



**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: marzo 01 de 2014 a junio 30 de 2014
		Fecha de elaboración: julio 10 de 2014

**Subsistema de Control Estratégico**

**Dificultades**

Se debe seguir con el mejoramiento individual y grupal de los empleados por áreas y dependencias con el fin de apoyar la responsabilidad en cada uno de los empleados con sus deberes y funciones acorde al manual de funciones.

Continuar con el afianzamiento y aplicación de la cultura del autocontrol en el área operativa, identificar las causas que conllevan los riesgos no controlados, así mismo existen niveles bajos en algunos empleados en lo referente al sentido de pertenencia que debemos tener para con la empresa en ciertas situaciones temporales que fluctúan en períodos cortos y subsanables.

**Avances**

El código de ética fue socializado con 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.

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 procesos caracterizados.

Se desarrollaron las siguientes capacitaciones:

Fecha	Actividad	Capacitador
01-04-2014	Contratación pública decreto 1510/2013	ESAP
03-04-2014	Comité de convivencia laboral	POSITIVA ARL
12-06-2014	Programa De Higiene y Salud en el trabajo	COLPATRIA AXA

**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**

**Subsistema de Control de Gestión**

**Dificultades**

La información en ocasiones se ve afectado en un porcentaje bajo en relación con el flujo de la misma. Existe información pendiente de cargue al sui de alguno formatos, debido a que no se cuenta con la persona idónea para tal fin, sin embargo el porcentaje de los formatos diligenciados y enviados está acorde y cumple con los porcentajes requeridos como requisito para la certificación del municipio, pues a la fecha se cuenta con un 95% de reporte, es decir que estamos por encima del 80% requerido.

**Avances**

Las políticas de la entidad están definidas, así como los procedimientos y procesos que conllevan con el normal funcionamiento de la entidad. Los objetivos y metas trazadas se han venido cumpliendo; el desarrollo de las diferentes actividades de los funcionarios se ha venido desarrollando con responsabilidad. Igualmente 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, SICOE: para informes mensuales de la deuda pública), La Contraloría General (CHIP: informes de programación y ejecución tanto de ingresos como de gastos), la Contaduría General de la Nación (CHIP: informes contables, BDME, control interno contable), la SSPD (aplicativo SUI).

El presupuesto para la vigencia de 2013 fue aprobado mediante acuerdo, 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 y CORTES que desarrolló la oficina de control interno sistematizo 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 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.

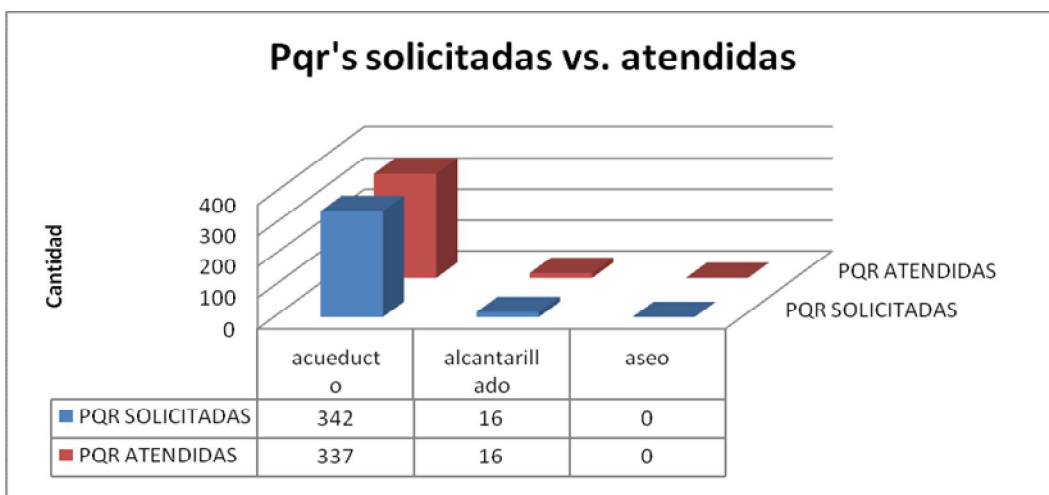
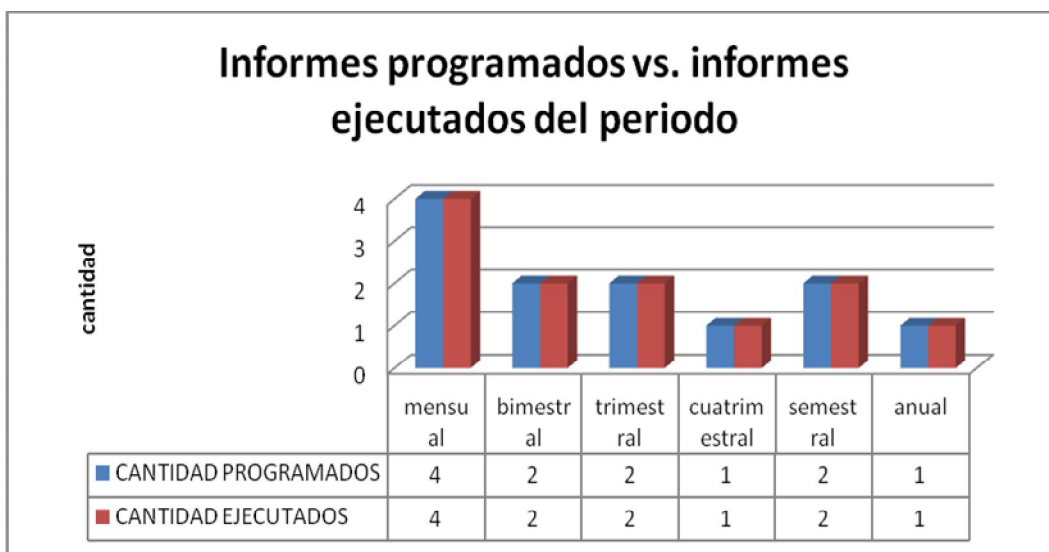
**Garantía de progreso con justicia social**



