

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: AUDITORIAS
CODIGO: D01.08-F06
VERSION: 6.0
FECHA: 01/09/2012

DATOS GENERALES
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEMESTRE 2 DE 2018

ENTIDAD:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO DE PITALITO ESP		
NIT:	8000893128	TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)	
REPRESENTANTE LEGAL:	LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO		
JEFE DE CONTROL INTERNO:	HECTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA		
AUDITORIA:	EVALUACION A LA CUENTA CONSOLIDADA VIGENCIA 2013		
PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:	VIGENCIA 2013	FECHA RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA:	JULIO DE 2016
FECHA DE APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN:	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Examinar los procesos y procedimientos administrativos, operativos y financieros, liderados por la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito EMPITALITO E.S.P., con el fin subsanar los yerros encontrados por parte de la Contraloría Departamental del Huila, en desarrollo de la auditoría a la cuenta consolidada correspondiente a la vigencia 2013, emitida por EMPITALITO, en procura de lograr la mejora requerida y el fenecimiento de la misma.

- OBJETIVOS ESPECIFICOS:**
1. Establecer mecanismos que permitan corregir las faltas encontradas en desarrollo de la evaluación a la cuenta consolidada presentada por EMPITALITO, correspondiente a la vigencia 2013
 2. Realizar el respectivo seguimiento y control a las actividades a desarrollar encaminadas a enmendar los tropiezos colocados de manifiesto en la auditoría a la cuenta vigencia 2013.
 3. Establecer mecanismos que permitan corregir las falencias y mejorar los procesos administrativos.

PLAN DE ACCION

ENTIDAD:

EMPITALITO E.S.P.

NIT:

8000893128

TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

HALLAZGO 1:

Control Interno: se tomaron los puntos mas relevantes detectados por el asesor del sistema, que en general son debilidades en los procesos y procedimientos para el correcto funcionamiento de la Empresa; que deben hacer parte del plan de Mejoramiento que suscriba la Administracion, con este ente de Control, basada en el Art. 9 de la ley 1474 de 2011: con el fin de que se formulen las acciones y medidas correctivas pertinentes.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

 TIEMPO DE EJECUCION
PROGRAMADO

 (SEGUIMIENTO)
TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

 (SEGUIMIENTO)
RESULTADO DEL INDICADOR

RESPONSABLE

Actualizar el manual de procesos y procedimientos

6 Meses

6 Meses

Producto de la ejecución del contrato No. 153 de 2017, se diseñó el Sistema Integrado de Calidad, en el cual quedaron definidos, actualizados y documentados los procesos y procedimientos para la entidad, siendo aprobado y adoptado mediante la Resolución No. 251 de agosto 15 de 2018.

100%

Gerente/Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico de Contratación.

Elaboracion manual de cartera de la entidad.

inmediato

inmediato

Acto administrativo/ Documento soporte

100%

Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico Interno.

La Empresa de servicios Públicos de Pitalito no tiene implementada una Política de Riesgos que fomente la cultura de autocontrol y autorregulación en la entidad

6 Meses

6 Meses

De acuerdo con los lineamientos establecidos en los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la "Guía para la Administración del Riesgo y del Diseño de Controles en Entidades Públicas", actualizada y publicada el mes de octubre de 2018 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, La empresa a través de la resolución No. 370 de diciembre de 2018, actualizó y aprobó la Política de Administración del Riesgo y a su vez levantó los riesgos por cada proceso, en procura de realizar un control mas efectivo a los mismos.

100%

Gerente / Comité Institucional de coordinación de Control Interno

Actualización de las tablas de retención documental.

inmediato

inmediato

Acto administrativo/ Documento soporte

100%

Jefe Administrativo/ Auxiliar Administrativo de Archivo.

Realización del plan anual de capacitación

3 Meses

3 Meses

revision de plan anual de capacitaciones.

100%

Jefe Administrativo.

Verificación de contratos de soporte técnico al sistema GCI la entidad.

inmediato

inmediato

contratos de soporte tecnico

100%

Gerente / Secretaria de Gerencia

Actualización de manual de funciones de la entidad.

6 Meses

6 Meses

Tras la ejecución del contrato No. 155 de 2017, previo estudio técnico, se diseño de la nueva estructura administrativa para la empresa, se modificó la planta de personal y se actualizó el manual de funciones para los empleados públicos aprobado a través del acuerdo de Junta Directiva No. 014 de octubre de 2018.

100%

Gerente /Jefe Administrativo.

Implementacion planes de mejoramiento interno

inmediato

inmediato

Acto administrativo

100%

Gerente.

