

EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

ISMELDA ROCIO VALVERDE PENNA

Asesora de Control Interno Administrativo

VIGENCIA 2015

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

INFORME EJECUTIVO ANUAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL INFORME	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
2.3 INFORMACION RELATIVA AL ENTE EXAMINADO	4
2.4 ALCANCE DEL INFORME	5
2.5 METODOLOGIA	6
3. RESUMEN DE GERENCIA	8
3.1 CONCEPTO DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	8
3.2 RELACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL SISTEMA Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO	8
3.2.1 FORTALEZAS	8
3.2.2 DEBILIDADES	12
4. HALLAZGOS RELEVANTES	15
4.1 HALLAZGOS RELEVANTES POSITIVOS	15
4.2 HALLAZGOS RELEVANTES NEGATIVOS	15
5. EVALUACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE HALLAZGOS DETECTADOS POR CONTROL INTERNO	16
6. CONCEPTO DE APLICACIÓN DE NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO EN LA ENTIDAD	17
7. ACCIONES ADELANTADAS EN LA EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES FASES DEL SISTEMA	18
7.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	18
7.2 ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	18
8. ENCUESTA REFERENCIAL PARA LA VALORACIÓN DE LOS FACTORES	19
9. CONCLUSIONES	21

Conserva el agua, para conservar la vida.

1. INTRODUCCION

La Ley 87 de 1993, y en especial los artículos 9o,10, 11, 12 y 14, tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios del Control Interno; por su parte, el Decreto 1537 de 2001 reglamenta parcialmente la precitada ley, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos y teniendo en cuenta que mediante la Circular Externa No. 003 de 2 de febrero de 2016 pronunciada por el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió las directrices órdenes y niveles para la presentación de Informe Ejecutivo Anual de control Interno y de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP1000, para la vigencia 2015

Dando alcance a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos E.S.P de La Plata Huila desarrolló el siguiente informe de ley, el cual corresponde al Informe Ejecutivo Anual sobre la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional estructurado teniendo en cuenta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, para determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI al interior de la Empresa de Servicios Públicos EMSERPLA E.S.P de La Plata Huila. Por tanto, el pasado domingo 28 de febrero del año en curso, la asesora de Control Interno de EMSERPLA, en compañía del funcionario encargado de sistema de gestión de calidad presentaron la encuesta, que para ésta oportunidad no arrojó un resultado cuantitativo como en años pasados, dejando como evidencia el Certificado de Recepción de Información reportada.

Es importante tener en cuenta que una vez realizado el informe por parte de Control Interno se concluye que a pesar de que la entidad cuente con el Modelo Estándar de Control Interno desde la vigencia 2008, ajustado para la articulación con el MECI:2014, sin obtener un grado de cumplimiento del (100%), debido a la falta de disposiciones de recursos financieras por el ente territorial y por el cambio constante del talento humano, ocasionado que en la actualidad no se cuente con un personal de apoyo en la Oficina de Control Interno. Sin embargo se evidencia el compromiso de la ejecutiva de la entidad y los funcionarios de la misma en el sostenimiento del MECI y su actualización

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL INFORME

2.1. OBJETIVO GENERAL

Cumplir con lo establecido en la Ley 87 de 1993 en el Decreto 943 de 2014 y el Decreto 1537 de 2001, quien asigna el ROL de Evaluación y Seguimiento a las Oficinas de Control Interno para que emitan un juicio profesional acerca del grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano - MECI Versión 2014, a la vez de entregar herramientas al Gerente de EMSERPLA ESP para adoptar medidas de retroalimentación con el fin de garantizar el efectivo cumplimiento de la misión y postulados institucionales.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Soportar con evidencia de juicio, el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Obtener el soporte documental a través de la recolección de evidencias para las repuestas dadas en la encuesta DAFP que busca medir el grado de implementación del MECI al interior de la Alcaldía de la Plata Huila.
- Emitir un concepto sobre el grado de implementación del MECI que sirva como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.

2.3 INFORMACION RELATIVA AL ENTE EXAMINADO

La empresa de Servicio Públicos del municipio de la Plata Huila es un ente de naturaleza mixta, creado mediante acuerdo 031 de 1997, que funciona desde el 1 de marzo de 1998, como empresa Industrial y comercial de Servicios Públicos, su cometido estatal es la administración de los Servicios Públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo de los habitantes del municipio de la Plata, se identifica con la sigla EMSERPLA E.S.P y Tributariamente con el NIT 813.002.781 -2, Funciona con Recursos Propios, donaciones y transferencias, cuenta con el NUIR 1-41396000-1 de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD.

Su Misión, ofrecer y entregar a sus usuarios servicios públicos domiciliarios de acueduto, alcantarillado y aseo, soportados en los principios de eficacia, calidad y continuidad, adoptando un régimen tarifario equitativo y solidario.

