



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA
“PURIFICA” E.S.P.
NIT. 809.004.412-4**

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

| | | |
|---|---------------------------|--|
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: | LUIS ARIEL BARRIOS MURCIA | Período evaluado: julio 01 de 2015 a octubre 31 de 2015 |
| | | Fecha de elaboración: Noviembre 10 de 2015 |

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la empresa de servicios públicos del municipio de Purificación Tolima – PURIFICA E.S.P., presenta a continuación el informe detallado de avances en cada uno de los dos (2) Módulos de Control (Módulo de Planeación y Gestión Módulo de Evaluación y Seguimiento) y Eje Transversal: (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO



Garantía de progreso con justicia social



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA
“PURIFICA” E.S.P.
NIT. 809.004.412-4

1. Módulo de Planeación y Gestión

1.1. COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

El código de ética fue socializado a los empleados del área operativa y administrativa, en donde se especifican los valores que se deben tener como son: la responsabilidad, Lealtad y Honestidad; adoptado mediante resolución.

Se entregaron folletos a los empleados del área operativa y Administrativa en relación a los valores de la entidad.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La empresa no presenta investigaciones disciplinarias en relación a la ética y a situaciones de irresponsabilidad.

Se tienen adoptados, documentados e implementados, la Misión, Visión y objetivos de la empresa y se cuenta con la caracterización de los procesos y sus procedimientos, todo ello debidamente aprobado mediante resolución.

El Manual de Funciones fue actualizado y adoptado mediante acuerdo de Junta Directiva No.004 de Junio 11 de 2015. Los planes: Plan institucional de Formación y Capacitación, Programa de inducción y reinducción, programa de Bienestar y Plan de Incentivos, fueron socializados y adoptados mediante resolución.

1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1. Planes Programas y proyectos.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano fue adoptado mediante resolución No.022 de enero 28 de 2015, el cual fue publicado en la página web de la entidad.

Garantía de progreso con justicia social



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA
“PURIFICA” E.S.P.
NIT. 809.004.412-4**

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.

El mapa de procesos, las políticas de operación, procedimientos, manual de operaciones e indicadores fueron adoptados mediante resolución.

1.2.3. Estructura Organizacional.

El manual de funciones fue actualizado y aprobado mediante Acuerdo 004 de 2015 de Junta Directiva en la vigencia 2015

1.2.4. Indicadores de Gestión.

Se continúa con la medición de los indicadores correspondientes a los diferentes procesos, como son: servicio al cliente, facturación, gestión operativa, gestión de producción, gestión comercial, talento humano, gestión financiera.

1.2.5. Políticas de Operación.

Se revisaron y actualizaron las políticas tanto para los procesos como para los procedimientos de la entidad, llevado a cabo por cada dueño de proceso, así mismo las diferentes actividades contenidas y que terminan con la ejecución de los resultados y responsabilidades en cada puesto de trabajo. El manual de procedimientos fue aprobado mediante acuerdo 005 del 11 de junio de 2015.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

La política del Riesgo fue adoptada mediante resolución 023 de 2015 y El mapa de riesgos fue publicado en la página de la entidad <http://www.purificaesp.gov.co>.

