la vigencia contar con un avance del 100% de todas las actividades programadas.

Plan Estratégico del Talento Humano

El Plan Estratégico de Talento Humano identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos, que prestan sus servicios a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. bajo esa premisa las actividades desarrolladas en los planes de acción en materia de Talento Humano se materializan en los siguientes planes:

- Plan de vacantes
- Plan de previsión de recursos humanos
- Plan de Bienestar social, estímulos e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo

Los indicadores evaluados en el Plan Estratégico de Talento Humano se evalúan de manera cuatrimestral obteniendo el siguiente resultado para el segundo cuatrimestre 2024:

NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO	RESULTADO
Evaluaciones de Desempeño	Eficacia	Se expidió la resolución No. 055 “ <i>Por la cual se adopta el sistema de evaluación del desempeño para los servidores vinculados en provisionalidad, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y planta temporal en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P.</i> ”. A fin de dar alcance a este indicador, y se realizaron evaluaciones desempeño en el mes de Julio del presente año.
Cumplimiento Programa Bienestar, Estímulos e Incentivos	Efectividad	Registra un avance muy mínimo respecto de algunas de las actividades estipuladas en este programa
Cumplimiento Plan de Institucional Capacitaciones	Efectividad	avance muy mínimo en la ejecución de actividades planeadas, de conformidad con los componentes del plan de capacitaciones para la vigencia 2024
Seguimiento al SIGEP	Eficacia	En el mes de Julio del presente año se realizó informe de seguimiento al SIGEP mediante el cual se verifico los documentos correspondientes a los empleos directos y vinculados con la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

		emitiendo las observaciones encontradas y las recomendaciones a fin de dar cabal cumplimiento.
--	--	--

En ese sentido los indicadores evaluados en el Plan Estratégico de Talento Humano no registran un avance significativo, por lo que es importante tomar las acciones necesarias para que en el próximo seguimiento, el porcentaje de cumplimiento presente un mayor avance y compromiso por parte de las personas intervinientes. Ahora bien, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. actualizó el Manual de Funciones y Competencias Laborales, y su aprobación fue realizada el día 27 de Octubre de 2023.

19

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. estructuro el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), con la finalidad de administrar de manera eficiente los recursos que tienen que ver con la tecnología, los sistemas de información y la información, necesarios para la gestión de la organización.

Ahora bien el mismo no registra mayor avance en el sentido de que apenas es el segundo seguimiento es de recalcar que el mismo obedece a los lineamientos del Decreto 1078 de 2015 que contempló en su artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.

Que para el cumplimiento del objetivo de este plan institucional que es fomentar el avance sostenible de la Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, para la prestación de servicios públicos domiciliarios en Rovira por parte de la empresa “EMSPUROVIRA” E.S.P. se establecieron unas funciones y unos roles que debe implementar para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que son:

- Definir, implementar y actualizar la arquitectura empresarial de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Dar lineamientos en materia de tecnología digital para el intercambio, oportunidad y seguridad de la información.
- Diseñar políticas orientadas al uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Aplicar la seguridad informática en cada uno de los componentes de tecnología para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- Recomendar técnicamente la adquisición de compras de bienes y servicios relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones, que se intenten realizar en la Empresa de Servicios Públicos de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P, de acuerdo a la arquitectura empresarial.



Ahora bien, teniendo en cuenta que es el segundo seguimiento realizado durante la presente vigencia, por lo que se recomienda poner a disposición los recursos humanos y financieros a fin de darle cumplimiento a este plan y evidenciar un avance significativo en esta materia en la presente vigencia.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P en el presente año diseño e implemento la Política de Seguridad de la Información, para mitigar el riesgo de corrupción, definiendo la Aplicación de la política de administración de la información dentro de la entidad.