Su Visión, pretende consolidarse como la entidad prestadora de servicios públicos líder en la región, con una imagen corporativa que se caracterice por sus valores éticos, la calidad de la prestación de los servicios en el buen trato con sus usuarios, el respeto al medio ambiente y el cuidado de sus fuentes hídricas.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata - Huila

Nit. 813.002.781 - 2



5

Se rige por la Constitución de 1991, El Código de Régimen Municipal, Acuerdos municipales, plan de desarrollo. Ley 152, Ley 142 de 1994, y demás normas dictadas a los entes de Control y Vigilancia, especialmente las reglamentadas por la Superintendencia de Servicios Públicos.

Está inscrita ante el Registro Único de prestadores de La Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios Organismo de Vigilancia y Control, adscrita a la Presidencia de la Republica, ejerce el control la inspección y vigilancia de esta entidad; e igualmente ante la Comisión de Regulación de Agua Potable CRA adscrita al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, quien regula todos los aspectos relacionados con la prestación de estos servicios.

La Empresa de Servicios Públicos “EMSERPLA” E.S.P, de la Plata Huila, cuenta con su propio Plan de Gestión y resultado el cual se armoniza con el Plan de Desarrollo del Municipio, el Departamento y la Nación, priorizando las inversiones a desarrollar en un determinado periodo de tiempo, así como los responsables y los resultados a obtener. Con base en esta tarea de planeación la empresa podrá identificar, cuales son las metas y objetivos a lograr en desarrollo de ese Plan de Gestión y Resultados en los términos establecidos por la Resolución 12 de 1995 y 201 de 2001, emitidas por la Comisión de Agua Potable y Saneamiento Básico, en las cuales se adoptan la metodología, parámetros y modelos de carácter obligatorio, junto con los indicadores de gestión y resultados de las entidades prestadora de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Es necesario aclarar que la empresa mantiene una estructura orgánica plana que permite adaptarse fácilmente, a las disposiciones contenidas en la Ley 617 de 2000, en cuanto al límite de gastos de funcionamiento y por otro lado ya fue ajustada en lo pertinente a lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005, el cual reglamenta la Ley 909 de 2004. Los cargos de planta con que cuenta la empresa los cuales en virtud de lo establecido en el artículo 41 de la Ley 142 de 1994, se clasifican en empleados públicos de Libre Nombramiento y Remoción para el nivel Directivo, Empleados Públicos de Carrera Administrativa en el área administrativa y trabajadores oficiales para el nivel asistencial y operativo.

Desde el 18 de septiembre de 2009 la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata Huila EMSERPLA E.S.P logro la certificación ante el ICONTEC en “GESTION DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS”, la cual se ha sostenido hasta la fecha del presente informe

2.4. ALCANCE DEL INFORME

Los resultados plasmados en el presente documento cubren las operaciones y actividades realizadas por la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA, HUILA- EMSERPLA E.S.P, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015 y se refieren a la evaluación del sistema de C.I

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com



2.5. METODOLOGÍA

De acuerdo con la metodología establecida por el DAFP, la evaluación se realizó mediante una encuesta diligenciada a través del aplicativo virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, mediante usuario y clave que previamente asigna el DAFP a la Entidad.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI		 FUNCIÓN PÚBLICA TRANSACCIONES - TRANSPARENCIA	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN
Ingresar Datos de Acceso		*Reporte Implementación MECI SGC*	
Usuario (NIT):		El Departamento Administrativo pone a disposición de las entidades públicas del orden nacional y territorial el aplicativo a través del cual se deberá presentar el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno para la vigencia 2015. Se recuerda que la fecha límite de diligenciamiento es el día 29 de febrero de 2016. Los lineamientos frente al reporte, están dados a través de la Circular Externa 003-2016 del 02 de febrero de 2016 y el instructivo adjunto el cual se recomienda leer antes de ingresar al diligenciamiento de la información. Toda inquietud al respecto, con gusto será atendida en los teléfonos 3360686 ó 3344080 ext. 126, 213, 165, 135 y 146 de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites de este Departamento Administrativo, así como al correo electrónico eva_soportemeci@funcionpublica.gov.co Agradecemos su valiosa colaboración.	
Contraseña:			
ENTRAR			
OLVIDO CONTRASEÑA			
DESCARGAR ARCHIVO EN PDF:			
 INSTRUCCIONES DILG.		 CIRCULAR 003 DE 2016	
OTRAS SECCIONES:			
 HISTORIAL RESULTADOS			
Cualquier inquietud escribir al siguiente correo eva_soportemeci@funcionpublica.gov.co			

Cabe mencionar que la precitada circular determina el diligenciamiento de la información para la vigencia 2015 por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, para lo cual, se tienen en cuenta las evaluaciones independientes realizadas por la OCI, informes de gestión por dependencias, datos provenientes de auditorías, entre otros.

