



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Emquilichao E.S.P.

Municipio de Santander de Quilichao, Cauca

Marzo 12 de 2015 – Julio 12 de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011



El presente informe, se rinde con base en la actualización del Modelo de Control Interno MECI, de acuerdo a lo estipulado en el decreto 943 de mayo de 2014, y cumpliendo lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, para la Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO E.S.P en el periodo comprendido entre Febrero 12 de 2015 a Febrero 28 de 2015.



CONTENIDO

MODULO 1. PLANEACION Y GESTION	4
1.1 Componente de Talento Humano	4
1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.....	4
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.....	4
1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico	7
1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.....	7
1.2.2 Modelo de Operación por procesos.....	8
1.2.3 Estructura Organizacional.....	8
1.2.4 Indicadores de Gestión.....	11
1.2.5 Políticas de Operación.....	11
1.3 Componente Administración del Riesgo	11
1.3.1 Políticas de administración del riesgo	11
MODULO 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	12
2.1 Componente Autoevaluación Institucional	13
2.2 Componente de Auditoria Interna.....	13
2.3 Componente Planes de Mejoramiento.....	13
EJE TRANSVERSAL 3. INFORMACION Y COMUNICACIÓN	14
3.1 Información y Comunicación Interna y Externa.....	15
3.2 Sistemas de Información y Comunicación.....	16

MODULO 1. PLANEACION Y GESTION

1.1 Componente de Talento Humano

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

El Código de Ética de EMQUILICHAO E.S.P, fue adoptado en octubre 27 de 2008 mediante **resolución N° 332 de 2008** por medio de la cual se adopta el código de ética y valores de la empresa. Socializado mediante acta de entrega como proceso de reinducción en el año 2012 para 76 funcionarios (archivo de Control Interno).

Se socializó nuevamente el día 20 de febrero de 2015, a empleados de planta y personal contratista, haciendo entrega del folleto con el nuevo logo de la empresa. Se deja constancia de entrega mediante registro de “Control de Asistencia FO.TH.06”.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Plan Institucional de Formación y capacitación

Nº	MES	DETALLE	Nº ASISTENTES
1	ENERO	Cierre contable 2014	3
2		Socialización estudio técnico - planta de cargos	14
3	FEBRERO	Actualización tributaria 2015	1
4		Administración y gerencia del talento humano	34
5		Higiene postural	8
6	MARZO	Incidentes y accidentes laborales	19
7		Acoso laboral y comités de convivencia	4
8		Comité de convivencia laboral	2
9		Enfermedades de origen laboral	13
10		Humanización de los servicios	33
11	ABRIL	Elaboración de instrumentos archivísticos	1

12		Accidente de tránsito en vehículos de la empresa	9
13		Detección temprana de enfermedades y pausa activas	22
14	JUNIO	Legislación de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales	9
15		Inteligencia y las habilidades laborales	18
16		Deberes y derechos de los funcionarios socialización y evaluación	30
17	JULIO	SIIGO módulo de nómina, contable, presupuesto	2

Salud ocupacional y Programa de Bienestar Social

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
SALUD OCUPACIONAL	MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE FISICO	Optimización de la iluminación interna de la empresa	Desde la ARL POSITIVA se gestionó una visita, la cual realizo personal calificado (Ingeniero) para medición de la iluminación en todas las oficinas de la empresa con el fin establecer si la existente es la adecuada en cada puesto de trabajo.
		Instalación de persianas Auditorio	Se gestionó con la Gerencia la compra de persianas para el auditorio.
		Remodelación de la Cocina	Se gestionó en conjunto con la oficina de Recursos Humanos y la Gerencia la adecuación de las instalaciones de la cocina, se gestionó la compra de utensilios de cocina.
		Remodelación de las oficinas administrativas.	Desde el COPASST y recomendaciones de la ARL de acuerdo a visita de inspección, se gestionó la remodelación de las instalaciones de las oficinas administrativas.
	VIDA SALUDABLE	Organización de la oferta de las actividades en las jornadas deportivas y de integración	Se gestionan y se brinda apoyo al área de Recursos Humanos en las diferentes actividades que se programan los viernes en la tarde como jornada deportiva (caminatas, juegos de mesa, campeonatos de futbol, Ciclo paseos, entrenamientos físicos dirigidos), con el fin de que los funcionarios se integren y participen.