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

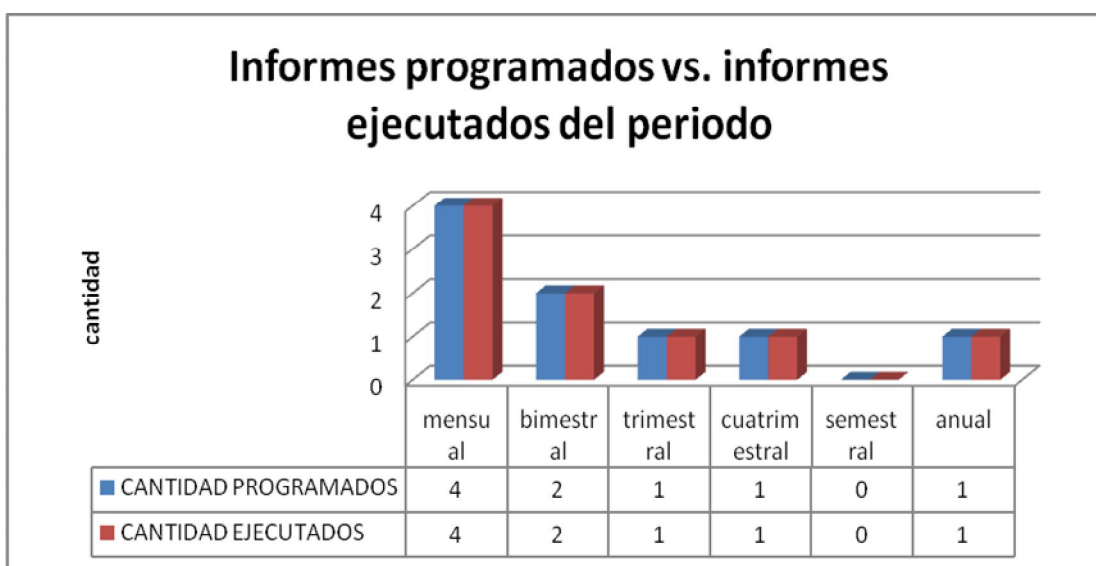
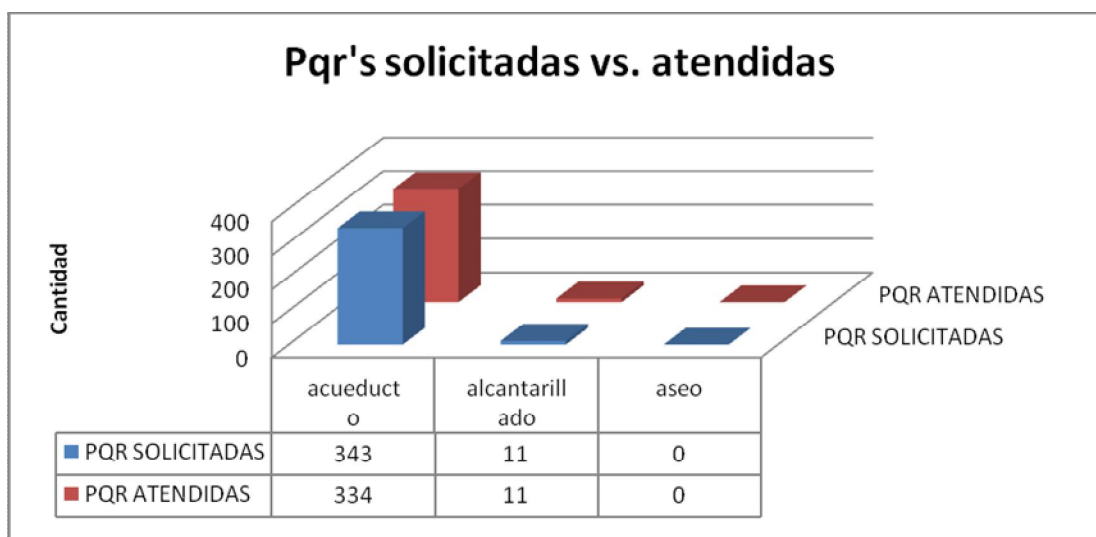
Garantía de progreso con justicia social

Carrera 4 No. 8-58 Teléfono: (098) 2282827 - Telefax: (098) 2280261
Página web: <http://www.purificaesp.gov.co> - Email: purificaesp@yahoo.es



2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

La oficina de control interno de la empresa de servicios públicos, realizó los informes correspondientes al Informe Pormenorizado de control Interno, el cual fue publicado en la página de la entidad para el período de marzo a junio de 2015, se llevaron a cabo los seguimientos a las PQR'S instauradas para los trimestres del período Abril a Octubre de 2015.