Anotando que aunque la oficina de Control Interno del ente es la responsable del Informe de Control Interno, se cuenta con un Comité de Control Interno el cual opera bajo la modalidad de comité.

El informe se propone servir como base también para determinar las Fortalezas y Debilidades del sistema y Acciones de mejoramiento, Hallazgos relevantes, Evaluaciones de Planes de Mejoramiento Institucional y de hallazgos detectados por Control Interno, concepto de aplicación de normas de Austeridad del Gasto en la entidad, Concepto de la Oficina de Control Interno, entre otras, además, contiene los elementos de una evaluación global al sistema individual de Control interno Contable de EMSERPLA ESP.

Conserva el agua, para conservar la vida.

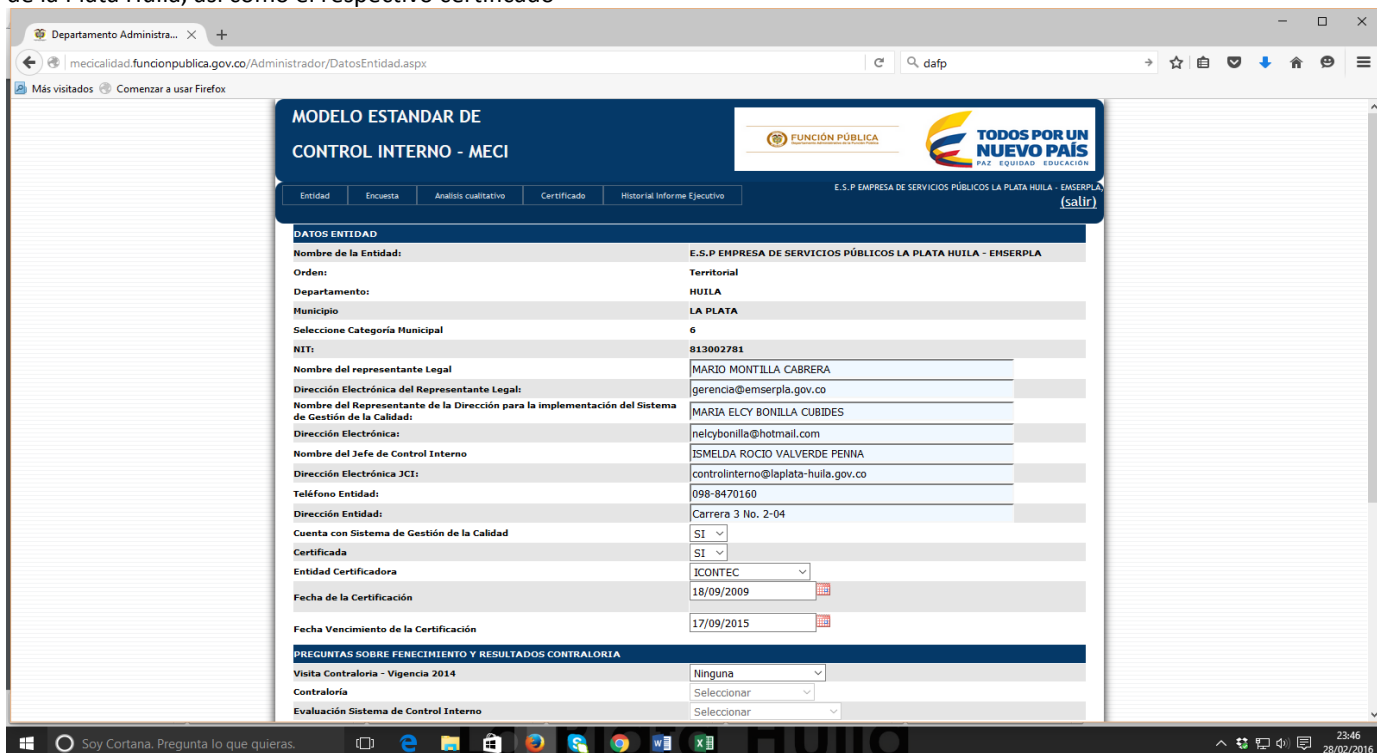
Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

El instrumento utilizado para la evaluación es presentado a través del aplicativo MECI, previo al diligenciamiento de la encuesta MECI, se debe realizar la actualización de los datos de la Entidad, caracterización de la Oficina de Control Interno y posteriormente la realización de la Encuesta para la vigencia 2015 y que con el propósito de fortalecer el instrumento de evaluación, se han incorporado las siguientes temáticas adicionales a la gestión del control interno:

- a) Control Interno Contable
- b) Gestión Documental
- c) Resultados de la gestión institucional
- d) Efectos del nombramiento de los Jefes de Control Interno
- e) Gestión del talento humano, específicamente en los temas relacionados con planeación estratégica del talento humano
- f) Gerencia Publica y
- g) Cumplimiento Ley de cuotas

Así mismo, el mencionado aplicativo incluye un cuestionario relacionado con el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad para las entidades contempladas en el ámbito de aplicación de la Ley 872 de 2003 (artículo 2) y para aquellas que voluntariamente lo han implementado; además la generación del informe en donde se incluyen las fortalezas y debilidades del Sistema de Control Interno de EMSEPLA ESP de la Plata Huila, así como el respectivo certificado



DATOS ENTIDAD	
Nombre de la Entidad:	E.S.P EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA PLATA HUILA - EMSEPLA
Orden:	Territorial
Departamento:	HUILA
Municipio:	LA PLATA
Seleccione Categoría Municipal	6
NIT:	813002781
Nombre del representante Legal	MARIO MONTILLA CABRERA
Dirección Electrónica del Representante Legal:	gerencia@emserpla.gov.co
Nombre del Representante de la Dirección para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad:	MARIA ELCY BONILLA CUBIDES
Dirección Electrónica:	nelcybonilla@hotmail.com
Nombre del Jefe de Control Interno	ISMELDA ROCIO VALVERDE PENNA
Dirección Electrónica JCI:	controlinterno@laplata-huila.gov.co
Teléfono Entidad:	098-8470160
Dirección Entidad:	Carrera 3 No. 2-04
Cuenta con Sistema de Gestión de la Calidad	SI
Certificada	SI
Entidad Certificadora	ICONTEC
Fecha de la Certificación	18/09/2009
Fecha Vencimiento de la Certificación	17/09/2015
PREGUNTAS SOBRE FENECIMIENTO Y RESULTADOS CONTRALORIA	
Visita Contraloría - Vigencia 2014	Ninguna
Contraloría	Seleccionar
Evaluación Sistema de Control Interno	Seleccionar

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com



Finalmente, de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP y dados los cambios en la estructura de análisis de los datos, los resultados solamente se conocen después del cierre del aplicativo, cuyo resultado será socializado en el mes abril de 2016.

3. RESUMEN DE GERENCIA

3.1 CONCEPTO DEL JEFE DE CONTROL INTERNO

Aplicada las Encuestas por parte de la oficina de Control Interno, encaminada al análisis y valoración de los factores, y diligenciada la Matriz de Calificación, se puede concluir que las actividades de control Interno dentro de la Empresa de Servicios Públicos de La Plata Huila se han venido desarrollado en los distintos niveles de la entidad, ya que se ha establecido y mantenido su sistema integrado de gestión de acuerdo a los requisitos de la norma de Calidad y MECI, en relación a la actualización del modelo de acuerdo a lo dispuesto por el decreto 943 de 2014, demostrando la capacidad del sistema para lograr que se cumplan los requisitos para los productos y/o los servicios incluidos en el alcance, así como la política y los objetivos de la Organización. Lo que considera que el modelo es AVANZADO; ya que La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos.

La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

3.2 RELACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL SISTEMA Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO

3.2.1 FORTALEZAS

FORTALEZAS

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 ACUERDO, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

Los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata Emserpla E.S.P trabajan alineados y comprometidos con las directrices de la Entidad en pro del cumplimiento de las normas y procedimientos requeridos para mantener la certificación NTCP: 1000:2009 ISO 9001: 2008.

1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

En el período 2015 el área de talento humano desarrolló planes y programas para el fortalecimiento y desempeño laboral, compromiso por parte de todos los servidores para aportar al cumplimiento de la misión y objetivos de la Empresa. Se realizaron programas de capacitación y de bienestar, de manera satisfactoria y buscando siempre enfocarlos hacia el buen desempeño.

De parte de la Gerencia de la empresa se desarrollaron acciones para definir participativamente metas y objetivos, buscando las mejores alternativas haciendo su dirección de forma motivadora y participativa.

Para motivar al personal y cumplir con las actividades de bienestar se realizó la celebración de cumpleaños de los funcionarios al final de cada mes, el día de la mujer la primera semana de abril, el San pedrito institucional en el mes de junio, la celebración de amor y amistad en septiembre 30, integración en la planta de tratamiento en el mes de octubre, se celebró el día de Halloween el 31 de octubre con los niños de los funcionarios.

Se consideran las destrezas y competencias del personal para cada labor asignada, de acuerdo a sus funciones.