		Actualización carteleras informativas	Se publican en las carteleras temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, la prevención con el fin de que los funcionarios de informen.
		Gestión para la realización del convenio con el Gimnasio SAKURA	Se gestionó este servicio por medio del programa de bienestar social, con el fin de incentivar la práctica deportiva en los funcionarios de la empresa.
		Apoyo en la celebración de fechas especiales	Se brinda apoyo a la oficina de Recursos Humanos en las diferentes festividades, (cumpleaños, día de la Madre, padre, secretaria, día del trabajo, rendición de cuentas.)
		Gestión para la realización del convenio con el centro de acondicionamiento físico de TRX	Se gestionaron ofertas adicionales, con el fin de incentivar la práctica deportiva.
	PREVENCIÓN DE LA SALUD	Jornada de visometría y tamizaje cardiovascular	Se gestionó con una entidad de Palmira/Valle jornada para la toma de visometrías y examen cardiovascular totalmente gratis para los funcionarios, ofreciendo gafas, la empresa por medio de bienestar social les dio bono para que pudieran obtener sus gafas.
		jornada de examen Biocuantico	Empresa se Miranda/Cauca ofreció jornada gratis de toma de examen para determinar el estado de salud y promocionar medicamentos y vitaminas.
		Recarga de Extintores	Se gestionó la recarga de extintores y suministro de tabla rígida en caso de una emergencia.
		jornada de limpieza facial	Empresa se Miranda/Cauca ofreció jornada gratis para promocionar productos de belleza.
		Dotación implementos del BOTIQUIN	Se gestionó con la Gerencia la compra de los elementos de los botiquines de la empresa, la planta de tratamiento y el relleno sanitario.
	PREVENCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL	Inspecciones a los diferentes puestos de trabajo	Semanalmente se realizan visitas a los diferentes puestos de trabajo con el fin se supervisar el uso de los elementos de protección personal, además observar los procesos y atender las solicitudes de los funcionarios, se realiza el respectivo informe y se remite a la oficina de Recursos Humanos.
		Pausas Activas	Se coordinaba por áreas y se acordaban horarios para realizarlas.
		Dotación de elementos de seguridad	Se gestiona la compra los elementos de protección personal de acuerdo a las necesidades de cada área y de acuerdo con la matriz establecida dentro del programa de

			salud ocupacional.
ESTRUCTURA EMPRESARIAL	Brigada de Emergencia	Se gestiona con la ARL y asesor encargado de la parte de Brigada de Emergencia, revisar el documento y posterior a iniciar la conformación de las misma.	
	COPASST	Se coordinan las reuniones mensuales para tratar temas pertinentes con la salud ocupacional de la empresa, además se coordinan capacitaciones etc.	
	Comité de convivencia laboral	Se gestionan reuniones y asistencia a capacitaciones.	
	Visitas de gestor ARL POSITVA	Mensual se gestiona y coordinan una actividad de acuerdo al plan de trabajo con el fin de que la ARL apoye y asesore la empresa.	
	Radicación de incapacidades por AT	Se realiza por medio del aplicativo que suministra la ARL la radicación de las respectivas incapacidades de origen laboral, derivadas de un accidente.	
	Reporte de accidentes Laborales	se gestiona con la ARL los respectivos reporte cada vez ocurra un siniestro, se realiza el respectivo acompañamiento a la atención inicial y las ordenes posteriores al AT	

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

- Plan estratégico
- Plan Maestro de Acueducto
- Plan Maestro de Alcantarillado
- Plan de Residuos Sólidos
- Plan de Vertimientos
- Acueductos Rurales
- Plan de Contingencia



Programas

- Reserva Natural Munchique
- Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua
- Parques y Zonas Verdes
- Educación Ambiental

Proyectos

- Construcción acueducto y planta de tratamiento Interveredal sector Quinamayó Alegrías.
- Construcción acueducto Interveredal zona norte.
- Planta de tratamiento de agua potable vereda Quitapereza y parte alta de la cabecera del Municipio de Santander de Quilichao.
- Construcción redes de distribución acueducto Quinamayó.
- Construcción redes de acueducto y alcantarillado en el proyecto de interés social Altos de San Luis.
- Construcción planta de tratamiento de aguas residuales del Municipio de Santander de Quilichao.
- Convenio Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación – ASIR SABA/MRF.

1.2.2 Modelo de Operación por procesos

El Mapa de Procesos de Emquilichao E.S.P., continua vigente y aplicable para los procesos definidos en la empresa. Su interacción está determinada de tal forma que las actividades y funciones de cada proceso, se relacionan y se preceden garantizando un mejor y mayor flujo de la información, para eliminar procesos ineficientes e inefectivos de acuerdo a cada actividad.