PLAN DE ACCION

HALLAZGO 2 :

Como producto del analisis y de la confrontacion de la informacion registrada en el Acta de cierre Fiscal de 2013, se encontro que algunos valores no coinciden con los reportes de la cuenta consolidada, lo cual con lleva a que la Empresa incluya en el Plan de Mejora que suscriba con esta Entidad de Control, los puntos mostrados anteriormente (punto cinco (5) cierre fiscal 2013 de este informe) y se tomen las medidas correctivas pertinentes.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Verificación de los saldos formato 3 (cuentas por pagar) frente al balance general y realizar sus respectivos ajustes.	inmediato	inmediato	Se tomó la interpretación de la circular 008 del 2013 de la contraloría que el acta de cierre fiscal que se presentó el 2 de enero del año 2014 que la información requerida no implica el cierre definitivo en comparación al informe presentado 28 de febrero del año 2014 cuenta consolidad Se anexan las diferencias con sus respectivos soportes	100%	Jefe Administrativo/ Contador.
Verificación de los saldos formato 4 (cuentas por cobrar) frente al balance general y realizar sus respectivos ajustes.	inmediato	inmediato	Se tomó la interpretación de la circular 008 del 2013 de la contraloría que el acta de cierre fiscal que se presentó el 2 de enero del año 2014 que la información requerida no implica el cierre definitivo en comparación al informe presentado 28 de febrero del año 2014 cuenta consolidad Se anexan las diferencias con sus respectivos soportes	100%	Jefe Administrativo/ Contador.


 LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
 REPRESENTANTE LEGAL


 HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA
 JEFE DE CONTROL INTERNO

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: AUDITORIAS
CODIGO: D01.08-F06
VERSION: 6.0
FECHA: 01/09/2012

DATOS GENERALES

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEMESTRE 2 DE 2018

ENTIDAD:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO DE PITALITO ESP		
NIT:	8000893128	TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)	
REPRESENTANTE LEGAL:	LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO		
JEFE DE CONTROL INTERNO:	HECTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA		
AUDITORIA:	EVALUACION CUENTA CONSOLIDADA VIGENCIA 2014		
PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:	VIGENCIA 2014	FECHA RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA:	JULIO DE 2016
FECHA DE APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN:	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Examinar los procesos y procedimientos administrativos, operativos y financieros, liderados por la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito EMPITALITO E.S.P., con el fin subsanar los yerros encontrados por parte de la Contraloría Departamental del Huila, en desarrollo de la auditoria a la cuenta consolidada correspondiente a la vigencia 2014, emitida por EMPITALITO, en procura de lograr la mejora requerida y el fenecimiento de la misma.

- OBJETIVOS ESPECIFICOS:**
1. Establecer mecanismos que permitan corregir las faltas encontradas en desarrollo de la evaluación a la cuenta consolidada presentada por EMPITALITO, correspondiente a la vigencia 2014
 2. Realizar el respectivo seguimiento y control a las actividades a desarrollar encaminadas a enmendar los tropiezos colocados de manifiesto en la auditoria a la cuenta vigencia 2014.
 3. Establecer mecanismos que permitan corregir las falencias y mejorar los procesos administrativos.

PLAN DE ACCION

ENTIDAD:	EMPITALITO E.S.P.				
NIT:	8000893128	TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)			EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
HALLAZGO 1 :	Control Interno: De la Opinión del Sistema de Control Interno de este informe, se tomaron trece (13) punto del informe rendido por el EMPITALITO E.S.P. a esta Entidad, como debilidades y/o hallazgos relevantes detectadas por asesor del Sistema, que en general son debilidades en los procesos y procedimiento para el correcto funcionamiento de la empresa: que deben hacer parte del Plan de Mejoramiento que suscriba la Administración. 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 y medidas correctivas pertinentes.				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
La Empresa de servicios Públicos de Pitalito no tiene implementada una Política de Riesgos que fomente la cultura de autocontrol y autorregulación en la entidad	6 Meses	6 Meses	De acuerdo con los lineamientos establecidos en los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la “Guía para la Administración del Riesgo y del Diseño de Controles en Entidades Públicas”, actualizada y publicada el mes de octubre de 2018 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, La empresa a través de la resolución No. 370 de diciembre de 2018, actualizó y aprobó la Política de Administración del Riesgo y a su vez levantó los riesgos por cada proceso.	100%	Gerente / Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Realización del plan anual de capacitación	3 Meses	3 Meses	revisión de plan anual de capacitaciones.	100%	Jefe Administrativo.
Elaboracion del reglamento interno de trabajo de acuerdo al DAFP.	6 Meses	6 Meses	La entidad elaboró el Reglamento Interno de Trabajo teniendo en cuenta los diferentes lineamientos y normas pertinentes. El documento fue adoptado y aprobado por parte de la junta Directiva, mediante acuerdo No. 009 de Octubre de 2018	100%	Gerente /Jefe Administrativo.
Ajuste de plan anticorrupcion, de acuerdo a la metodología del DAFP	inmediato	inmediato	Acto administrativo/ Documento soporte	100%	Gerente / Axiliar de Planeacion.
Realizar las publicaciones de la contratación en el SECOP	6 MESES	6 MESES	Se reviso la página de SECOP y se está publicando los contratos	100%	Asesor Jurídico de Contratación.
Actualizacion de pagina web de la entidad, optimizar la comunicación con los usuarios.	6 MESES	6 MESES	Rediseño de la pagina web de la entidad y compra de dominios para garantizar la informacion en la nube.	100%	Gerente /Jefe Administrativo.
Implementacion de normas NIIF	inmediato	inmediato	Acto administrativo/ Documento soporte	100%	Gerente /Jefe Administrativo/ Contador
Implementacion planes de mejoramiento interno	inmediato	inmediato	Acto administrativo	100%	Gerente. Control Interno
Actualización de manual de funciones de la entidad.	6 Meses	6 Meses	Tras la ejecución del contrato No. 155 de 2017, previo estudio técnico, se diseño de la nueva estructura administrativa para la empresa, se modificó la planta de personal y se actualizó el manual de funciones para los empleados públicos aprobado a través del acuerdo de Junta Directiva No. 014 de octubre de 2018.	100%	Gerente /Jefe Administrativo.
HALLAZGO 2 :	Legalidad: se realizó el comparativo entre la información remitida en los formatos Nos. 3, 4, 6, 8, y los datos registrados en la cuenta contables 11, 16, 14, y 24 del Balance General como se puede observar en la tabla en el informe, la información contenida en esta parte de la cuenta consolidada no es coherente en su totalidad, por cuanto los valores de los formatos “Cuentas por pagar ” y 4 “constitución cuentas por cobrar” reseñados en la tabla y las cuentas contables del Balance General 24, 25, y la 13 y 14, no son iguales al presentar diferencias en su comparativo de \$1.162.6 Millones y \$1551.1 millones respectivamente.				