Se realizó la evaluación de desempeño para los funcionarios que fueron debidamente calificados en forma concertada, en los formatos establecidos para tal fin.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

La Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata EMSERPLA E.S.P creada mediante acuerdo 031 de 1997 y para cumplir con el plan de desarrollo adoptado mediante Acuerdo No. 41.396-200.1-5-013 de 31 de mayo de 2012, para la vigencia 2012-2015 cuenta con un presupuesto en el año 2015 de \$2.156.355 Millones

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

Se implementaron campañas para el manejo eficiente de los residuos sólidos en convenio con la Administración del Municipio de La Plata donde se desarrolló el “Proyecto Municipal de

Reciclaje” mediante los convenios No. 034 y No. 040 para el desarrollo de las fases III, IV, y V de implementación de la ruta de recolección selectiva y aprovechamiento de residuos sólidos creando cultura en la comunidad mediante capacitaciones puerta a puerta, acompañamiento y seguimiento a las actividades programadas para cada comunidad.

Mediante la actualización y mejoramiento de los procesos establecidos, conforme a los requisitos de la norma NTC GP 1000 y MECI, se logró la recertificación el día 24 de septiembre de 2015 que queda vigente hasta septiembre 17 de 2018.

Se manejaron dos campañas anuales para el manejo eficiente del agua donde participaron activamente los funcionarios para llegarle a la comunidad. . La primera se mostró en el mes de junio, durante la celebración del san pedrito institucional durante el desfile realizado el 26 por las calles del Municipio La Plata dejando a la comunidad el mensaje del ahorro en el servicio.

Se tiene implementada la oficina de PQR con el fin de atender de forma oportuna los requerimientos de los usuarios para mitigar procesos disciplinarios por incumplimientos a los objetivos de la empresa.

1.2.2 MODELO DE OPERACIONES

La Empresa de Servicios Públicos cuenta con el Manual de Calidad y los procedimientos están caracterizados, el sistema se encuentra certificado bajo las normas ISO y la NTCGP 1000

1.3 ADMINISTRACION DEL RIESGO

Los procesos se encuentran debidamente caracterizados y con el Mapa de procesos que muestra interacciones eficientes entre ellos, reflejando que la Empresa ha alcanzado un nivel óptimo en su desempeño. Los indicadores de los procesos se alimentan y se miden periódicamente y los resultados obtenidos se ven reflejados en el mejoramiento de los mismos. Todo cambio a nivel de proceso, Mapa de procesos, indicadores, acciones correctivas y/o preventivas es actualizado y divulgado a los funcionarios.

La metodología utilizada para la política del riesgo está acorde con las directrices del DAFP, esta se ajusta gradualmente y actualmente cada proceso identifica gestiona y controla los riesgos priorizados, bajo un seguimiento semestral realizado por la Oficina de Control Interno, y gestión de calidad.

Conserva el agua, para conservar la vida.

2 MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

La información primaria y secundaria es continuamente revisada con el fin de mantener a los procesos actualizados a las necesidades de la ciudadanía, los servidores y la entidad misma.

Se realizó seguimiento a las PQRS; se capacitó al personal sobre sensibilización de las PQRS.

El manual de procedimientos está continuamente en proceso de actualización y ajuste debido a los requerimientos legales que son aplicables en el sector público.

La oficina de Control Interno público en la página web de la entidad informes y auditorías realizados a la entidad.

2.2 AUDITORIA INTERNA

Para realizar la auditoria interna se da aplicación a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y normas de auditoria generalmente aceptadas.

La organización tiene establecido un procedimiento documentado, "Procedimiento de Auditorías Internas de calidad versión 4" para la planificación y ejecución de las auditorías Internas, en el cual se tiene determinado la realización de las auditorías en frecuencias establecidas para todos los procesos por ciclos, dos veces al año, esto se registra en el "programa de auditorías".

PLAN DE AUDITORIA:

Para la vigencia 2015 se aprobó por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, el Plan de acción para la vigencia 2015 de la Oficina Asesora de Control Interno, el cual contempla las auditorías internas para la vigencia 2015, que incluye auditoria SGC Y MECI.

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

La oficina de control Interno realizo durante la vigencia, seguimiento a diversos planes de mejoramiento suscritos con entes de control externos (Contraloría Departamental del Huila, Contraloría General de la Republica, Archivo General de la Nación, Procuraduría, Icontec) y los suscritos al control interno del ciclo de auditorías internas por proceso.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

La Oficina de Control Interno desarrollo capacitaciones de “Fomento de la cultura del control y el autocontrol”, Plan anticorrupción y atención al ciudadano, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública; se realizaron campañas enviadas a través de los correos electrónicos.

En reuniones de la alta dirección de la vigencia 2015, se realizaron los comités de coordinación de Control Interno

3. EJE TRANSVERSAL – INFORMACION Y COMUNICACIONES

La empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata Emserpla E.S.P Municipal cuenta tiene implementado el modelo el Procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos permitiendo fortalecer la gestión institucional con la atención oportuna a los requerimientos de nuestros usuarios. Se cuenta con la página web <http://www.emserpla.gov.co/> para que el ciudadano conozca la empresa y tenga contacto virtual con la misma. Se cuenta además con fax y teléfono.