1.2.3 Estructura Organizacional

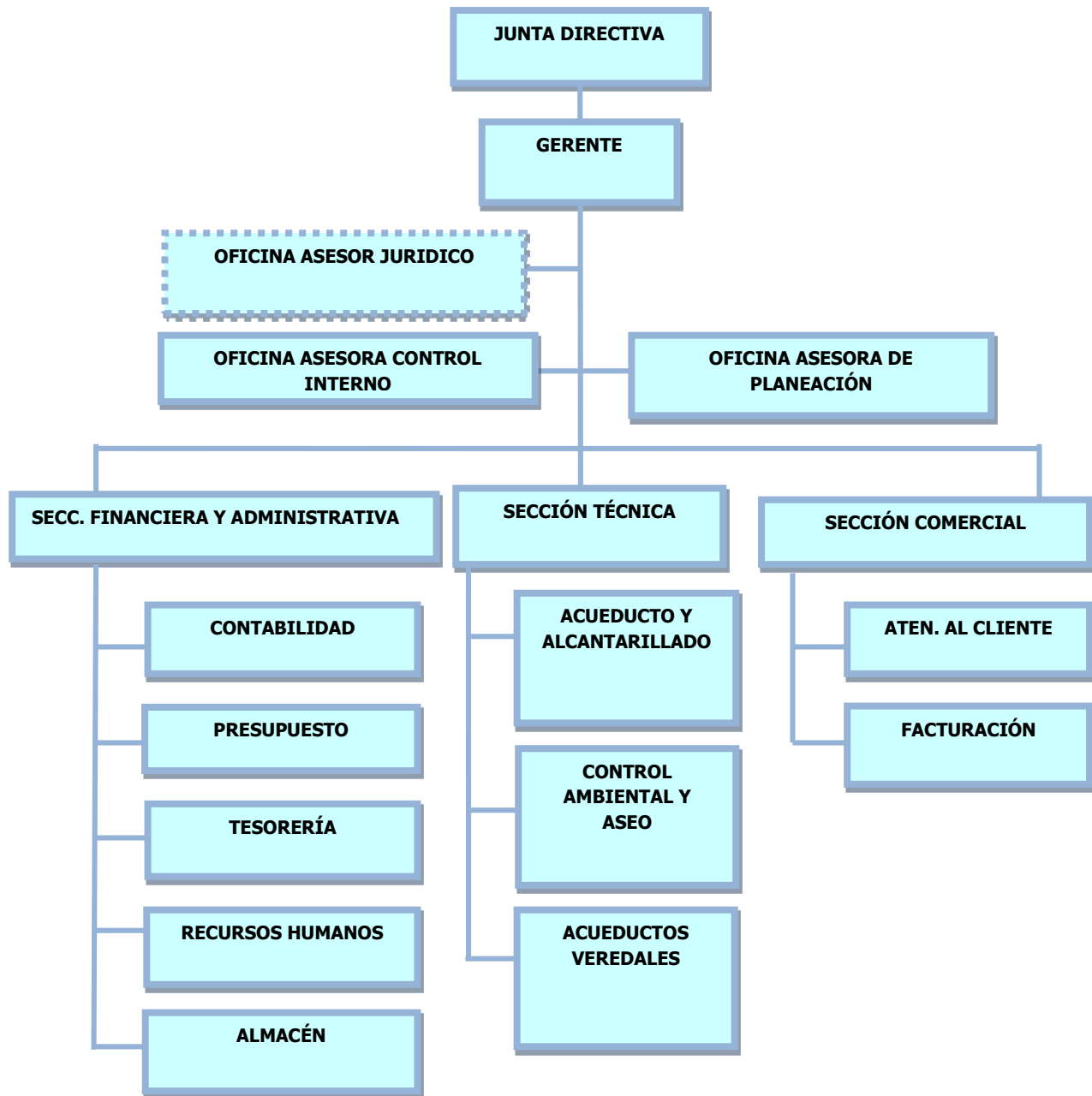
En el año 2014 se inició la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales para Emquilichao E.S.P., de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en su publicación



“Guía para establecer o modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales”, reemplazada por la “Guía para establecer o modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales 2014”. El documento aún se encuentra en revisión y pendiente de aprobación.

Se modificó la planta global de personal, creando un cargo de un profesional universitario en la sección técnica; mediante acuerdo N° 005 de octubre del 2014.

A la fecha la estructura Organizacional de Emquilichao E.S.P, no ha tenido cambios, sus áreas y demás secciones se mantienen estables.





1.2.4 Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión están orientados a la medición de los objetivos tanto institucionales como los de objetivos de cada proceso definido en el Mapa de Procesos.

En la actualidad la empresa cuenta con un monitoreo de la gestión de sus procesos, a través de la asignación de indicadores los cuales se miden y se reportan trimestralmente a través del informe de gestión que reporta cada jefe de área o de proceso.

