



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:	DIANA PAOLA ROCHA CORTES	Período evaluado: Noviembre 01 de 2017 a Febrero 28 de 2018
		Fecha de elaboración: Marzo 09 de 2018

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo 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



Purificación Unida e Incluyente



1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

1.1. COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

En virtud de la expedición del decreto 943 de 2014, El código de ética fue socializado a los empleados del área operativa y administrativa, en donde se especifican los valores que se deben tener en cuenta en el desarrollo de cada una de las actividades tanto en el interior como en el exterior de la empresa tales como son: La responsabilidad, Lealtad y Honestidad; adoptado mediante resolución 374 de 2008 que contribuye a favorecer las relaciones de los servidores con los diferentes grupos de interés y en donde se formulan los valores que coadyuvan a promover el interés general en la administración y en lo público.

Responsabilidad: En “PURIFICA E.S.P.”, asumimos y aceptamos las consecuencias de los actos inherentes a nuestras funciones y responder por las mismas ante quien corresponda en cada momento, cuidando del impacto que pueda redundar en los demás, en la organización, la sociedad y el medio ambiente, y preocupándonos por el aprendizaje continuo sobre aquellas experiencias que podamos rescatar.

Lealtad: Es el cumplimiento de lo que exigen las leyes y las normas de fidelidad, honor y gratitud, las cuales asumimos con total aceptación en “PURIFICA E.S.P.” ya que sin ellas sería prácticamente imposible la consecución de los planes, programas y proyectos encaminados al logro de las metas a corto, mediano y largo plazo.

Honestidad: En nuestra empresa lo vemos reflejado en cada una de las actividades que se llevan a cabo en relación con nuestras funciones, obrando con honradez, caracterizándonos por la rectitud de ánimo, integridad con la cual se procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la empresa.

Se entregaron folletos a los empleados del área operativa y Administrativa en relación a los valores de la entidad, reiterando la importancia de hacerlos parte del día a día, apropiándonos de su aplicación y de su mejora continua.

Los procesos de inducción y reinducción están a cargo de la Oficina Administrativa y de Personal, a través de la cual los funcionarios de la entidad reciben el documento o folleto que contiene la carta de principios y valores de la empresa PURIFICA E.S.P., para que los temas sean socializados y puestos en práctica en cada una de las actividades que realizan diariamente dentro y fuera de la empresa.



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.

Con el fin de mejorar el ambiente laboral, la entidad aprobó el plan de bienestar para los empleados, adoptado mediante resolución en diciembre de 2017 para la vigencia correspondiente al año 2018. Así mismo se realizaron actividades con motivo de la celebración de cumpleaños a empleados de la entidad, celebración el día de amor y amistad, celebración del día de los niños o día del dulce a los hijos de los empleados de la empresa.

A la fecha se hizo el nombramiento del cargo de Jefe de Control Interno, haciendo entrega de la documentación pertinente, de igual forma en una reunión que se llevó a cabo el 20 de febrero de 2018, se hizo entrega nuevamente a los funcionarios de planta copia de las funciones que competen a cada cargo, de igual forma cuando existe un nuevo ingreso se hace entrega copia de las funciones concernientes al cargo a desempeñar.

Mediante Resolución No. 199 del 30 de diciembre de 2016 se adoptó el manual de inducción y reinducción, para las vigencias 2017-2018.

El Plan de bienestar social laboral e incentivos fue adoptado mediante Resolución No. 212 del 29 de diciembre de 2017.

De igual forma se gestiona de manera articulada el Talento Humano con los demás procesos de gestión de la entidad, con el objetivo de garantizar la idoneidad y capacidad del mismo vinculado a la empresa, conforme a los requisitos legales y reglamentarios que se aplican para mejorar la productividad y el desempeño laboral e institucional de PURIFICA E.S.P.



1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1. Planes Programas y proyectos.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano fue actualizado y adoptado mediante resolución No. 022 de enero 28 de 2017, el cual fue publicado en la página web de la entidad.

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, los cuales documentan y formalizan los procesos de las dependencias en la entidad.

1.2.3. Estructura Organizacional.

El manual de funciones fue actualizado y aprobado mediante Acuerdo No. 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. Igualmente se cuenta con instrumentos para la difusión de las políticas de operación a través de los comités creados, en este orden de ideas se realizó el proceso de modificar el comité de control interno y se creó mediante resolución de 2018 el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

La Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación – Tolima “PURIFICA E.S.P.”, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, continúa con el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, mediante la suscripción del contrato No. 024 de 2018.



1.3. COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

La política del Riesgo fue adoptada mediante resolución No. 023 de 2015 y El mapa de riesgos vigencia 2018 fue adoptado según Resolución No. 016 del 26 de Enero de 2018 y publicado en la página de la entidad <http://www.purificaesp.gov.co>.