3.2.2 DEBILIDADES

DEBILIDADES

1 MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.2. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 ACUERDO, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

Se debe elaborar e implementar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST, con el fin de dar cumplimiento a la Normatividad Colombiana, todas las empresas constituidas en el territorio Nacional deben implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (antes Programa de Salud Ocupacional Empresarial PSOE), acorde al Decreto 1443 de 31 de Julio de 2014, expedido por el Ministerio del Trabajo, por medio del cual se dictan las disposiciones para su implementación. Posteriormente se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo, Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, dentro del cual queda inmerso en su totalidad el Decreto 1443, en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.

El registro de hojas de vida en el SIGEP no se encuentra actualizado.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

Es necesario actualizar y publicar en la página WEB de la empresa el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo a la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; de igual manera lo establecido en el Decreto 124 del 26 de Enero de 2016 expedido por el DAFP.

Está pendiente la actualización del código de ética adoptado en cuanto a conductas de servidores públicos.

1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Se encuentra pendiente la actualización del manual de funciones para la dependencia de PQR.

No se cuenta con la actualización de un plan de incentivos que suministre estímulos a los funcionarios para realizar motivadamente sus tareas y que todas sus actividades apunten de la mejor manera al cumplimiento de los planes de acción de la empresa.

Se debe actualizar los comités existentes al interior de la Empresa con el fin de conocer sus funciones y quienes los conforman ya que no se evidencian actas que muestren la participación de los mismos en los diferentes procesos de la empresa.

Se deben realizar periódicamente capacitaciones a cerca del código de conducta y reglamento interno de trabajo, ya que el personal no tiene clara esta información.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

En la vigencia del 2015 no se realizaron los respectivos reportes al SECOP, para dar cumplimiento a la normatividad, es necesario implementar cuanto antes esta actividad.

Respecto a la información que se debe reportar al SUIT hay una oportunidad de mejora ya que es necesario actualizar la información que correspondía cargarse en el año 2015 y que se evidencia que hace falta.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

1.1.2 MODELO DE OPERACIONES POR PROCESO

Implementar acciones de mejora que garanticen una mejor definición y planeación de las actividades y gestión por parte de los responsables de los procesos, con el fin de alcanzar el cumplimiento del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano

2 MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL

Es necesario utilizar las herramientas de autocontrol establecidas en la entidad, cuyo fin es hacer seguimiento y evaluación a los procesos y procedimientos de cada una de las áreas, de tal manera que los funcionarios orienten sus actividades en busca del cumplimiento de los objetivos misionales de la empresa.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

Es necesario publicar los indicadores de gestión de la vigencia.

Es necesario actualizar el manual de comunicación dentro del Eje Transversal Información y Comunicación, que contenga los siguientes conceptos:

- Comunicación Organizacional
- Comunicación Informativa
- Medios de Comunicación
- Aspectos Generales para el manejo de la Comunicación Interna
- Políticas de Comunicación por procesos
- Aspectos generales para el manejo de la Comunicación Externa
- Políticas de Comunicación Externa
- Plan de medios de comunicación
- Medios externos
- Medios Internos
- Matriz de Información y comunicación
- Manejo y conservación del documento

Conserva el agua, para conservar la vida.

4 HALLAZGOS RELEVANTES

4.1 HALLAZGOS RELEVANTES POSITIVOS

- a. Los procedimientos se encuentran identificados y se están conformando dentro del material del manual de procedimientos.(se está mejorando el Proceso)
- b. Los libros de Contabilidad se encuentran al día, adicional existe un área claramente definida para el desarrollo de la gestión Contable y Financiera adicional se enmarca de acuerdo con las normas técnicas aplicables sobre la materia, y guardando concordancia con lo ordenado por la Contaduría General de la Nación
- c. Se cuenta con una Asesoría Contable confiable y apropiada, además se tiene un software que cuenta con su respectiva licencia.
- d. Se realizó una depuración y saneamiento a las cuentas de inventarios y seguimiento a los procesos contables que fortalecieron de manera importante la información ofrecida
- e. En el manejo de recursos físicos (elementos devolutivos y de consumo), a cargo de la Auxiliar Administrativa- Pagadora, se adelantaba con el previo diligenciamiento de los comprobantes de ingreso y suscripción del comprobante de responsabilidad de rigor
- f. No existe formalmente constituida el área de Almacén por razones económicas, más, se acata el debido procedimiento y conducto regular con una política de compra previsivas.
- g. En todos los desembolsos se practican los descuentos de Ley, cuando a ello hay lugar, registrando su importe en las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública. Cuentas bancarias se concilian en forma mensual, y de su resultado se practican los ajustes respectivos, dejando evidencia de los mismos tanto