PLAN DE ACCION

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Verificación de los saldos formato 3 (cuentas por pagar) frente al balance general.	inmediato	inmediato	Los saldos registrados en las cuentas por pagar formato tres 3 fueron tomados del balance General de la cuenta 2 del total del pasivo, tomando las cuentas 22 deuda Publica, la cuenta 24 bienes y servicios por pagar, la cuenta 25 obligaciones laborales (salarios y prestaciones sociales), la cuenta 27 tomado los pasivos para contingencias Administrativas y laborales y la cuenta 29 otros pasivos (interés por pagar) para un total de cuentas por pagar de \$ 4.772.188 miles de pesos. Se anexa el balance general y formato 3.	100%	Jefe Administrativo/ Contador.
Verificación de los saldos formato 4 (cuentas por cobrar) frente al balance general.	inmediato	inmediato	Los saldos registrados en las cuentas por cobrar formato cuatro (4) fueron tomados del balance General de la cuenta 1408 de los servicios públicos por cobrar a (usuarios y Municipio de Pitalito (subsídios y contribuciones)) para un total de cuentas por cobrar de \$ 967.026 en miles de pesos. Se anexa el balance general y formato 4.	100%	Jefe Administrativos/ Contador.

HALLAZGO 3:

Cierre fiscal 2014: como producto del análisis y de la información de la información registrada en el acta de Cierre Fiscal de 2014, con la cuenta consolidada rendida en febrero de 2015, se encuentra en algunos casos datos incoherentes que con llevan a que la Administración de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. (EMPITALITO E.S.P.) Revise e incluya en el plan de mejoramiento que suscriba con esta Entidad de Control los puntos mostrados anterior mente donde se presentan diferencias (punto cinco (5) Cierre Fiscal 2014 de este informe) y se tome las medidas correctivas y ajustes pertinentes.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Verificación de los saldos formato 3 (cuentas por pagar) frente al balance general y realizar sus respectivos ajustes.	inmediato	inmediato	Se tomó la interpretación de la circular oo4 del 31 de octubre del 2014 de la contraloría que el acta de cierre fiscal que se presentó el 2 de enero del año 2015 que la información requerida no implica el cierre definitivo en comparación al informe presentado 28 de febrero del año 2015 cuenta consolidad Se anexan las diferencias con sus respectivos soportes	100%	Jefe Administrativo/ Contador.
Verificación de los saldos formato 4 (cuentas por cobrar) frente al balance general y realizar sus respectivos ajustes.	inmediato	inmediato	Se tomó la interpretación de la circular oo4 del 31 de octubre del 2014 de la contraloría que el acta de cierre fiscal que se presentó el 2 de enero del año 2015 que la información requerida no implica el cierre definitivo en comparación al informe presentado 28 de febrero del año 2015 cuenta consolidad Se anexan las diferencias con sus respectivos soportes	100%	Jefe Administrativos/ Contador.