Resultado del análisis de los riesgos de la entidad:

- Se identificaron 17 riesgos en 8 procesos.

Durante el análisis de los riesgos y al no tener controles para los mismos, éstos estarían ubicados en zona de riesgo alta y extrema. Una vez aplicado los controles pertinentes a cada proceso, se hizo la nueva calificación de los riesgos arrojando como resultado:

- 17 riesgos en zona baja

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

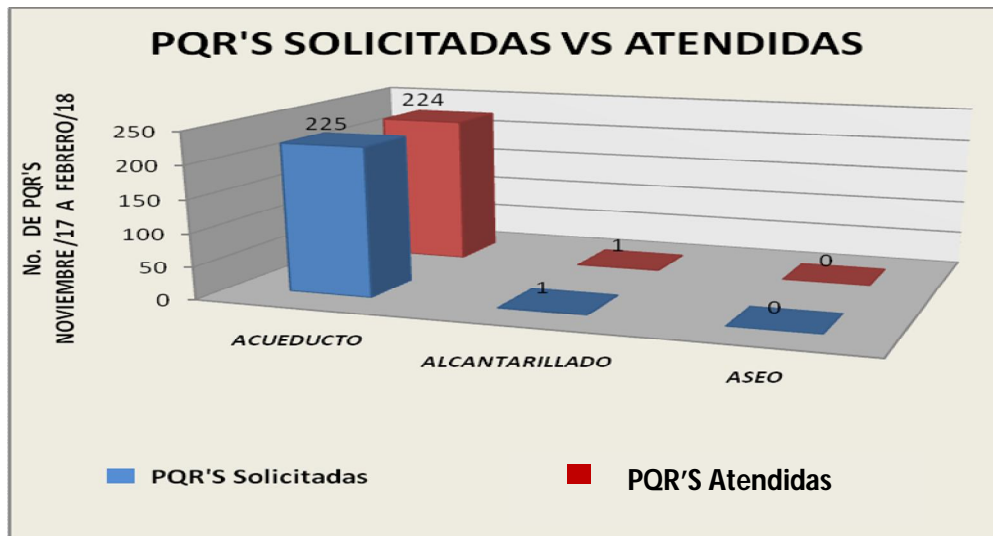
2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

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 julio a octubre de 2017, se llevaron a cabo los seguimientos a las PQR'S instauradas para el período de noviembre de 2017 a febrero de 2018.

<i>PQR'S SOLICITADAS VS ATENDIDAS</i>		
<i>SERVICIO</i>	<i>SOLICITADAS</i>	<i>ATENDIDAS</i>
<i>ACUEDUCTO</i>	225	224
<i>ALCANTARILLADO</i>	1	1
<i>ASEO</i>	0	0



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 en las áreas administrativa y operativa, que conllevan al normal funcionamiento de la empresa PURIFICA ESP.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

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, SIA OBSERVA, SICOF- Deuda pública, 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 semestrales de programación y ejecución de ingresos y gastos, incluyendo Fiducias, consolidado anual, SICOF: para informes mensuales de la deuda pública). 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 a través del CHIP de la Contaduría General de la Nación. Cargue de información mensual de la contratación visible a través del aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República.

Purificación Unida e Incluyente



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

Se tienen identificadas las fuentes de información tanto externas como internas. Los sistemas de información y comunicación pública, se encuentran definidos. El aplicativo REQUEST fue actualizado a la versión 2.0 y CORTES, como instrumentos para ejercer control y seguimiento por parte de la misma oficina, única y exclusivamente para el período nominado y de esta manera agilizar la evaluación y seguimiento de los procesos involucrados, en donde se sistematizaron las PQR'S y el ingreso de los cortes de prestación del servicio; 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>).

Así mismo, fue actualizado el aplicativo SIOTS, como instrumento en la medición y evaluación del proceso única y exclusivamente para el período nominado para la sistematización del ingreso, generación e impresión de información relacionada con las órdenes de prestación de servicio y de trabajo elaboradas por la oficina de personal, con el objetivo de exportar y contar con información veraz y oportuna, para los formatos de contratación solicitados por la Contraloría Departamental del Tolima y la Auditoría General de la República.

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, gracias a la articulación de los diferentes actores que manejan la información.

Actualmente el manejo de la correspondencia recibida y despachada se viene sistematizando con el aplicativo SITCO, en donde se generan advertencias de las respuestas que están pendientes de elaborar, lo que promueve el desarrollo de un proceso eficaz y oportuno enfocado en la mejora continua de sus actividades propias.

ORIGINAL FIRMADO
DIANA PAOLA ROCHA CORTÉS
JEFE DE CONTROL INTERNO – PURIFICA E.S.P.

Purificación Unida e Incluyente