

INFORME GENERAL

Nombre del Informe de Seguimiento	Línea 25 - Seguimiento Informe Decreto 612 de 2018. (Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción)	1050001- 2023 – 0057
		N° Consecutivo

1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.

Verificar el cumplimiento por parte de la EAAB.ESP, respecto a la publicación en su página web de los planes señalados en el artículo 1º. (2.2.22.3.14), del 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”.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.

Evidenciar la publicación dentro de los términos señalados en el mencionado decreto, es decir, a más tardar el 31 de enero de 2023, de los siguientes planes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
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

3. ALCANCE DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.

El seguimiento a la publicación de los planes indicados en el Decreto 612 de 2018, se adelantará a la Vigencia 2023.

4. CRITERIOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

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.*” y Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*”

5. RESULTADOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.

5.1 Introducción

Con el presente seguimiento, se pretende evidenciar la publicación en la página web de la Empresa de Acueducto de Bogotá. ESP, de sus planes de acción para la vigencia 2023.

De acuerdo con el Decreto 612 de 2018, se deben publicar 12 planes de acción, a más tardar el 31 de enero de cada año, que para el caso del presente seguimiento debió publicarse el 31 de enero de 2023.

De igual forma se tiene en cuenta la ley 1474 de 2011, que en su artículo 74 señala:

“Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

5.2 Desarrollo del Seguimiento.

Para el desarrollo de este seguimiento se consultó la Resolución 1192 de diciembre de 2022:

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”.

Lo anterior en atención al artículo 74 de la ley 1474 de 2011, el cual señala entre otras cosas, que en la publicación se debe especificar la distribución del presupuesto de sus proyectos de inversión.

De igual forma, se accedió a la página web de la empresa: /Transparencia y acceso a la información pública/4. Planeación; presupuesto e informes/4.3 Plan de Acción/Plan de Acción 2023 (publicado el 31 de enero de 2023). Dentro de la página se encontró la publicación del plan de acción y cronograma 2023, el cual contiene las fichas de resumen de los siguientes 12 planes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones - PAA
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano - PGETH
6. Plan Institucional de Capacitación - PIC
7. Plan de Bienestar e Incentivos - PBeI
8. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - PSST
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) EAAB -ESP
10. Plan Maestro de Tecnología - PETI
11. Plan Seguridad y Privacidad de la información – PS y PI
12. Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – PTRS y PI.

En cada uno de los planes publicados, se evidenció que éstos contienen alineación estratégica con sus objetivos estratégicos y estrategias, también describen o señalan del plan, el objetivo, líder del plan, instancias de aprobación, contenido del plan de acción con sus ejes temáticos y su descripción, también cuenta con las fechas de inicio y terminación de los planes.

Respecto a los planes 3, (Plan Anual de Vacantes) y 4, (Plan de Previsión de Recursos Humanos), se menciona en el Plan de Acción 2023, que no aplican para la Empresa, por no estar regulada por la norma de carrera administrativa, sino por lo dispuesto en la Ley 6 de 1945, el Decreto 2127 de 1945, el Decreto 1083 de 2015 y las demás normas asociadas a trabajadores oficiales; así como lo establecido en las convenciones colectivas y el reglamento interno de trabajo.

En relación con lo anteriormente mencionado, se encuentra el Decreto Ley 3135 de 1968 “Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales”, el que señala en su artículo 5 (...) “Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales...”.

Así las cosas, se procedió a consultar la ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”, encontrando para el caso, respecto al Plan Anual de vacantes, el artículo 17, que indica:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

En cuanto al Plan de Previsión de Recursos Humanos, su aplicabilidad nos remite al artículo 15 de la misma ley, el cual señala:

“1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;

b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;

c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;

e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;

f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública;

g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil;

h) Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones.”

Por lo anterior se encuentra que estos dos planes señalados, se rigen por la Ley 909 de 2004, por lo tanto, no aplican para la Empresa de Acueducto de Bogotá. ESP.

6. CONCLUSIONES DEL INFORME SEGUIMIENTO

6.1 FORTALEZAS.

1. Publicación oportuna de los planes en la página web de la Empresa de Acueducto de Bogotá. ESP
2. El contenido de la información publicada, muestra el cumplimiento de los requisitos señalados en la ley y normatividad respectiva.

6.2 DEBILIDADES.

1. El acceso a los planes de acción publicados en la página web de la Empresa, al parecer no es fácil para los ciudadanos del común.

6.2.1 OBSERVACIONES.

No se considera plasmar observaciones respecto a este seguimiento, como quiera que se evidenció la publicación de manera oportuna y conforme a los requisitos normativos.

6.2.2. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA “Las Recomendaciones para la mejora, si bien no requieren plan de mejoramiento, si deberán ser analizadas y en caso de ser procedentes, deberán ser atendidas por los responsables en el marco de la gestión propia del área o dirección a cargo, ya que serán objeto de monitoreo en próximas auditorías, y su desatención recurrente será escalada al Comité de Coordinación de Control Interno - CCCI según consideración de la Jefatura OCIG”.

	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA	RESPONSABLE
1	Publicar los Informes de Gestión en un lugar de fácil acceso a todos los ciudadanos e interesados en su consulta.	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

7. COMUNICACIONES DE AVANCE.

No aplica, puesto que en el seguimiento anterior no se registraron observaciones o recomendaciones.

Nombres / Equipo Auditor	
Auditor Líder OCIG	María Nohemí Perdomo Ramírez
Auditor Líder de Grupo	Faustino Chaves Cruz
Auditor	
Auditor	

Firma

Nombre: María Nohemí Perdomo Ramírez
Jefe Oficina de Control Interno y Gestión.

C.C. Gerencia General
Elaboró: Faustino Chaves Cruz
Aprobó: Dra. María Nohemí Perdomo Ramírez