4.2. HALLAZGOS RELEVANTES NEGATIVOS

- a) Los informes de interventoría no permiten evidenciar el cumplimiento de los requisitos contractuales.
- b) Se recomienda que el proceso de contabilización de las bajas por venta del servicio (acueducto, alcantarillado y aseo) del periodo, mensual deben quedar detalladas en el registro y en los informes las respectivas bajas de deuda y las correspondientes al valor corriente, para que la información sea clara en el momento de comparar la ejecución de ingresos en el proceso de facturación y recaudo y el proceso de contabilidad.
- e) Se recomienda actualizar la información en la página Web de la entidad e implementar la cultura de uso de buzón de sugerencias

Conserva el agua, para conservar la vida.

f) Se recomienda tener en cuenta el Decreto Ley 1510 de 2013 donde se establece que se deben hacer modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez al año o cuando esta se requiera.

g) En las carpetas de los archivos de gestión del período auditado se evidencia que no se está aplicando la Ley de archivo ni se han implementado las tablas de retención documental.

h) Se reitera seguir la respectiva directriz del concepto emitido por el órgano rector en la obligatoriedad de la publicación de contratación en la página del SECOP, a la Agencia Nacional de Contratación Pública. Lo anterior ya que en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2011 establece que el SECOP “contara con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos”. Por tal razón, las entidades que no se encuentran sometidas al régimen de contratación estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, adiciones, prorrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual siempre y cuando utilicen dineros públicos. Por tal motivo para el Control Interno la entidad está en la obligación de publicar en el SECOP, siempre y cuando se utilicen o tengan como fuente la financiación de dineros públicos, sin importar su proporción los contratos con recursos del Municipio, Departamento y Nación.

i) Incumplimiento a la Ley 617 de 2000, y su decreto reglamentarios, teniendo en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben superar el 80% de los ingresos corrientes

5. EVALUACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE HALLAZGOS DETECTADOS POR CONTROL INTERNO

La oficina de control Interno realizó durante la vigencia, seguimiento a diversos planes de mejoramiento suscritos con entes de control externos (Contraloría Departamental del Huila, Contraloría General de la Republica, Archivo General de la Nación, Procuraduría, Icontec) y los suscritos al control interno del ciclo de auditorías internas por proceso.

A la fecha del presente informe no se tienen planes de mejoramiento pendientes por subsanar

La Oficina de Control Interno desarrolló capacitaciones de “Fomento de la cultura del control y el autocontrol”, Plan anticorrupción y atención al ciudadano, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública; se realizaron campañas enviadas a través de los correos electrónicos.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

6. CONCEPTO DE APLICACIÓN DE NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO EN LA ENTIDAD

INFOME DE AUSTEDIDAD DEL GASTO

DETALLE DELGASTOS	2014	2015
Servicios públicos (Energía, acueducto, teléfono fijo e internet, celular)	19.137	24.334
Gastos de personal por prestación de servicios	221.295	382.303
Impresos y Publicaciones	10.139	29.829
Publicidad de informes	5.553	7.107

TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2014	2015	Diferencia
Gastos Administrativos	501.092	487.517	-13.575
Gastos Operativos	1.027.737	4.123.692	3.095.922
TOTAL	1.528.829	4.611.209	3.082.380

Observaciones:

1. Los gastos operativos durante el año 2015 versus 2014 incrementaron en \$3.095, es decir en un 301% debido a la adquisición del vehículo compactador y contrato ejecutado de la disposición final de residuos sólidos en la ciudad de Neiva.

Se observa incumplimiento con lo normado en la Ley 617/2000 y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben superar el 80% de los ingresos corrientes.

DETALLE	2014	2015
INGRESOS	\$2.232	\$4.759
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$1.528	\$4.611
INDICADOR	68.47%	96.89%

Pese a las recomendaciones de la oficina de control interno se evidencia el incumplimiento a las medidas de austeridad del gasto.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

7. ACCIONES ADELANTADAS EN LA EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES FASES DEL SISTEMA

Se ha implementado cambios en el sistema integrado de MECI – CALIDAD procurando registrar la gestión institucional, se buscó actualizar procesos y procedimientos con base en los ajustes organizacionales que el enfoque administrativo pretende, en la búsqueda de una La labor de evaluación, se ha fortalecido, involucrando cada vez más a los responsables de suministrar la información, como un aporte al desarrollo institucional, con la aplicación de herramientas de evaluación y autocontrol que permiten seguimiento con resultados objetivos; respecto de la aplicación de indicadores se realizó una revisión general integrando y consolidando los instrumentos existentes con las sugerencias y necesidades que se van registrando.

