

Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata - Huila

Nit. 813.002.781-2



EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO
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, Evaluación de la Cuenta de la vigencia 2015, con corte a junio 30 de 2017.

Dada en la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata "EMSERPLA E.S.P" a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2017.

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 [®] emserpla@hotmail.com



Certificado No. GP-121-1
Certificado No. SC 6308-1



PLAN DE MEJORA Y SEGURIMIENTO

PROYECTO: SERVICIOS PUBLICOS
CODIGO: D01.06-F07
VERSION: 1
FECHA: 27/12/2013

DATOS GENERALES

ENTIDAD:		EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA	
NIT:	8130027812	TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGUN CLASIFICACION CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)	4
REPRESENTANTE LEGAL:	MARIO MONTILLA CABRERA - GERENTE		
JEFE DE CONTROL INTERNO:	ISMELDA ROCIO VALVERDE PENNA - CONTROL INTERNO		
AUDITORIA:	EVALUACION DE CUENTA VIGENCIA 2015		
PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:	DE ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2015	FECHA RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA:	28 DE DICIEMBRE DE 2016
FECHA DE APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	17 DE ENERO DE 2017	FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCION:	17 DE ENERO DE 2016
OBJETIVOS			
OBJETIVO GENERAL:			
Suscribir un Plan de Mejoramiento con la Contraloria Departamental del Huila, en atencion al requerimiento realizado por este organo de control en el Informe de Cuenta de la Vigencia 2015, en los terminos de la Resolucion No. 489 de 2013			
OBJETIVOS ESPECIFICOS:			
Establecer las actividades y gestiones administrativas necesarias para superar los hallazgos relacionados en el Informe de Evaluación de Cuenta de la vigencia 2015			
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 2015			
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 2015			

PLAN DE ACCION

ENTIDAD:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA				
NIT:	8130027812				
HALLAZGO 1:	<p>El informe de Control Interno reportado por EMSE PLATA ESP cumple con los requisitos mínimos exigidos en el punto 5 del anexo de los formatos establecidos en el SINTERCADH. No obstante, en el informe presentado por el jefe de Control Interno, se describen algunos hallazgos relevantes que merecen atención inmediata por parte de la administración, los cuales se detallan en los siguientes:</p> <p>El informe de Control Interno reportado por EMSE PLATA ESP cumple con los requisitos mínimos exigidos en el punto 5 del anexo de los formatos establecidos en el SINTERCADH. No obstante, en el informe presentado por el jefe de Control Interno, se describen algunos hallazgos relevantes que merecen atención inmediata por parte de la administración, los cuales se detallan en los siguientes:</p> <p>Se recomienda el cumplimiento de los requisitos contractuales, permitiendo evidenciar el cumplimiento de los bases por venta de servicios (acreditado, acreditado y aso) del periodo, mensual deben quedar detalladas en el registro y en los informes las respectivas bases de deuda y los correspondientes al valor corriente, para que la información sea clara en el momento de consignar las ejecuciones de ingresos en el proceso de liquidación y recuento y el proceso de conciliación.</p>				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	TIEMPO DE EJECUCION REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Implementar la Tablas de Retención Documental, adoptar procedimiento de Gestión documental, formato único de inventario documental y foliar carpetas	01-nov-16	30-jun-17	TRD implementadas, procedimiento implementado, formato único de inventario documental implementado y foliación de información	100% Contrato individual de trabajo No 020 - 2017 a término fijo, objeto "Auxiliar de apoyo a la gestión de las oficinas de secretaría y archivo de acuerdos a nominalidad vigente, apoyo a la oficina de contratación de las empresas de servicios públicos del municipio de la Plata Huila Empresa E.S.P	Gerencia
Publicación de contratos en el SECCOP de las vigencias 2016 y 2017	24-may-16	30-jun-17	Contratos publicados	100% Contratos publicados SECCOP	Auxiliar Administrativa de contratación
HALLAZGO 2:	<p>Sistema integrado de Rendición de Cuentas (SINTERCADH), se constata que la información fue diligenciada y cargada en cada uno de los formatos dentro de los plazos establecidos de conformidad con lo establecido en la Resolución 230 de 2012. Sin embargo se encuentran inconsistencias al comparar la información entre los formatos y el balance referente al análisis de la información suministrada en la cuenta consolidada de la vigencia 2015, se observa que el formato 4 "Constitución cuentas por cobrar", formato 5 "Relación cuentas bancarias" y el formato 8 "Inventarios" presentan diferencias entre el valor registrado en los formatos y los valores registrados en el Balance General con date a 31 de diciembre de 2015. Dicha diferencia asciende a \$11,7 millones, \$-10,0 millones y \$-1,7 millones respectivamente.</p>				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	TIEMPO DE EJECUCION REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Realizar los ajustes y/o conciliaciones a que haya lugar de la información financiera, corregir formatos en la rendición de la cuenta 2016 que se reportara el 28 de febrero de 2017	31-may-17	30-jun-17	Formato ajustado	100%. Se evidencia en la cuenta consolidada de 2016 reportada el 28 de febrero de 2017 ajustada en los formatos 4, 5 y 8 (constitución de cuentas por cobrar, relación de cuentas bancarias e inventarios) frente a lo registrado en el Balance General.	Auxiliar Administrativa de Facturación y Recuento, Auxiliar Administrativa de pagaduría y conciliadora Pública.

Mario Mantilla

MARIO MANTILLA CABRERA
REPRESENTANTE LEGAL

Ismelda Rocío Valverde Penna

ISMELDA ROCÍO VALVERDE PENNA
JEFE DE CONTROL INTERNO