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P estructuro Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información con la finalidad de controlar y minimizar los riesgos de seguridad y privacidad de la información asociada a los procesos tecnológicos existentes y tomar las acciones necesarias para reducir los riesgos de Seguridad Digital que superan el nivel de riesgo aceptable de la organización, y que su resultado corresponde al producto de la probabilidad de ocurrencia por el impacto; dentro de los cuales se identificaron los siguientes riesgos

TIPO DE RIESGOS	FACTOR DE RIESGO
Fallas en el Equipo	Alto
Fallas por Tensión	Alto
Accesos no autorizados	Alto
Acción de Virus	Medio
Fuego	Medio
Terremoto	Medio

En cumplimiento de este plan institucional se elaboró la Política de Seguridad de la Información adoptada por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA EMSPUROVIRA E.S.P. para las vigencias 2024 – 2027, a fin de establecer la periodicidad mediante la cual se van a realizar copias de seguridad de la información perteneciente a “EMSPUROVIRA” E.S.P dado que la entidad adquirió un disco duro externo de 4 TB, para realizar copias de seguridad de la información, por lo que mediante acta de Comité de Seguridad de la Información la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. estableció el compromiso de realizar con una frecuencia semanal, a más tardar el día sábado de cada semana, una copia de seguridad a fin de proporcionar una seguridad de la información y una copia fidedigna de la misma, ante cualquier circunstancia o incidente.



NIT: 809.003.173-4

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Este seguimiento fue realizado y presentado a la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. en informe separado, mediante el cual se observó que Durante el seguimiento que se realizó al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Además de recomendar que se debe asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2024, y presentar avances en los periodos requeridos, de lo contrario podría incumplir en lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, articulo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

21

PLAN DE ACCION

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P adoptó Plan de Acción para la vigencia 2024, en donde plasmo las actividades a dar cumplimiento durante la vigencia 2024 así:



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

 Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA "EMSPUROVIRA" E.S.P.														
	NIT. 809.003.173-4														
	PLAN DE ACCION 2024 - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA "EMSPUROVIRA" E.S.P.														



PLAN DE ACCION 2024 - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ROVIRA "EMSPUROVIRA" E.S.P.									AVANCE DE RESULTADOS				RESPONSABLES				ARTICULACION CON OTROS PLANES (DECRETO 612 DE 2018)											
EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA	NECESIDAD	ACTIVIDAD	CANTIDA D (META)	VALOR DEL PROYECTO	FUENTES DE FINANCIACION	# POBLACION BENEFICIARIA	AVANCE FISICO	%	AVANCE FINANCIERO	%	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COORDINACIÓN CON OTRA ENTIDAD	OBSERVACIONES	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLAN ANUAL DE VACANTES	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANTICORUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS TELECOMUNICACIONES	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
ACUEDUCTO	GARANTIZAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO EFICIENTE CON CALIDAD, CONTINUIDAD Y COBERTURA, BRINDÁNDOLE A LOS USUARIOS UN AGUA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO	1. GESTIONAR LA CONSECUENCIA DE RECURSOS MEDIANTE LA PRESENTACION DE PROYECTOS A ENTIDADES DE ORDEN DEPARTAMENTAL O NACIONAL. 2. IMPLEMENTAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS. 3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO GARANTIZANDO EL COSTO / BENEFICIO (DISMINUYENDO EL IANC)	PROTECCIÓN DE LAS FUENTES ABASTECEDORAS	CAMPAÑA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS AGUAS ARRIBA DE LA BOCATOMA DEL RIO LUISA.	2	\$2,000,000.00	RECURSOS PROPIOS	14,000	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA, PARTE OPERATIVA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			PROTECCIÓN DE LAS FUENTES ABASTECEDORAS	REFORESTACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA BOSCOSEA Y LA PROTECCIÓN DE LA RONDA HIDRICA DEL RIO LUISA Y SUS AFLUENTES. (1000 PLANTULAS)	500	\$5,000,000.00	RECURSOS PROPIOS	14,000	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA, PARTE OPERATIVA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO.	INCORPORAR INFORMACIÓN DE OPTIMIZACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE LA RED AL CATASTRO.	1	\$3,000,000	RECURSOS PROPIOS	50	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA, PARTE OPERATIVA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78
gerencia@emspurovira.com



