

SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO PRESENTADO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GUATAPE S.A.S E.S.P

TIPO DE ENTIDAD: MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL: FEDERICO GIRALDO FLOREZ

AUDITORIA MODALIDAD: PRESENCIAL

PERIODO FISCAL QUE CUBRE: 2022

FECHA DE SUSCRIPCIÓN O PRESENTACIÓN: 09 SEPTIEMBRE 2022

SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO												
No Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Área Responsable
1	Manual de procesos y procedimientos desactualizado	manual desactualizado	Actualizar el manual de procesos y procedimientos acorde a la actualidad de la	Realizar actualización del manual de procesos y procedimientos	Optimizar los procesos y procedimientos para prestar un mejor servicio a toda la comunidad.	Realizar la actualización del manual de procesos y procedimientos de la entidad	Unidad actualizar manual de procesos y procedimientos	Procesos	9/09/2022	30/06/2023	42	GERENTE
2	Organigrama desactualizado	estructura jerarquica de la empresa desactualizada	Actualizar la estructura jerarquica de la empresa acorde a la actualidad	Realizar actualización de la estructura jerarquica de la empresa	Organigrama actualizado	Realizar la actualización de la estructura jerarquica de la empresa.	Unidad actualizar organigrama	Procesos	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
3	Manual de funciones y responsabilidades desactualizado.	Documento desactualizado	Actualizar el manual de funciones y responsabilidades acorde a la actualidad de la empresa.	Realizar actualización del Manual de funciones y responsabilidades de la entidad	Realizar actualización del manual de funciones para que los funcionarios desempeñen mejor sus labores.	Realizar la actualización del Manual de funciones y responsabilidades de la Entidad.	Porcentaje Actualizar manual de funciones	Cargos	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
4	Falta de personal capacitado para realizar entregas de facturas	Conocimiento ruta de entrega de facturas en un solo funcionario	Retraso en la entrega de las fracturas	E enseñar ruta de entrega de facturas a otro funcionario de la ESP.	Capacitar otro funcionario para optimizar el tiempo de entrega de las facturas	Capacitar funcionario	Unidad Capacitar funcionario	Unidades	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
5	Cartera Morosa muy alta	afecta el presupuesto y funcionamiento de la ESP	Afectacion en los ingresos de la empresa	Realizar suspension del servicio a los usuarios mas morosos e invitar a realizar acuerdos de pago	reducir la cartera morosa	Realizar mes a mes suspension del servicio a los usuarios mas morosos	Porcentaje recuperar cartera	Porcentajes	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
6	No se tiene cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los daños que se realicen en las bombas.	Improvisacion para realizar los mantenimientos y reparaciones	Fallas en la prestación de servicio de alcantarillado	realizar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo	cumplir cronograma	Realizar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo	Unidad cronograma de mantenimiento	Porcentajes	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
7	No cuenta con hojas de vida de las bombas	falta de informacion para llevar control de los equipos	falta registro para determinar la vida util de los equipos	Realizar hojas de vida de las bombas	Realizar hojas de vida para así tener un control sobre la vida util de los equipos	Realizar hojas de vidas de las bombas	Unidad Hojas de vida	Unidades	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE COORDINADORA AAA
8	Implementar mantenimiento preventivo para el carro recolector	No se cuenta con cronograma de mantenimiento preventivo	Retraso en las rutas de recoleccion	Implementar el mantenimiento preventivo para el carro recolector	Realizar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo	Realizar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo	Unidad Cronograma de mantenimiento	Unidad	9/09/2022	30/12/2022	16	COORDINADORA AAA
9	tablas de Retencion Documental desactualizadas	Tablas de retencion desactualizadas	Actualizar las tablas de retencion de la empresa	Realizar actualización de las tablas de retencion de la entidad	La persona idonea se encargara de sistematizar el archivo y de generar sus respectivas tablas de retencion	Realizar la actualización de las tablas de retencion de la entidad	Porcentaje Tablas de retencion	Porcentajes	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
10	tablas de valoracion documental desactualizadas	Tablas de valoracion desactualizadas	Actualizar las tablas de valoracion para el archivo central y el archivo historico de la ESP	Realizar actualización de las tablas de valoracion para el archivo central y el archivo historico de la ESP	Contratar persona idonea que realice actualización e implementacion de tablas de valoracion	Realizar la actualización de las tablas de valoracion de la entidad	Porcentaje Tablas de valoracion	Porcentajes	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
11	Comité de saneamiento contable desactualizado	Comité de saneamiento desactualizado	Actualizar comité de saneamiento contable	Realizar actualización de comité de saneamiento contable	Comité actualizado	Realizar actualización del comité de saneamiento contable de acuerdo a la actualidad de la empresa	Unidad Comité de saneamiento contable	Unidad	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
12	Manual de Políticas contables desactualizado	Manual de politicas desactualizado	Actualizar manual de politicas contables	Realizar actualización del manual de politicas contables	Manual de politicas actualizado	Realizar actualización del manual de politicas contables	Unidad manual actualizado	Unidad	9/09/2022	30/12/2022	16	GERENTE
TOTALES												

Convenciones:	
	Columnas de calculo automatico
	Información suministrada Informes de Auditorías Anteriores de la CGSA
	Celda con formato fecha: Dia Mes Año
	Fila de Totales

FIRMA

CARGO