Adriana Carvajal Franco
ADRIANA CARVAJAL FRANCO
REPRESENTANTE LEGAL

Héctor Alirio Carvajal Cabrera
HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA
JEFE DE CONTROL INTERNO

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: AUDITORIAS
 CODIGO: D01.08-F06
 VERSION: 6.0
 FECHA: 01/09/2012

DATOS GENERALES

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEMESTRE 2 DE 2018

ENTIDAD:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO DE PITALITO ESP		
NIT:	8000893128	TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)	
REPRESENTANTE LEGAL:	LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO		
JEFE DE CONTROL INTERNO:	HECTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA		
AUDITORIA:	EVALUACION CUENTA CONSOLIDADA AÑO 2015		
PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:	VIGENCIA 2015	FECHA RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA:	15 DE SEPTIEMBRE 2016
FECHA DE APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN:	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Examinar los procesos y procedimientos administrativos, operativos y financieros, liderados por la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito EMPITALITO E.S.P., con el fin subsanar los yerros encontrados por parte de la Contraloría Departamental del Huila, en desarrollo de la auditoría a la cuenta consolidada correspondiente a la vigencia 2015, emitida por EMPITALITO, en procura de lograr la mejora requerida y el fenecimiento de la misma.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:1. Establecer mecanismos que permitan corregir las faltas encontradas en desarrollo de la evaluación a la cuenta consolidada presentada por EMPITALITO, correspondiente a la vigencia 2015

2. Realizar el respectivo seguimiento y control a las actividades a desarrollar encaminadas a enmendar los tropiezos colocados de manifiesto en la auditoría a la cuenta vigencia 2015.

3. Establecer mecanismos que permitan corregir las falencias y mejorar los procesos administrativos.

PLAN DE ACCION

ENTIDAD:

EMPITALITO E.S.P.

NIT:

8000893128

TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

HALLAZGO 1 :

En el informe de Control Interno se dan a conocer las debilidades en algunos de los componentes que constituyen el MECI y que requieren atención inmediata por parte de la administración. De estas debilidades, tres (3) se dejan para que se incluyan en el plan de mejoramiento que suscriba la Administración con este ente de control, basado en el Art. 9 de la ley 1474 de 2011, por cuanto han transcurrido dos vigencias (2014-2015) sin que se evidencie acciones de mejora y/o la culminación de las mismas, frente a los siguientes aspectos: la Empresa de servicios Públicos de Pitalito no tiene implementada una Política de Riesgos que fomente la cultura de autocontrol y autoregulación en la entidad. no se ha actualizado el manual de procedimientos, No se ha elaborado el manual de Planes de mejoramiento.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
La Empresa de servicios Públicos de Pitalito no tiene implementada una Política de Riesgos que fomente la cultura de autocontrol y autoregulación en la entidad	6 MES	6 MES	Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la "Guía para la Administración del Riesgo y del Diseño de Controles en Entidades Públicas", actualizada y publicada el mes de octubre de 2018 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, La empresa a través de la resolución No. 370 de diciembre de 2018, actualizó y aprobó la Política de Administración del Riesgo y a su vez levantó los riesgos por cada proceso.	100%	Gerente / Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Actualizar el manual de procesos y procedimientos	6 Meses	6 Meses	Producto de la ejecución del contrato No. 153 de 2017, se diseñó el Sistema Integrado de Calidad, en el cual quedaron definidos ,actualizados y documentados los procesos y procedimientos para la entidad, siendo aprobado y adoptado mediante la Resolución No. 251 de agosto 15 de 2018.	100%	Gerente/Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico de Contratación.
Implementacion planes de mejoramiento interno	inmediato	inmediato	Acto Administrativo	100%	Gerente.

HALLAZGO 2 :

Al comparar la información suministrada en la cuenta consolidada de la vigencia 2015 con el Balance General a 31 de Diciembre de 2015, observación que el formato 3 "cuentas por pagar" y el formato 4 "constitución cuentas por cobrar " presentan diferencias entre el valor relacionando en los formatos y los valores registrados en el Balance. Esta diferecia asciende a \$2.533 millones y a \$1.667 millones respectivamente.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Verificación de los saldos formato 3 (cuentas por pagar) frente al balance general y realizar sus respectivos ajustes.	inmediato	inmediato	Los saldos registrados en las cuentas por pagar formato tres 3 fueron tomados del balance General de la cuenta 2 del total del pasivo, tomando las cuentas 22 deuda Publica, la cuenta 24 bienes y servicios por pagar, la cuenta 25 obligaciones laborales (salarios y prestaciones sociales), la cuenta 27 tomado los pasivos para contingencias Administrativas y laborales y la cuenta 29 otros pasivos (interés por pagar) para un total de cuentas por pagar de \$3.930.080 en miles de pesos.	100%	Jefe Administrativo/ Contador.