Emspurovira

Empresa de Servicios Publicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

			PROYECTO INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE MEDIDOR DE CONSUMO	INSTALACIÓN DE MACROMEDIDOR EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN, EN LA ENTRADA DE LOS SECTORES HIDRÁULICOS	1	\$10,000,000	RECURSOS PROPIOS	4,100	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA, PARTE OPERATIVA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			PROYECTO MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE MEDIDORES DE CONSUMO	ADQUISICIÓN DE MICROMEDIDORES PARA DISMINUIR EL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	100	\$17,544,000	RECURSOS PROPIOS	4,100	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			MANTENIMIENTO BOCATOMA Y DESARENADOR	REALIZAR 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL A LA BOCATOMA Y AL TANQUE DESARENADOR	6	\$8,772,000	RECURSOS PROPIOS	14,000	-	25%	-	0%	FLEYDER RODRIGUEZ	SUPERVISOR OPERATIVO Y PARTE OPERATIVA			NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			MANTENIMIENTO PTAP	REALIZAR 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL A LAS VALVULAS, CORTINAS Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE LA PTAP	2	\$8,000,000	RECURSOS PROPIOS	14,000	-	0%	-	0%	FLEYDER RODRIGUEZ	SUPERVISOR OPERATIVO Y PARTE OPERATIVA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			MANTENIMIENTO DE ESTACIONES	REALIZAR 1 MANTENIMIENTO A LAS ESTACIONES Y ANCLAJES AL SISTEMA DE ACUEDUCTO	1	\$5,000,000	COFINANCIACION	14,000	-	0%	-	0%	FLEYDER RODRIGUEZ	SUPERVISOR OPERATIVO Y PARTE OPERATIVA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			MONITOREO CALIDAD DEL AGUA	CELEBRAR UN CONTRATO CON UN LABORATORIO CERTIFICADO PARA EL MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	1	\$15,000,000	RECURSOS PROPIOS	14,000	-	100%	-	0%	JAMES CARVAJALRODRIGUEZ	GERENCIA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			TRATAMIENTO DEL AGUA	CELEBRAR UN CONTRATO PARA DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO Y POTABILIZACIÓN	2	\$80,000,000	RECURSOS PROPIOS	14,000	-	50%	-	0%	JAMECARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A



Emispurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

			RECIRCULACIÓN, REÚSO Y RECONVERSIÓN A TECNOLOGÍAS DE BAJO CONSUMO.	INCENTIVAR EL USO DE TECNOLOGÍAS DE BAJO CONSUMO. (1) CAMPAÑA ANUAL.	1	\$2,000,000	RECURSOS PROPIOS	4,100	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA				NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			EDUCACIÓN AMBIENTAL.	REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN DEL PUEAA, DIRIGIDA A LOS ACTORES INSTITUCIONALES IDENTIFICADOS EN EL MUNICIPIO (EMISPUROVIRA E.S.P., ÁREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA), ALCALDÍA MUNICIPAL (PLANEACIÓN, SALUD, GOBIERNO Y MEDIO AMBIENTE), HOSPITAL, BOMBEROS, POLICÍA NACIONAL	1	\$2,000,000	RECURSOS PROPIOS	100	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA	MUNICIPIO DE ROVIRA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			EDUCACIÓN AMBIENTAL.	REALIZAR UN (1) TALLER DE CAPACITACIÓN RELACIONADO CON EL TEMA DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES CIVILES, CON PRESENCIA EN EL CASCO URBANO: JAC, ASOCIACIONES, COMUNIDAD EN GENERAL. (AÑO 1)	1	\$2,000,000	RECURSOS PROPIOS	50	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA	MUNICIPIO DE ROVIRA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A
			EDUCACIÓN AMBIENTAL.	REALIZAR TALLERES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON EL PUEAA, DIRIGIDOS A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE ROVIRA	2	\$4,000,000	RECURSOS PROPIOS	1,000	-	0%	-	0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA	MUNICIPIO DE ROVIRA			NO APLICA	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	APLIC A	APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A