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

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.

Se adquirieron once (11) UPS para los equipos de cómputo del área administrativa, lo cuales garantizan que la información que se esté trabajando no se pierda en el momento de interrupciones del fluido eléctrico; así mismo se mitiga el riesgo en que los pc's sufran daño alguno.



**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**

**Subsistema de Control de Evaluación**

**Dificultades**

Llevar a cabo reuniones con el 100% de los empleados para la socialización de actividades que se coordinan y que coadyuvan con el mejoramiento del Sistema. En ocasiones falta compromiso individual.

Reforzar el seguimiento periódico por parte de los líderes de los procesos, a los planes de mejoramiento por procesos.

**Avances**

Se vienen desarrollando auditorias a los procesos, igualmente se hacen las respectivas observaciones a tener en cuenta para la mejora de actividades.

Se da cumplimiento a la rendición de informes ejecutivos anuales de control interno, presentados en su oportunidad.

La oficina de control interno sigue dando apoyo y orientación en actividades desarrolladas en las diferentes dependencias.

Se han desarrollado reuniones con empleados del área operativa, con el fin de buscar soluciones a inconvenientes presentados.

**Estado general del Sistema de Control Interno**

Los requerimientos y la información mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual que se reporta a los diferentes órganos de control se viene cumpliendo a cabalidad en los formatos y plazos previamente estipulados.

Se dispone de la página web de la entidad con información relevante de la empresa y que está a disposición de la ciudadanía.

Se han realizado actualizaciones a los aplicativos REQUEST Y CORTES y la creación del aplicativo SIOTS (ingreso de órdenes de trabajo y servicio).

Para el desarrollo de las diferentes actividades que deben ejecutar cada una de las dependencias se viene haciendo seguimiento en relación a la elaboración y presentación de los informes de ley que se transmiten a través de los aplicativos: SIA, SICO (Contraloría Departamental). CHIP (Contaduría General de Nación). Así mismo se viene publicando los informes pormenorizados cuatrimestrales de la oficina de control interno en la página de la entidad, acorde a los términos del artículo 9 de la ley 1474 de 2011.

**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**

#### Recomendaciones

Seguir fortaleciendo el sistema de control Interno para mejora y ejecución de los procesos por cada dependencia.

Construir un clima organizacional que aporte al compromiso y confianza en el personal.

Propender porque los programas de inducción y reinducción generen mayor compromiso del funcionario.

Verificar que las herramientas o instrumentos tecnológicos o uso de las TIC's utilizados por la entidad para el manejo de la información, incluyan responsables y procedimientos claros de acuerdo con los procesos y que garanticen la integridad de la información.

Capacitar a los nuevos empleados que ocupen las vacantes, para que los procesos continúen con su normal funcionamiento.

Seguir con la presentación de informes a los entes de control.

*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  
Pagina web: <http://www.purificaesp.gov.co> - Email: [purificaesp@yahoo.es](mailto:purificaesp@yahoo.es)