PLAN DE ACCION

Verificación de los saldos formato 4 (cuentas por cobrar) frente al balance general y realizar sus respectivos ajustes.	inmediato	inmediato	Los saldos registrados en las cuentas por cobrar formato cuatro (4) fueron tomados del balance General de la cuenta 1408 de los servicios públicos por cobrar a (usuarios y Municipio de Pitalito (subsídios y contribuciones)) para un total de cuentas por cobrar de \$ 1.112.319 en miles de pesos.	100%	Jefe Administrativos/ Contador.
---	-----------	-----------	--	------	---------------------------------

HALLAZGO 3 :

Al cierre del periodo 2015 la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito presento como resultado del ejercicio fiscal un déficit presupuestal por valor de \$90.729 millones, como consecuencia de restarle al Superávit Total los gastos por concepto de amortización de los créditos, los cuales ascendieron a \$397.729 millones, valor que no se alcanza a cubrir con el superávit total. lo anterior, denota una inadecuada planeación en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia, razón por la cual, al cierre el ejercicio se evidencio que la Empresa gasto mas de lo que Recibió.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO) TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO) RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Verificación de los saldos en el ejercicio fiscal del año 2015 y aclaración del superávit de la vigencia.	inmediato	inmediato	Los saldos registrados en el ejercicio fiscal del año 2015 se denota que se cargó la información de cierre fiscal pero no se tenía en cuenta el recaudo de Diciembre que se realiza recaudo efectivo en enero del 2016 de lo cual se recaudó \$794.670 millones que hace parte integral del presupuesto de la vigencia 2015 por lo anterior no se considera una inadecuada planeación de presupuesto por parte de la Administración. Se anexan los soportes para verificación y se hacen los ajustes pertinentes.	100%	Tesorero y Presupuesto


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
REPRESENTANTE LEGAL


HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA
JEFE DE CONTROL INTERNO



PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROCESO: AUDITORIAS

CODIGO: D01.02-F12

VERSION: 1

FECHA: 27/12/2013

DATOS GENERALES

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEMESTRE 2 DE 2018

ENTIDAD:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO DE PITALITO ESP		
NIT:	8000893128	TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)	
REPRESENTANTE LEGAL:	LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO		
JEFE DE CONTROL INTERNO:	HECTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA		
AUDITORIA:	EVALUACION A CUENTA CONSOLIDADA VIGENCIA 2016		
PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:	VIGENCIA 2016	FECHA RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA:	oct-17
FECHA DE APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN:	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Examinar los procesos y procedimientos administrativos, operativos y financieros, liderados por la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito EMPITALITO E.S.P., con el fin subsanar los yerros encontrados por parte de la Contraloría Departamental del Huila, en desarrollo de la auditoria a la cuenta consolidada correspondiente a la vigencia 2016, emitida por EMPITALITO, en procura de lograr la mejora requerida y el fenecimiento de la misma.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: 1. Establecer mecanismos que permitan corregir las faltas encontradas en desarrollo de la evaluación a la cuenta consolidada presentada por EMPITALITO, correspondiente a la vigencia 2016

2. Realizar el respectivo seguimiento y control a las actividades a desarrollar encaminadas a enmendar los tropiezos colocados de manifiesto en la auditoria a la cuenta vigencia 2016.

3. Establecer mecanismos que permitan corregir las falencias y mejorar los procesos administrativos.

PLAN DE ACCION

ENTIDAD:

EMPITALITO E.S.P.

NIT:

8000893128

TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

HALLAZGO 1:

Control Interno: De la opinión del sistema de Control Interno de este informe, se tomaron tres (3) puntos del informe rendido por la entidad "EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE PITALITO HUILA, EMPITALITO E.S.P." a este organismo de control; de los descritos como debilidades y/o hallazgos más relevante detectados por el asesor del sistema, que en general son debilidades en: Implementar una política de administración del riesgo que fomente la cultura del autocontrol y autorregulación, cuyo objetivo es realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos que se establecen en cada una de las áreas, de tal manera que se orienten las actividades en busca de los objetivos misionales de la entidad; falencias en la implementación de planes de mejoramiento internos los cuales le permita a la entidad cumplir con las metas establecidas tales como: la actualización e implementación del manual de procesos, procedimientos y manual interno de trabajo y falencias en la elaboración e implementación del sistema de calidad para la entidad, observación que debe ser sometida a plan de mejoramiento que suscriba la empresa con esta entidad de control.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO

 (SEGUIMIENTO)
TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

 (SEGUIMIENTO)
RESULTADO DEL INDICADOR

RESPONSABLE

La Empresa de servicios Publicos de Pitalito no tiene implementada una Política de Riesgos que fomente la cultura de autocontrol y autoregulacion en la entidad

6 MES

6 MES

De acuerdo con los lineamientos establecidos en los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la "Guía para la Administración del Riesgo y del Diseño de Controles en Entidades Públicas", actualizada y publicada el mes de octubre de 2018 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, La empresa a través de la resolución No. 370 de diciembre de 2018, actualizó y aprobó la Política de Administración del Riesgo y a su vez levantó los riesgos por cada proceso, en procura de realizar un control mas efectivo a los mismos.

100%

Gerente / Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Actualizar el manual de procesos y procedimientos

6 Meses

6 Meses

Producto de la ejecución del contrato No. 153 de 2017, se diseñó el Sistema Integrado de Calidad, en el cual quedaron definidos ,actualizados y documentados los procesos y procedimientos para la entidad, siendo aprobado y adoptado mediante la Resolución No. 251 de agosto 15 de 2018.