Para el presente cuatrimestre, se reportaron los informes de gestión con sus respectivos indicadores de los procesos de Gestión Ambiental, Barrido y Limpieza, Recolección y Transporte de Residuos Sólidos y Disposición Final.

1.2.5 Políticas de Operación

Emquilichao E.S.P. cuenta con una Política de Calidad adoptada y divulgada, la cual fue actualizada en el año 2013.

Se actualizó y se aprobó el Manual de Calidad de acuerdo a la nueva documentación para el Sistema de Gestión de Calidad y la definición de los 17 procesos de la empresa.

1.3 Componente Administración del Riesgo

1.3.1 Políticas de administración del riesgo

Se creó la política de administración de riesgos, de acuerdo al diagnóstico realizado para la actualización del MECI, en el que se evidenció que la empresa no contaba con dicha política.

De la misma manera se construyó el Mapa Institucional de Riesgos, de acuerdo a los riesgos que mostraron mayor incidencia o calificación alta o extrema.

Los mapas de riesgo se encuentran documentados en el formato FO.CA.28, como registro controlado por el Sistema de Gestión de Calidad.



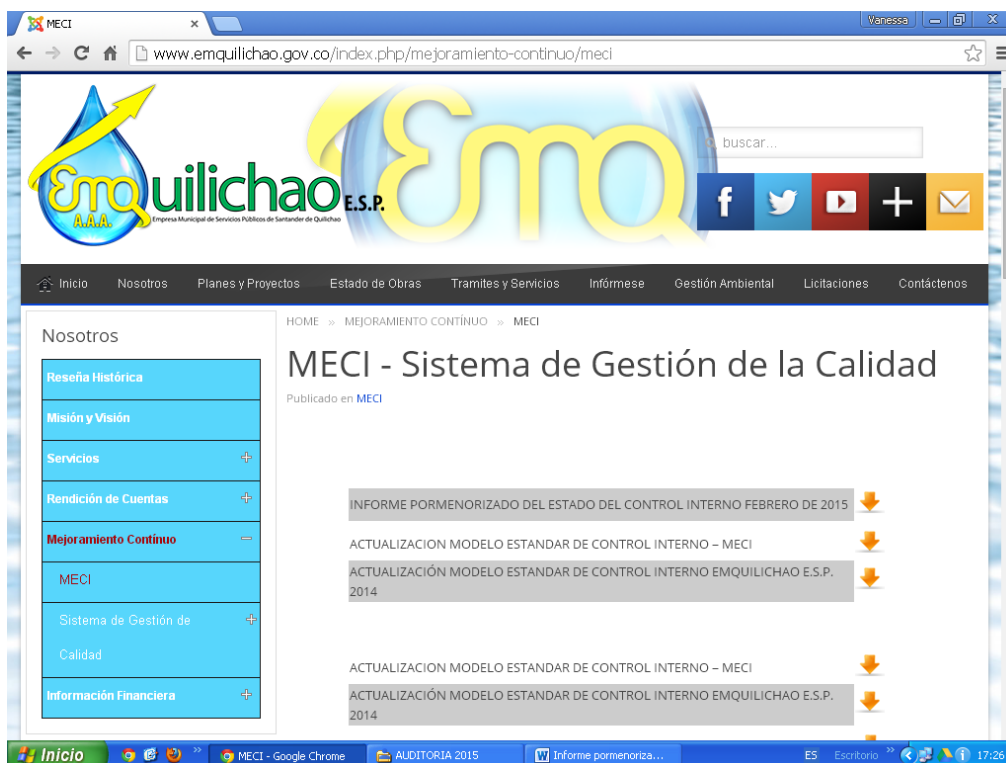
Para el presente año se actualizaron los Mapas de Riesgo de cada proceso y se iniciara el respectivo seguimiento a los controles que se fijan a los riesgos con calificación alta y extrema.

MODULO 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La oficina de Control Interno de Emquilichao E.S.P., presento los informes pormenorizados de los periodos de Febrero – Abril, Mayo – Julio, Agosto – Octubre de 2014 y Noviembre 2014 – Marzo 2015.

Se realizó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, de acuerdo al decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública desde junio – diciembre de 2014 teniendo en cuenta las fases establecidas para dicha actualización.

Presento el informe de seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.





En la vigencia del año 2015, se han realizado a la fecha dos (2) reuniones del Comité Mecí – Calidad, con la respectiva evidencia a través de sus actas y registros de asistencia.

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

El elemento de control para la Autoevaluación Institucional, es uno de los más críticos, debido a que la empresa no lleva seguimiento de autoevaluación institucional.