Emspurovira

Empresa de Servicios Publicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78
gerencia@emspurovira.com



NIT: 809.003.173-4

[illegible]



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

De conformidad con el avance al plan de acción suscrito por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. se evidencia un avance muy mínimo respecto de las actividades proyectadas para la vigencia 2024, teniendo en cuenta que es apenas el segundo seguimiento, no obstante se ve un mínimo avance respecto de las siguientes actividades de acuerdo a las necesidades presentadas:

Emspurovira Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.			EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ROVIRA "EMSPUROVIRA" E.S.P.											Emspurovira Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.			
			NIT. 809.003.173-4														
			PLAN DE ACCION 2024 - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ROVIRA "EMSPUROVIRA" E.S.P.														
PLAN DE ACCION 2024 - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ROVIRA "EMSPUROVIRA" E.S.P.									AVANCE DE RESULTADOS				RESPONSABLES				
EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA	NECESIDAD	ACTIVIDAD	CANTID AD (META)	VALOR DEL PROYECTO	FUENTES DE FINANCIA CION	# POBLACION BENEFICIADA	AVANCE FISICO	%	AVANCE FINANCIERO	%	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COORDINACION CON OTRA ENTIDAD	OBSERVACIONES	
ACUEDUCTO	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO EFICIENTE CON CALIDAD, CONTINUIDAD Y COBERTURA, BRINDÁNDOLE A LOS USUARIOS UN AGUA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO	GESTIONAR LA CONSECUCION DE RECURSOS MEDIANTE LA PRESENTACION DE PROYECTOS A ENTIDADES DE ORDEN DEPARTAMENTAL O NACIONAL. 2. IMPLEMENTAR EL MANUAL DE CONTRATACION DE EMSPUROVIRA E.S.P. PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA EFICIENTE PRESTACION DEL SERVICIO. 3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO GARANTIZANDO EL COSTO / BENEFICIO (DISMINUYENDO EL INAC)	MANTENIMIENTO BOCATOMA Y DESARENADOR	REALIZAR 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL A LA BOCATOMA Y AL TANQUE DESARENADOR	6	\$8,772,000	RECURS OS PROPIOS	14,000		50%		50%	FLEYDER RODRIGUEZ	SUPERVISOR OPERATIVO Y PARTE OPERATIVA			
			MONITOREO CALIDAD DEL AGUA	CELEBRAR UN CONTRATO CON UN LABORATORIO CERTIFICADO PARA EL MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	1	\$15,000,000	RECURS OS PROPIOS	14,000		100%		100%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA			
			TRATAMIENTO DEL AGUA	CELEBRAR UN CONTRATO PARA DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUIMCOS PARA EL TRATAMIENTO Y POTABILIZACION	2	\$80,000,000	RECURS OS PROPIOS	14,000		75%		75%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA			
			DOTACION	SUMINISTRAR 3 DOTACIONES AL PERSONAL DE ACUEDUCTO	3	\$6,600,000	RECURS OS PROPIOS	4		66.66%		66.66%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA			
			PROYECTO MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MEDIDORES DE CONSUMO	ADQUISICIÓN DE MICROMEDIDORES PARA DISMINUIR EL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	100	\$17,544,000	RECURS OS PROPIOS	4,100		33%		0%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA		31 Micro medidores instalados en villa mujer	
			MANTENIMIENTO PTAP	REALIZAR 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL A LAS VALVULAS, CORTINAS Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE LA PTAP	2	\$8,000,000	RECURS OS PROPIOS	14,000		50%		50%	FLEYDER RODRIGUEZ	SUPERVISOR OPERATIVO Y PARTE OPERATIVA			