100%

Gerente/Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico de Contratación.

Actualizar el manual interno de trabajo

6 Meses

6 Meses

La entidad elaboró el Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores oficiales teniendo en cuenta los diferentes lineamientos y normas pertinentes. El documento fue adoptado y aprobado por parte de la junta Directiva, mediante acuerdo No. 009 de Octubre de 2018

100%

Gerente /Jefe Administrativo.

Implementacion planes de mejoramiento interno

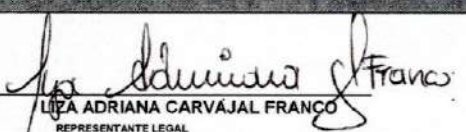
inmediato

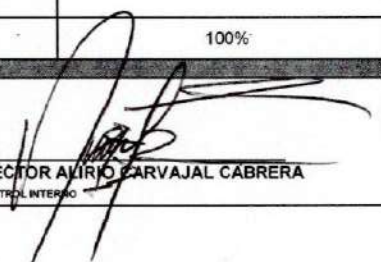
inmediato

Acto Administrativo

100%

Gerente y Control Interno


 LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
 REPRESENTANTE LEGAL


 HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CÁBRERA
 JEFE DE CONTROL INTERNO



PLAN-DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO

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

DATOS GENERALES

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO SEMESTRE 2 DE 2018

ENTIDAD:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO DE PITALITO ESP		
NIT:	8000893128	TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA)	
REPRESENTANTE LEGAL:	LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO		
JEFE DE CONTROL INTERNO:	HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA		
AUDITORIA:	ESPECIAL RELACIONADA CON LA GESTIÓN FISCAL DE LA VIGENCIA 2015		
PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA:	VIGENCIA 2015	FECHA RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA:	15 DE SEPTIEMBRE 2016
FECHA DE APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		FECHA DE INICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN:	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Examinar los procesos y procedimientos administrativos, operativos y financieros, liderados por la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito EMPITALITO E.S.P., con el fin subsanar los yerros encontrados por parte de la Contraloría Departamental del Huila, en desarrollo de la auditoria especial correspondiente a la vigencia 2015, en procura de lograr la mejora requerida en los diferentes procesos de la entidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: 1. Establecer mecanismos que permitan corregir las faltas encontradas en desarrollo de la auditoria especial, correspondiente a la vigencia 2015.

2. Realizar el respectivo seguimiento y control a las actividades a desarrollar encaminadas a enmendar los tropiezos colocados de manifiesto en la auditoria en mención.

3. Establecer mecanismos que permitan corregir las falencias y mejorar los procesos administrativos.

PLAN DE ACCION

ENTIDAD: EMPITALITO E.S.P.

NIT: 8000893128

TIPO DE SUJETO DE CONTROL (SEGÚN CLASIFICACIÓN CONTRALORÍA DPTAL DEL HUILA)

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

HALLAZGO 1: EMPITALITO E.S.P. Dentro de los estudios previos no deja las evidencias sobre los registros de las cotizaciones que demuestren la comparación de precios del mercado, las consultas efectuadas con el objeto de conocer los precios y condiciones del área de influencia para establecer los presupuestos oficiales para efecto de la contratación que realiza.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Dentro de los estudios previos se establece dejar las correspondientes evidencias sobre los registros de las cotizaciones que demuestren los estudios del mercado. Las consultas efectuadas a las personas y/o entes comerciales con el objeto de conocer los precios y condiciones del mercado para establecer los respectivos presupuestos. Guardar como soporte en la carpeta de cada contrato los registros de la cotización que demuestre los estudios del mercado realizados o consultados.	6 MES	6 MES	Se está realizando los estudios previos de mercado para realizar en la contratación como las cotizaciones, pero no se tiene un proceso claro en la dependencia.	100%	Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico de Contratación.
	6 MES	6 MES	Se evidencio en las carpetas de contratos los respectivos soportes de las cotizaciones en cada contrato	100%	Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico de Contratación.

HALLAZGO 2: En los contratos de prestación de servicio N°017, 042, 108 y 112 de 2015, se presenta irregularidad entre la fecha del Registro Presupuestal que es posterior a la aprobación de la garantía y/o al acta de

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Realizar el registro presupuestal a la firma del contrato y aprobación de garantías de proceso de contratación antes de inicio de contrato.	6 MESES	6 MESES	Se reviso los contratos y cuentas con los documentos soportes legales adoptados por la empresa en su manual de contratación antes del acta de inicio del contrato.	100%	Jefe Administrativo/ Asistente de presupuesto.
Aprobación de garantías de proceso de contratación antes de inicio de contrato	6 MESES	6 MESES	todos los contratos cuentan con las garantías aprobadas	100%	Jefe Administrativos/ Asesor Jurídico de Contratación.