Este elemento representa un gran esfuerzo para el fortalecimiento de la cultura de autoevaluación, ya que existen algunas evidencias pero no se evalúa o revisa.

Para el año 2015 se elaboró el mecanismo por medio del cual la empresa realizara la Autoevaluación Institucional. Por lo tanto se tendrán registros de esta actividad a partir del presente año.

2.2 Componente de Auditoria Interna

De acuerdo al Programa Anual de Auditorías Internas para el presente año, se han realizado auditorías a los procesos de:

Barrido y Limpieza

Recolección y Transporte de Residuos Solidos

Disposición Final de Residuos Solidos

Control de Calidad de Agua Tratada

Producción de Agua

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno en Coordinación con Calidad, implementó el Formato documentado y controlado dentro del Sistema de Gestión de Calidad con el código FO.CA.20 Solicitud Acciones de Mejora.

Los planes de mejoramiento se formularon de acuerdo a los hallazgos realizados dentro de las auditorías a los procesos relacionados arriba.

EJE TRANSVERSAL 3. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Para Emquilichao E.S.P. es de gran importancia mantener una comunicación directa y asertiva tanto con sus usuarios como con sus funcionarios. Es por ello que ha implementado y mantenido canales de información para hacer de su gestión, un ambiente de enfoque al cliente y orientación al servicio comunitario.

Informe de Gestión Vigencia 2014



Con la presencia del Alcalde Municipal, Ing. Luis Eduardo Grijalba, diferentes concejales del municipio, presidentes de juntas de acción comunal, comunidad en general y funcionarios de EMQUILICHAO, se llevó a cabo el pasado Viernes 10 de Julio en COMFACAUCA, el Informe de Gestión Vigencia 2014, en el cual se resaltaron los proyectos y obras más importantes llevadas a cabo durante este periodo.

Además de ello, se resaltó la problemática que se ha venido presentando en los últimos meses en el servicio de aseo, el cual no está funcionando con normalidad debido a los incidentes con algunos habitantes de la zona quienes exigen su cierre



inmediato y con algunos manifestantes que a través de las vías de hecho, vandalismo y robo de materiales, tienen frenado el plan de acción que debe ejecutar la empresa para que la CRC levante la medida de cierre preventivo y se reanuden las acciones en la celda de contingencia.

3.1 Información y Comunicación Interna y Externa

Emquilichao E.S.P. cuenta con un Software o Programa para el registro de PQR'S SYSMAN. Este programa es implementado por los funcionarios encargados de la Atención al Usuario.

La satisfacción del usuario se mide a través de encuestas que se realizan anualmente. Rendición de cuentas, recibo y atención de PQR'S, Redes Sociales, Foros Comunitarios.

El usuario puede consultar nuestra página en donde encontrara información acerca de nuestros planes y proyectos, estado de obras, trámites y servicios, Noticias entre otros links de interés. <http://www.emquilichao.gov.co>.

La comunicación interna fluye a través de canales diseñados para este propósito. Emquilichao E.S.P. ha documentado un Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas PR.CA.07, el cual puede ser implementado a través de las Solicitudes de Acciones de mejora FO.CA.20.

Se implementó el Programa de Gestión Documental, y el Procedimiento de Aplicación de Tablas de Retención Documental PR.CA.06, a partir de ello se diseñaron las Tablas de Retención Documental FO.CA.09, lo que permite clasificar y orientar de manera adecuada los documentos escritos de la empresa.

Para la consulta e intercambio de información virtual se cuenta con la Intranet en donde se despliegan toda la documentación que se maneja en el Sistema de Gestión de Calidad. Este canal se encuentra en proceso de actualización y ajuste para su adecuado funcionamiento.

Los formatos de Comunicación interna FO.TH.09 y de Comunicación Externa FO.TH.10 son los principales canales de información escrita que se intercambia en la empresa.



3.2 Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de Información y Comunicación con los que cuenta Emquilichao E.S.P.:

- Intranet. Canal de información interna (documentos).
- Software o programa SYSMAN para el registro y radicación de Peticiones Quejas y Reclamos desde la oficina de Atención al Usuario. PQR'S.
- Programa SIIGO para la elaboración de nómina.
- Aplicativos virtuales para La Administración de personal, huellero digital para el registro de entrada y salida del personal, cámaras de seguridad, software contable SIIGO, aplicativo virtual ARL para medición de ausentismo.
- Medios virtuales, Página Web <http://www.emquilichao.gov.co>, redes sociales fan page de Facebook, Twitter, YouTube, correo electrónico.
- Atención al usuario presencial Módulos para la atención al usuario con horarios de atención de lunes a sábado en horario de oficina.