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

ALCANTARILLADO	RECOPILAR, DISPONER O CONVIERTIR HASTA SU DESCARGA FINAL Y DE MANERA SANITARIA LAS AGUAS RESIDUALES Y LLUVIAS DEL MUNICIPIO	1. PROPENDER POR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO DE ROVIRA. 2. ASESORAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO. 3. PRESENTAR EL MANUAL DE CONTRATACION DE EMPSPUROVIRA E.S.P PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA EFICIENTE PRESTACION DEL SERVICIO	DOTACION	SUMINISTRAR 3 DOTACIONES AL PERSONAL DE ALCANTARILLADO	3	\$5.000.000	RECURSOS PROPIOS	2	-	66.66%	-	66.66%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA		
			MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR	OPTIMIZACION DEL PROCESO DE CAPTACION Y TRATAMIENTO EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR DE EMPSPUROVIRA E.S.P.	1	\$15.000.000	RECURSOS PROPIOS	14.000	-	66.66%	-	66.66%	FLEYDER RODRIGUEZ	SUPERVISOR OPERATIVO Y PARTE OPERATIVA		28
ALUMBRADO	PRESTAR DE MANERA EFICIENTE Y ECONOMICA EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE ROVIRA	1. CONTAR CON EL TALENTO HUMANO CALIFICADO PARA LA MODERNIZACION, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LUMINARIAS	EXPANSION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LUMINARIAS EN OPERACION	210	\$300.000.000	RECURSOS PROPIOS	14.000	-	16%	-	16%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA		
ADMINISTRATIVA	ADELANTAR ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ESTABLECIENDO DIRECTRICES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	DISEÑAR HERRAMIENTAS QUE PROPENDAN POR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DENTRO DE EMPSPUROVIRA E.S.P	ACTUALIZACION SOFTWARE	ACTUALIZACION Y SOPORTE TECNICO DEL SOFTWARE SYSCAFE	1	\$7.681.200	RECURSOS PROPIOS	4.155	-	66.66%	-	100%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA		
			DOTACION	SUMINISTRAR 3 DOTACIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	3	\$6.000.000	RECURSOS PROPIOS	2	-	66.66%	-	66.66%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA		
			SEGUIMIENTO SISTEMA GENERAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA SG-SST	1	\$26.400.000	RECURSOS PROPIOS	25	-	66.66%	-	66.66%	JAMES CARVAJAL RODRIGUEZ	GERENCIA PROFESIONAL EXTERNO EN SG-SST		

CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno de acuerdo al cumplimiento de los planes institucionales; evidencia que se están realizando acciones de cumplimiento muy mínimas respecto con la ejecución de las actividades programadas en cada uno de los planes que se encuentran diseñados e implementados.

Una vez realizado el seguimiento, se pudo evidenciar que no se tuvieron en cuenta las recomendaciones de implementar los planes institucionales y adelantar las gestiones necesarias a fin de dar cumplimiento a las metas propuestas, lo que evidencia que no se han tomado las acciones de mejora correspondiente a fin de dar cumplimiento a los



NIT: 809.003.173-4

lineamientos y normatividad vigente de conformidad con los seguimientos realizados anteriormente.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda acatar los plazos de reporte establecidos, adjuntando los soportes correspondientes que den cuenta de la ejecución de las actividades.
2. asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2024, y presentar avances en los periodos requeridos, de lo contrario podría incumplir en lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción.
3. Se sugiere establecer fechas de autoevaluación y seguimiento con las dependencias encargadas de ejecutar las actividades de los planes a fin de detectar a tiempo posibles incumplimientos y establecer planes de mejoramiento que permitan el logro de los objetivos institucionales.
4. Desde la formulación de cada plan, crear los indicadores respectivos para su medición teniendo en cuenta que los mismos definan: nombre indicador, objetivo, formula, meta, responsables, frecuencia de evaluación, así mismo, remitir la información relacionada con cada indicador en aras de realizar una evaluación objetiva.
5. Tomar las acciones necesarias para dar un mayor compromiso y cumplimiento a los planes dado que en su mayoría no registran avance alguno y de esta manera aumentar los indicadores respectivos.

Cordial saludo,

BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO
Jefe Oficina de Control Interno