Se ha logrado optimizar en gran medida los elementos considerados en la evaluación del sistema, se tiene un adecuado compromiso institucional, sobre el cual se dirigen acciones técnicas y administrativas objetivas que van en procura de modernizar la institución y mejorar su operación, buscando niveles eficientes y eficaces de rendimiento, que a la larga optimicen la prestación del Servicio y así, cumplir el cometido estatal de la entidad. Los cuales están claramente definidos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno-SCI en empresa de servicios públicos de La Plata Huila EMSERPLA E.S.P. es responsabilidad del Sr. Gerente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que su calidad, eficiencia y eficacia, y en general el ejercicio del mismo, es responsabilidad de cada servidor público de la Entidad, en el ámbito de sus funciones y competencias, en especial de quienes ostentan cargos con funciones de dirección, administración, coordinación y/o supervisión. La Oficina de Control Interno de la entidad es solo una parte del SCI.

ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Se realizó el diagnóstico y se elaboró el manual de políticas contables con el fin de darle cumplimiento a la NIIF
- Se mantuvo activo el Comité de Control Interno y se integró al Equipo de Calidad y operativo MECI, que desarrolló labores de implementación y seguimiento del sistema
- Se programó el Plan de auditorías integradas y se ejecutó
- Se fortalecieron los vínculos de comunicación ante los diferentes niveles administrativos y operativos de la Empresa, y también con los entes externos
- La entidad cuenta con un adecuado nivel de autocontrol y compromiso organizacional
- Visitas al área operativa y administrativa de la institución para visualizar el marco empresarial

Conserva el agua, para conservar la vida.

- La entidad dispuso de una persona que realizaba apoyo a la coordinación del sistema de calidad, quien mantenida adecuadamente actualizadas las herramientas de control y permitió la evaluación objetiva de la entidad
8. ENCUESTA REFERENCIAL según la Circular Externa No. 003 de 2 de febrero de 2016 pronunciada por el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió las directrices órdenes y niveles para la presentación de Informe Ejecutivo Anual de control Interno y de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP1000, para la vigencia 2015



Se adjunta las encuestas de MECI y CALIDAD en archivo PDF

Estado general del Sistema de Control Interno

Implementar acciones de mejora que garanticen una excelente definición y planeación de las actividades y gestión por parte de los responsables de los procesos, con el fin de alcanzar el cumplimiento del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano; ajustar las situaciones presentes en los planes de mejoramiento firmados con esta oficina y con los entes de control externos y/o de seguimiento a la transparencia, alinearse en las buenas practicas descritas por la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Ley 1755 de 2015

Mejorar la infraestructura tecnológica como es la conectividad a Internet retrasa las actividades administrativas y/o operativas de la Administración Municipal en la vigencia 2015 no presento ningún avance.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivo” como proceso transversal; administrando los riesgos a fin de salvaguardar la información documental, coordinado con el archivo central y sensibilizando a los servidores públicos sobre el debido manejo y custodia de la misma. Dar cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública, de formular y desarrollar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, y planificar e implementar el Programa de Gestión Documental -PGD, toda vez que se constituyen en herramientas para la planeación estratégica y operativa de la función archivística y programática de la gestión documental

SUGERENCIAS

Implementar las acciones requeridas para subsanar lo señalado en los informe del Control Interno de la entidad.

Adelantar procesos de seguimiento a acción de mejoras establecidas permanentes.

Dar cumplimiento a la implementación del programa de salud ocupacional requerido según normatividad aplicable al sector

Adelantar las gestiones necesarias para adecuar el área de archivo de acuerdo a técnicas existentes sobre áreas de archivos según Decreto 2578 de 2012

Adelantar las labores propuestas para el desarrollo del plan anticorrupción de la empresa para la vigencia 2016

Adelantar Seguimiento y Medición de indicadores.

Se recomienda realizar de actividades de empoderamiento, talleres de trabajo en equipo, medición del clima laboral y generación de confianza.

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com

9. CONCLUSIONES

Dados los resultados obtenidos se puede establecer que la entidad vienen mostrando un avance sostenido en la implementación de las herramientas del Modelo Estándar de Control Interno, por lo tanto las actividades de acompañamiento y asesoría estarán orientadas a la gestión de los sistemas, con el fin de evidenciar los efectos e impactos esperados frente a la prestación de los servicios a los ciudadanos

Firma

ISMELDA ROCIO VALVERDE PENNA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
ORIGINAL FIRMADO

Conserva el agua, para conservar la vida.

Carrera 3 No. 2-04 Esquina Tel. 847 0160 - 837 0029 La Plata - Huila - Colombia

www.emserpla.gov.co * emserpla@hotmail.com