HALLAZGO 3: EMPITALITO E.S.P. EMPITALITO E.S.P. No refleja el valor ético institucional sobre la "LA PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA, donde expresa que los actos de la empresa son públicos y es obligatorio de la

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Realizar las publicaciones de la contratación en el SECOP. Garantizar y supervisar que los documentos publicados en el SECOP estén soportados con sus respectivas firmas y se publique el contrato cumpliendo con las etapas contractuales.	6 MESES	6 MESES	Se reviso la página de SECOP y se está publicando los contratos	100%	Asesor Jurídico de Contratación.
Disposición de hipervínculo que comunique al SECOP con el sistema de información de la entidad.	6 MESES	6 MESES	la totalidad de contratos suscritos cuentas con los documentos soportes publicados en el SECOP desde la contratación hasta la liquidación.	100%	Asesor Jurídico de Contratación.
	6 MESES	6 MESES	la página de la entidad http://www.empitalito.gov.co/ tiene un hipervínculo del SECOP	100%	Jefe Administrativo

HALLAZGO 4: Las empresas de Públicas de Pitalito EMPITALITO E.S.P. No tienen implementado el Sistema de Gestión de la Calidad. Según la ley 872 del 30 de Diciembre del 2003, en su art. 2 expresa: entidades y

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Implementar sistema de gestión de calidad de acuerdo a la ley 872 del 30 Diciembre del 2003	24 meses	24 meses	Producto de la ejecución del contrato No. 153 de 2017, se diseñó el Sistema Integrado de Calidad, en el cual quedaron definidos, actualizados y documentados los procesos y procedimientos para la entidad, siendo aprobado y adoptado mediante la Resolución No. 251 de agosto 15 de 2018.	100%	Gerente / Jefe Administrativo
Capacitación del personal en Sistemas de Gestión de Calidad.	15 meses	15 meses	En desarrollo del contrato No 153 de 2017, se ha venido realizando las capacitaciones al personal en los temas referentes al sistema de gestión de calidad y con el apoyo de la Oficina de Control Interno, se ha generado espacios de capacitación para la transición y su articulación con el nuevo sistema de gestión MIPG.	100%	Gerente / Jefe Administrativo

HALLAZGO 5: El comité de coordinación de Control Interno debe implementar institucionalmente y para todas las dependencias, las actas de subcomités de autocontrol. Lo anterior, con el fin de realizar seguimientos y control a los procesos desarrollados por la Empresa estas actas servirán de insumo para las reuniones del comité de autocontrol (Decreto 1826 de 1994)

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
---------------------------	--------------------------------	---------------	---------------------------	---------------	-------------