Garantía de progreso con justicia social



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA
“PURIFICA” E.S.P.
NIT. 809.004.412-4**

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

La oficina de control interno realizó auditorías a los procesos, referente a las diferentes actividades que se desarrollan y que conllevan al normal funcionamiento de la empresa PURIFICA ESP.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

La entidad a la fecha presentó el plan de mejoramiento ante la Contraloría Departamental del Tolima de conformidad con la auditoría integral practicada por el ente en mención, el cual fue aprobado por la Contraloría y su avance se transmitirá en el aplicativo SIA en el mes de Enero de 2016. Igualmente se reporta toda la información de la empresa en los diferentes aplicativos a la Contraloría Departamental del Tolima quien es la encargada de revisar y verificar la información que se envía (aplicativos SIA-Sistema Integral de Auditorías -, SICOE- Deuda pública, SERCA – gestión ambiental, entre otros).

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

Se viene cumpliendo con el envío de información a través de los aplicativos en línea que tienen las entidades de control y vigilancia como son la Contraloría Departamental (aplicativos SIA: para informes mensuales, bimestrales, semestrales incluyendo Fiducias, consolidado anual, SICOE: para informes mensuales de la deuda pública), Informe ambiental a través del aplicativo SERCA de la Contraloría. La Contaduría General de la Nación (CHIP: informes contables trimestrales y consolidado anual, trimestrales de la Contraloría General de la República, BDME, control interno contable), la SSPD (aplicativo SUI). Información de Personal y Costos vigencia anual en el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República.

El presupuesto para la vigencia de 2015 fue aprobado mediante acuerdo 001 del 10 de noviembre de 2014, para ello se conto con la participación de las dependencias de: Presupuesto, Financiera, Contabilidad, Almacén y el apoyo de la Gerencia.

Se tienen identificadas las fuentes de información tanto externa como interna.

Los sistemas de información y comunicación pública, se encuentran definidos. El aplicativo REQUEST fue actualizado a la versión 2.0 y CORTES que desarrolló la oficina de control interno sistematizó las PQR y el ingreso de los cortes; Los procesos han mejorado por cuanto se agiliza el ingreso, expedición y reportes consultados. Se continuó con el proceso de actualización de la información cargada en la

Garantía de progreso con justicia social



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA
“PURIFICA” E.S.P.
NIT. 809.004.412-4**

página web de la entidad la cual contiene información relevante a la misma (<http://www.purificaesp.gov.co>).

Se continúa con la actualización de los aplicativos desarrollados por la oficina de Control Interno (REQUEST Y CORTES).

Así mismo, fue implementado el aplicativo SIOTS para la sistematización del ingreso, generación e impresión de información relacionada con las órdenes de prestación de servicio y trabajo elaboradas por la oficina de personal, con el objetivo de contar y exportar la información para los formatos de contratación visible solicitados por la Contraloría Departamental del Tolima.

Frente al elemento denominado Sistemas de información, durante el período reportado se cumplieron adecuadamente los calendarios de reporte de información a las entidades de control y vigilancia, lo cual denotó buen desempeño en la gestión de dicho procedimiento en la entidad.

Actualmente el manejo de la correspondencia recibida y despachada se viene sistematizando con el aplicativo SITCO diseñada por la Oficina de Control Interno, en donde se generan advertencias de las respuestas que están pendientes de elaborar. La oficina de Control Interno pretende aplicar controles a entradas y salidas de manera sistematizada, así como la existencia de los inventarios en la oficina de almacén, pues en la fecha se cuentan controles mediante planillas que se diligencian de manera manual.

ORIGINAL FIRMADO

***LUIS ARIEL BARRIOS MURCIA
JEFE DE CONTROL INTERNO - PURIFICA E.S.P.***

Garantía de progreso con justicia social

Carrera 4 No. 8-58 Teléfono: (098) 2282827 - Telefax: (098) 2280261
Página web: <http://www.purificaesp.gov.co> - Email: purificaesp@yahoo.es