

**Empresa de Servicios Públicos del  
Municipio de la Plata - Huila**  
Nit. 813.002.781-2



EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS  
PUBLICOS DE LA PLATA HUILA "EMSERPLA E.S.P"

CERTIFICA

Que la información contenida en los formatos enviados a la fecha a la contraloría Departamental del Huila, a través del sistema electrónico de Rendición de Cuentas, es veraz y refleja las actuaciones legales, técnicas y de gestión efectuadas en la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata "EMSERPLA E.S.P" y que pertenecen al informe de seguimiento al Plan de mejoramiento, evaluación de la Cuenta de la vigencia 2014, con corte a Diciembre 31 de 2017.

Dada en la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata Huila "EMSERPLA E.S.P" a los veinte (20) días del mes de enero de 2018.

  
MARIO MONTILLA CABRERA  
Gerente

*Conserva el agua para conservar la vida.*



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

[www.emserpla.gov.co](http://www.emserpla.gov.co) \* [emserpla@hotmail.com](mailto:emserpla@hotmail.com)



**PLAN DE MEJORA Y SEGUIMIENTO**

PROCESO: AUDITORIAS  
 CODIGO: D01.02-F12  
 VERSION: 1  
 FECHA: 27/11/2013

**DATOS GENERALES**

<b>ENTIDAD:</b>		EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA	
<b>NIT:</b>	8130027812	<b>TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)</b>	4
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	MARIO MONTILLA CABRERA - GERENTE		
<b>JEFE DE CONTROL INTERNO:</b>	MARIO MONTILLA CABRERA - GERENTE		
<b>AUDITORIA:</b>	EVALUACION DE CUENTA VIGENCIA 2014		
<b>PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:</b>	DE ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2014	<b>FECHA RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA:</b>	26 DE OCTUBRE DE 2016
<b>FECHA DE APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:</b>	01 DE NOVIEMBRE DE 2016	<b>FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN:</b>	01 DE NOVIEMBRE DE 2016
<b>OBJETIVOS</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>	Suscribir un Plan de Mejoramiento con la Contraloría Departamental del Huila, en atención al requerimiento realizado por este organo de control en el Informe de Cuenta de la Vigencia 2014, en los términos de la Resolución No. 489 de 2013.		
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b>	Establecer las actividades y gestiones administrativas necesarias para superar los hallazgos relacionados en el Informe de Evaluación de Cuenta de la vigencia 2014 Fijar los plazos para la ejecución de las actividades y gestiones administrativas necesarias para superar los hallazgos relacionados en el Informe de Evaluación de cuenta de la vigencia 2014 Determinar los controles administrativos a que haya lugar, con el fin de evitar la repetición de las inconsistencias relacionadas en el Informe Evaluación de cuenta de la vigencia 2014		





PLAN DE MEJORA Y SEGUIMIENTO

PROCESO: AUDITORIAS  
 CODIGO: D01-02-F12  
 VERSION: 1  
 FECHA: 27/12/2013

PLAN DE ACCION

ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA			
NIT:		8130027812			
TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGUN CLASIFICACION CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)		4			
<p>De la opinion del Sistema de Control interno, se tomaron siete (7) puntos del informe rendido por "EMSERPLA ESP" a esta Entidad de los descritos como debilidades y/o hallazgos más relevantes detectados por la asesora del Sistema, que en general son debilidades e inconsistencias en que los informes de interventoría no cumplen requisitos contractuales, procedimientos financieros sin documentar; no se detallan ni registran en los informes de bajas y el comparativo de la ejecución de ingresos de facturación, recaudo y contabilización, adoptar documento de pagos a personas naturales en los desembolsos por caja menor; actualización de la página web; que se tenga en cuenta el Decreto 1510 de 2013 en cuanto a modificaciones al Plan Anual de adquisiciones; inaplicabilidad de la Ley de archivo y aplicación de directrices sobre publicación en el SECOP de la contratación, los cuales transcribimos en esta opinión para que haga parte del plan de Mejoramiento que suscriba sobre publicación en el SECOP de la contratación, los cuales transcribimos en esta opinión para que hagan parte del Plan de Mejoramiento que suscriba la Administración de la ESP con este Ente de Control basados en el art. 9 de la Ley 1474 de 2011 con el fin de que se formulen las acciones preventivas y correctivas pertinentes.</p>					
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCION REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Implementar la Tablas de Retencion Documental, adoptar procedimiento de Gestion documental, formato unico de inventario documental y foliar carpetas	01-nov-16	30-jun-17	TRD implementadas, procedimiento implementado, formato unico de inventario documental implementado y foliacion de informacion	10%. Contrato individual de trabajo No 029 - 2017 a termino fijo, objeto "Auxiliar de apoyo a la gestion de las oficinas de secretaria y archivo de acuerdos a normatividad vigente, apoyo a la oficina de contratacion. Se envió oficio No. 410.2018.023 al Consejo Departamental de Archivo para solicitar informacion de los requisitos para la aprobacion de las de retencion documental.	Gerencia
HALLAZGO 2 :					
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCION REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE

*Mano Jue*  
 REPRESENTANTE LEGAL

*Mano Jue*  
 JEFE DE CONTROL INTERNO