		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Implementación de subcomités de autocontrol	6 meses	6 meses	Resolución administrativa No. 061 del 2017 de implementación de subcomités de autocontrol por dependencias.	100%	Gerente / Jefe de Control Interno
Realización de subcomités de autocontrol por dependencia.	6 meses	6 meses	Seguimiento los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante resolución 315 de diciembre de 2018, se integran al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las funciones de otros comités que tengan relación con el modelo y se definen roles y responsabilidades. Es así que en el parágrafo del artículo octavo, se estableció la conformación de equipos técnicos por temáticas, liderados por el jefe de cada dependencia, los cuales serán responsables de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las políticas y los componentes del modelo, así como ejercer el autocontrol para la mejora de los procesos.	100%	Gerente / Jefe de Control Interno/Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
HALLAZGO 6:	Uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI es la Administración del riesgo, las Empresas Públicas de Pitalito no evidencian el Mapa de Riesgos de Gestión. Según resolución N°152 emitida por el gerente de EMPITALITO E.S.P. de fecha 19 de Diciembre del 2014 por medio de la cual se modifica la Resolución N°056 del 22 de Octubre de 2008 se modifica la metodología de administración del riesgo y se expresa que el análisis de los mismo se realizara de forma periódica por parte del equipo MECI (que aún no ha sido creado) y de manera trimestral por el comité coordinador de control interno. En lo referente al plan anticorrupción, la empresa si cuenta con mapa de riesgos de Corrupción sin embargo no se evidencia el seguimiento realizado a los controles establecidos para dar tratamiento a dichos riesgos (art. 73 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción)				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Constitución del EQUIPO MECI	3 MESES	3 MESES	Acto administrativo de creación del EQUIPO MECI	100%	Gerente / Jefe de Control Interno
Seguimientos al plan anticorrupción de la entidad	6 MESES	6 MESES	Actas de seguimiento al plan anticorrupción, comité coordinador de control interno	100%	Jefe de Control Interno
HALLAZGO 7:	Revisada la carpeta de los procesos contractuales efectuado por EMPITALITO E.S.P. Durante la vigencia 2015 se advierte confusión en la denominación de los contratos, por ejemplo, contratos de				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Realizar la clarificación de la denominación de los contratos en el manual de contratación.	6 meses	6 meses	Se realizó los ajustes al manual de contratación con la respectiva denominación de los contratos.	100%	Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico de Contratación.
HALLAZGO 8:	Existe duplicidad en la numeración de los contratos debido a que se denomina órdenes de servicio y/o de suministro a los de menor valor con numeración separada, aspecto que crea confusión para el				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Implementar mecanismo de numeración consecutiva para los contratos de suministros, órdenes de servicio, órdenes de compra y contratos de obra.	3 meses	3 meses	Se decodifico una sola numeración consecutiva para la contratación de la entidad.	100%	Jefe Administrativo
HALLAZGO 9:	El municipio en su estatuto tributario establece unos tributos (estampilla pro cultura, deporte, ancianos, universidad), que debe hacerse para dar inicio al proceso de ejecución del contrato, de igual				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Realizar seguimiento y control en la liquidación de impuestos en cumplimiento al estatuto tributario del Municipio de Pitalito.	3 meses	3 meses	Se verifico la liquidación de los impuestos y se realizan de acuerdo a el estatuto tributario de renta vigente del Municipio de Pitalito.	100%	Asistente de presupuesto / Contadora
HALLAZGO 10:	La ESP al otorgar el contrato de suministro número 027 con fecha del 26 de enero de 2015, por valor de \$35.169.268.00, adjudicado con el objeto de adquirir tubería y accesorios para la atención de contingencia en la redes de conducción y distribución de agua potable, al parecer no se planifico la dimensión de la contingencia, dado que a la fecha de la visita de campo, se encuentra que se ha				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Realizar correcto almacenamiento e incluir los elementos adquiridos al inventario de la entidad.	2 meses	2 meses	se realizó el ingreso de inventario al sistema GCI para cruzar la información con las demás dependencias y realizar el respectivo control. El inventario ha sido actualizado.	100%	Jefe Administrativa/Almacenista
Realizar inspecciones técnicas con personal especializado de fontanería para verificar la necesidad técnica de materiales para una eventual contingencia.	3 meses	3 meses	Se realiza el Proceso de revisión e inspección técnica en los diferentes sectores, para programar la adquisición de elementos que permitan atender las contingencias.	100%	Gerente/Jefe Unidad Operativa
Conformar comité técnico para analizar y priorizar las compras de contingencias futuras.	3 meses	3 meses	Resolución No.065 de 2018 de conformación comité técnico de compras.	100%	Jefe Unidad Operativa/ Jurídico contratación
HALLAZGO 11:	En algunos procesos de contratación no se amplió la vigencia ni se aprobó la respectiva garantía cuando se hicieron adiciones al contrato: (contrato de prestación de servicio número 017 del 2015, y de				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE

		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Aprobación de garantías al proceso de contratación cuando se realizan adiciones y/o modificaciones al mismo.	3 meses	3 meses	se verificó la actualización de pólizas de acuerdo a las modificaciones o adiciones de la contratación.	100%	Jefe Administrativo/ Asesor Jurídico de Contratación.
HALLAZGO 12:	Revisados los convenios interadministrativos suscritos con el Municipio de Pitalito se encuentra que en las carpetas las informaciones relacionadas con los contratos suscritos por la ESP han sido				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Implementación de hoja de ruta para los convenios interadministrativos.	6 meses	6 meses	Los convenios y contratos cuentan con respectiva hoja de ruta en las respectivas carpetas	100%	Jefe Administrativo / Secretaria de Gerencia
Incluir los soportes de los contratos realizados de los convenios interadministrativos teniendo en cuenta la secuencia del proceso contractual.	6 meses	6 meses	En los convenios se está anexando los documentos soportes de los contratos que se realizan en cumplimiento del objeto del convenio.	100%	Jefe Administrativo / Secretaria de Gerencia
HALLAZGO 13:	Al analizar las actas de presupuesto de la vigencia 2015 de EMPITALITO ESP, respecto a la información presupuestal reportada en el SINTERCARD, en la misma vigencia se encontraron las siguientes				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	(SEGUIMIENTO)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	(SEGUIMIENTO)	RESPONSABLE
		TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL		RESULTADO DEL INDICADOR	
Implementación de mecanismo de control consecutivo de ingresos y egresos relacionando los movimientos presupuestales.	2 meses	2 meses	Implementación de libro de registro para el control de ingresos y egresos.	100%	Jefe Administrativos/ asistente de presupuesto
Realizar el acto administrativo al área de presupuesto para tener en cuenta que las adiciones y las disminuciones al presupuesto, Crédito y contra crédito su respectiva aprobación se hace ante el organismo competente CONFIS y Gerencia, se soporta con un acto Administrativo.	2 meses	2 meses	Documento interno de gerencia a la dependencia de presupuesto para realizar las respectivas modificaciones de créditos y contra créditos por los órganos competentes.	100%	Jefe Administrativo


 LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
 REPRESENTANTE LEGAL


 HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA
 JEFE DE CONTROL INTERNO