



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	EMDUPAR S.A. E.S.P
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE MARIA GUTIERREZ BAUTE
NIT:	892.300.548-8
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR "EMDUPAR S.A. E.S.P".- VIGENCIA - 2018.
FECHA DE PRESENTACION:	28 de Agosto del 2019

Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad

No.	Observación y Descripción	AREA DE GESTIÓN LIDER	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
1	IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL (CARNET): Se pudo evidenciar la ejecución de labores de campo sin portar un carnet y/o documento que los acredite como trabajadores de EMDUPAR S.A. E.S.P. (Casos: Cartera / Área Operativa). Esta práctica se ha hecho extensiva al interior de la entidad, bajo la indebida justificación de falta de actualización en la información de los cargos. (detectados en la vigencia 2017 y 2018).	GESTION HUMANA	GESTION HUMANA, Y GERENCIA	GESTION HUMANA, Y GERENCIA	Diseñar y ejecutar el cronograma de tomas de fotografías institucional por áreas con el apoyo de comunicaciones, y solicitar a la Division de sistemas la impresión de los carnets. Realizar jornada de entrega de carnets por áreas.	5 Meses	Carnetizacion de personal.	Mensual	Control Interno de Gestion	Numero de trabajadores carnetizados / Total de trabajadores por carnetizar	La empresa adquirió en el 2019 la impresora para imprimir los carnet, por tal razon, la oficina de gestion Humana procedio a: 1. Realizar una jornada de sesion fotográfica todos los servidores públicos y estamos en el proceso de imprimir y entregar los carnet. 2. A la fecha se han entregado 132 carnets, actualmente la tinta se acabo y por eso el proceso no se ha continuado, en reunion con la oficina de sistemas y almacen se concertó que se entregarían los demas carnet a 31 de octubre de de 2019.	60%
2	PLAN DE CAPACITACIÓN: Durante el ciclo de Auditoria, el equipo Auditor pudo determinar, que aunque se estableció el rubro para el Plan de Capacitación y Formación en la vigencia 2018, este no se ejecutó en su totalidad.	Talento Humano	GESTION HUMANA (BIENESTAR) Y GERENCIA	JEFE DE GESTION HUMANA	Notificación formal al gerente de la empresa como ordenador del gasto del plan de capacitación vigencia 2018 para la capacitación del personal conforme a las necesidades de actualización y/o gestionar con el SENA y universidades las capacitaciones requeridas	5 MESES	Diseño e implementación de encuesta para conocer la necesidades de capacitacion por área, diseño de documento del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC 2019, diseño y ejecucion del cronograma	Mensual	Control Interno de Gestion	Numero de Capacitaciones ejecutadas / Numero de Capacitaciones programadas	Como accion de mejora se evidencian 31 actividades de capacitacion realizadas, teniendo en cuenta que para la actual vigencia se programaron 60 capacitaciones.	avance 52%



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	EMDUPAR S.A. E.S.P
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE MARIA GUTIERREZ BAUTE
NIT:	892.300.548-8
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR "EMDUPAR S.A. E.S.P".- VIGENCIA - 2018.
FECHA DE PRESENTACION:	28 de Agosto del 2019

Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad

No.	Observación y Descripción	AREA DE GESTIÓN LIDER	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
3	RENDICION DE CUENTAS DEL SG-SST: No se evidencio registros donde las personas con responsabilidades en el Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo, realizaron rendiciones de cuentas en la vigencia 2018.	Proceso Gestión Talento Humano Sección Salud y Seguridad en el Trabajo	GESTION HUMANA, SECCION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GERENCIA	JEFE DE SST	De acuerdo al decreto 1072 DE 2015, asignar responsabilidades por parte de la Gerencia a los jefes de las distintas secciones,gestion y divisiones, de esta manera a quienes se les haya delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo(COPASST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. <u>Esta rendición de cuentas se realizará por medio escrito en un informe gerencial y debe hacerse una vez al año, y como constancia de este procedimiento se levantará un acta con las conclusiones y compromisos que se generen frente al cumplimiento de responsabilidades para el siguiente año.</u>	5 MESES	Elaboración de informes de rendición de cuentas con base en la gestión de las responsabilidades asignadas, el plan de trabajo Anual y los indicadores del SG SST. El jefe SST y los encargados de las secciones, divisiones y gestiones dela empresa Emdupar s.a.e.s.p. Enviar citación formal por medio escrito a la Gerencia, COPASST, y los distintas areas de la empresa Emdupar S.A.E.S.P	Anual	Control Interno de Gestion	INFORMES	Como accion de Mejora se Presenta Informe de Gestion del Comité de Convivencia Laboral de cada uno de los casos atendidos en la Vigencia 2018.Asi mismo se presenta comunicación inetrna con fecha 15 de Agosto de 2019 y referencia entrega de Actas del Copasst 2017-2018 donde se relacionan las actividades programadas y ejecutadas. Se evidencia entrega de informe sobre las actividades realizadas por las Brigadas de Emergencias. se anexa listado de convocatoria a reunion para rendicion de cuentas.	100%
4	ESTANDARES DE SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS: Se pudo constatar que la Empresa EMDUPARA S.A. E.S.P, aunque cuenta con los Estándares de Seguridad de las actividades críticas, no se están aplicando a todos los procedimientos, teniendo en cuenta que estos estándares o guías de seguridad son niveles de referencia aceptados que contienen las condiciones de seguridad que deben estar implícitas en los procedimientos y métodos de trabajo, con el fin de orientar a los trabajadores en la manera de prevenir lesiones o daños materiales.	Proceso Gestión Talento Humano Sección Salud y Seguridad en el Trabajo	GESTION HUMANA, SECCION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GERENCIA	JEFE DE SST	Revisar y determinar todas las actividades que se realizan en la parte operatriva y de esta manera establecer los estandares que se deben realizar.	5 MESES	Diseñar los procedimientos y/o estandares de seguridad para cada una de las actividades que se realicen en la parte operativa de la empresa, incluida PTAP, PTAR y Tecnica	semestral	Control Interno de Gestion	#de estandares realizados/#de estandares programados *100		