

NOMBRE DE LA ENTIDAD:
 NIT DE LA ENTIDAD:
 REPRESENTANTE LEGAL:
 JEFE DE CONTROL INTERNO:
 FECHA DE RECEPCION INFORME FINAL:
 PERIODO QUE CUBRIÓ LA AUDITORIA:
 PERIODOS QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SUSCRIPCION:
 FECHA DE INICIO:
 PRIMER AVANCE CON CORTE A:

CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA
 832.003.307-8
 NORBERTO CUENCA RIVERA
 GUILLERMO GONZALEZ LATORRE
 2 DE NOVIEMBRE DE 2016
 VIGENCIA 2015
 VIGENCIAS 2015
 25 DE NOVIEMBRE DE 2016
 15 DE NOVIEMBRE DE 2016
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

| OBJETIVO GENERAL: | | Establecer e implementar las acciones de mejora con el fin de subsanar las falencias establecidas en la Auditoria realizada por la Contraloría Muni | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|--|---|---|------------------------|-------------------------|
| OBJETIVO ESPECÍFICO: | | Aplicar los respectivos correctivos a cada uno de los hallazgos detectados por la Contraloría Municipal de Soacha, mediante la implementación del correspondiente Plan de Mejoramiento permanente, con las correspondientes responsabilidades, compromisos, periodos de cumplimiento y actividades por parte de cada uno de los | | | | | | |
| No. HALLAZGO | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO | IDENTIFICACIÓN DE LA(S) CAUSA(S) | ACCION CORRECTIVA | OBJETIVO | DESCRIPCION DE LA META | INDICADORES | Fecha Iniciación Metas | Fecha Terminación Metas |
| CONTRATACIÓN | | | | | | | | |
| 1 | En el análisis del manual de contratación del Concejo Municipal de Soacha en la vigencia de 2015, es un hecho notorio que este no se encuentra actualizado toda vez que en su normatividad no incluye la aplicación del Decreto 1082 de mayo de 2015, el cual aplicaba para la vigencia auditada. | Desactualización del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 450 de diciembre de 2013 y no se da aplicación a su mismo contenido en el sentido de ajustarlo tan pronto como sea necesario | 1, Actualización del manual de contratación, bajo el estatuto general de contratación y su decreto reglamentario. 2, Adopción del Manual de Contratación. 3, Socialización del Manual de Contratación | Actualizar, adoptar y socializar el manual de contratación de acuerdo al Marco Legal que aplica. | Actualización, adopción y socialización del manual de contratación | (No. Acciones ejecutadas/ No. Acciones de mejora programadas)*100 | 15/nov/2016 | 30/marzo/2017 |
| 2 | Falta de claridad en la modalidad contractual, toda vez que el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", no contempla selección abreviada de mínima cuantía sino selección abreviada para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes, la cual debió aplicarse mediante subasta inversa y no de mínima cuantía. | Aplicación de una modalidad diferente de contratación estatal para la adquisición de material para la imagen institucional del Concejo Municipal de Soacha. | Implementación de los procedimientos y criterios de selección según el estatuto general de contratación y el manual de contratación del Concejo Municipal de Soacha. | implementar los procedimientos de selección con el fin de poder determinar los tipos de modelos de contratación. | Implementación de los procedimientos y los criterios de selección acorde al Estatuto General de Contratación y el Manual de Contratación del Concejo, al 100% de los contratos. | (No procesos de contratación revisados aplicando el procedimiento selección/No. Procesos de contratación)*100 | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |
| 3 | Prórroga del Contrato por fuera del plazo establecido para su ejecución | Se emite la prórroga al Contrato posterior al vencimiento del plazo de ejecución de la contratación. | Diseñar el formato de Justificación de Adición y/o Prórroga de contratos y/o convenios, para el seguimiento de la ejecución de contratos y convenios.D19 | Implementar el procedimiento de supervisión de la ejecución de los contratos | Aplicar el formato de Justificación de Adición y/o Prórroga de contratos y/o convenios, en el 100% de los contratos y/o convenios suscritos. | (No. Contratos revisados aplicando el procedimiento de supervisión / No. Contratos suscritos)*100 | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |
| 4 | Se pagaron las órdenes números: 4661 del 09 de abril de 2015 por valor de 400.030; 4701, del 06 de mayo de 2015 por valor de \$404.631; 4738 del 05 de mayo de 2015 por valor de \$ 317.859; 4705 del 25 de mayo de 2015 por valor de \$346.148; 4746 del 23 de junio de 2015 por valor de \$384.553 y 4748 del 09 de julio de 2015 por valor de \$ 479.024, con cargo al Contrato MC-003-SUM-001-2015, declarado este último desierto y no al Contrato MC 004-SUM 001-2015. | Falta de supervisión por el Secretario General encargado de ejercer las funciones técnicas, administrativas, financieras y de carácter legal sobre el contrato suscrito. | Revisión de los procedimientos llevados a cabo para el pago de contratos, e implementar acciones de mejora como es la de comparar las ordenes de pago con sus respectivos soportes antes de hacer la correspondiente transferencia o giro | Revisar el procedimiento para el pago de contratos e implementación de acciones de mejora necesarias. | Revisar todas las ordenes de pago con sus respectivos soportes antes de hacer la correspondiente transferencia o giro. | No. de Verificaciones de las ordenes pago / No. de Ordenes de Pago elaboradas | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |
| 5 | En el análisis de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo celebrados en la vigencia del 2015 por el Concejo Municipal de Soacha, en lo que refiere a la elaboración de los estudios previos, se pudo evidenciar que la necesidad a satisfacer por parte de la entidad no es clara, por cuanto no se detalla el perfil del contratista, ni la experiencia, la descripción del objeto a contratar es muy general. | Falencia en la elaboración de estudios previos, deficiencias de la necesidad que se pretende satisfacer y la limitación del perfil del contratista | Realizar revisión por parte del Asesor Jurídico y de contratación los requisitos de procedimiento establecidos en el Decreto 1082, el manual de contratación | cumplimiento de requisitos para la elaboración de estudios previos. | Cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, en relación con la elaboración de los estudios previos. | (No. Estudios previos elaborados cumpliendo con los requisitos establecidos (Dto 1082/2015)/ Estudios previos elaborados)*100 | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|-------------|---------------|
| 6 | En el análisis contractual de los respectivos contratos celebrados en la vigencia del 2015 por el Concejo Municipal de Soacha, se evidencia que los contratos de mínima cuantía no cuentan con el acta de inicio ni de liquidación correspondiente. | No elaboración de las actas de inicio y liquidación de los contratos suscritos de mínima cuantía en la vigencia 2015. | Elaboración de las actas de inicio y liquidación para los contratos celebrados, a través del manual de contratación. | Elaborar las actas de inicio y liquidación para los contratos celebrados. | Elaboración de las actas de inicio y liquidación al 100% de los contratos de mínima cuantía suscritos por el Concejo para la vigencia 2015. | (No. Actas de inicio elaboradas/No. Contratos de Mínima Cuantía celebrados)*100 (No. Actas de liquidación elaboradas/No. Contratos de Mínima Cuantía celebrados)*100 | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |
| 7 | No se cumple con la publicación de los soportes de la etapa pre contractual de la contratación directa, toda vez que no se publican los estudios previos de acuerdo a la normatividad vigente. | No hubo publicación de los estudios previos de la contratación directa. | Realizar la publicación de estudios Previos para los modelos de contratación directa. | Publicar los Estudios Previos para la contratación directa. | Publicación del 100% de los estudios previos de los contratos suscritos por el Concejo | (No. Estudios Previos Publicados/No. Contratos de Contratación Directa suscritos)*100 | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |
| 8 | No se realizan las Retenciones a título de Industria y Comercio, de los contratos de prestación de servicios, suscritos por el Concejo Municipal y, que están sujetos a dicha retención en la vigencia 2015, de acuerdo a su actividad económica. | Deficiencia en la aplicación de las bases y/o tarifas de retención a título de industria y comercio de acuerdo a la actividad económica. | Aplicación de Retenciones en la Fuente y de Ica a todos los proveedores de bienes y servicios con base en la normas que regulan dichos descuentos fiscales | Aplicar los descuentos a todos los proveedores de bienes y servicios | Hacer las correspondientes retenciones y revisarlas antes de efectuar los giros | Impuestos generados por el pago a contratistas = Retenciones Efectuadas | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |
| 9 | En el análisis contractual de los respectivos contratos celebrados en la vigencia del 2015 por el Concejo Municipal de Soacha, y lo que refiere a la supervisión de los respectivos pagos se evidencia que uno de los contratos no se realizó el pago de pensión correspondiente. | Falta de revisión en el pago de seguridad social. | Elaborar un formato de control para verificar el pago de seguridad de todos los contratos suscritos por la entidad de acuerdo al procedimiento establecido por la Ley, | Garantizar que la aplicación de los pagos de pensión y seguridad social de los contratistas, cumplan con los requisitos de la Ley. | Aplicación del procedimiento de supervisión y los controles de verificación de los pagos de seguridad social, al 100% de los contratos suscritos | No. de Verificaciones del pago del SGSSS / No. de Contratos Suscritos | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |

RENDICION DE LA CUENTA

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|---|-------------|---------------|
| 10 | La información periódica no se reporta completa en el SIA CONTRALORIAS, los anexos no se diligencian en debida forma, ni la rendición de la información en algunos periodos se rinde por el representante legal, lo que permite que la cuenta e informes se reporten de forma incompleta impidiendo con ello la confiabilidad de la misma. | Rendición de Información incompleta en el SIA CONTRALORIAS | Brindar capacitación a los responsables de la generación y presentación de informes en la plataforma contraloría SIA. | Capacitar los responsables en la generación y presentación de informes a los entes de control. | Rendir el 100% de los informes respectivos, con un día antelación al vencimiento de los terminos de reporte de información | (No. Informes Reportados en el SIA/No. Informes Solicitados por el SIA)*100 | 15/nov/2016 | 30/enero/2017 |
|----|--|--|---|--|--|---|-------------|---------------|

SECRETARIA GENERAL - TALENTO HUMANO

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------|
| 11 | Los actos administrativos expedidos por el sujeto auditado en lo que respecta a la planta de personal y su manual de funciones, no están ajustados a la normatividad nacional, tal y como se evidenció en el cargo de Secretario General y Tesorero General. | Actos Administrativos de planta de personal y manual de funciones no se ajustan a lo preceptuado en la norma nacional y a la categoría del municipio | Se procedera a realizar la actualización y ajuste, mediante aprobación de proyecto de acuerdo, de la planta de personal y manual de funciones según la legislación vigente | Actualizar el manual de funciones acorde a planta de personal y la legislación vigente. | Actualización del Manual de Funciones | Actualización del Manual de Funciones | 1/mar/2017 | 30/nov/2017 |
|----|--|--|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------|

SECRETARIA GENERAL - SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|-------------|-------------|
| 12 | Incumplimiento a lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 14 de la Ley 1755 de junio 30 de 2015. Respuesta por fuera de términos de las peticiones | Respuesta por fuera de términos de las peticiones | Implementar puntos de control en el proceso de resolver las distintas modalidades de peticiones, cumpliendo con los terminos establecidos en la normatividad vigente. | Generar respuesta oportuna a las diferentes modalidades de petición y de esta manera prevenir que al Concejo Municipal de Soacha se le inicien acciones legales en contra por incumplimiento en los terminos. | Diagnósticar y optimizar al 100% el manejo que se hace de la documentación en la VUR (Ventanilla Unica de Radicacion) , donde las herramientas y aplicativos de gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Derechos de Petición y Denuncias ingresan a la Corporacion: Debilidades en la política de manejo y contestación, debido a que la formación de las funcionarias que radican en la entidad presenta desactualización con respecto a las normativas vigentes y en otros casos por error humano, no distinguen en debida forma diferenciar si la solicitud ciudadana corresponde a un PQRSD y/o DP o en estricto sentido a trámites | (No. Respuestas efectuadas oportunamente a los requerimientos interpuestos / No. Total de Requeimientos interpuestos)*100 | 15/nov/2016 | 15/abr/2017 |
|----|--|---|---|---|---|---|-------------|-------------|

ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

| | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|--|-------------|---------------|
| 13 | <p>En los documentos soporte del fondo de caja menor se evidenció que las facturas no presentan sello de cancelado y algunos recibos de caja menor no presentan la firma de autorización. Con respecto al informe de reembolsos de caja menor presentados en SIA-CONTRALORIAS, se evidencia que la OP de reembolso No.4667 por \$998.950 no se presentó y OP de reembolso No. 4857 por \$872.400 se subió con valor de \$773.400 y en la Cuenta de Bancos, Las conciliaciones bancarias de cada mes no presentan las firmas de quien elaboró y de revisado.</p> <p>Los soportes de la caja menor y de las conciliaciones bancarias, no se encuentran debidamente diligenciadas.</p> | <p>Los soportes de la caja menor y de las conciliaciones bancarias, no se encuentran debidamente diligenciadas.</p> | <p>Verificar que los recibos de caja contengan los sellos de cancelado y con las firmas respectivas y con sus respectivos soportes completamente diligenciados.</p> <p>Implementación de medidas de control y verificación de los documentos y soportes necesarios para caja menor y conciliaciones bancarias.</p> <p>Realizar la revisión de la conciliaciones bancarias colocando el visado a cada una</p> | <p>Revisar al 100% los soportes de caja menor y Bancos como anexo en el SIA antes de validarlo</p> | <p>Realizar la respectiva firma de quien elabora las conciliaciones Bancarias al 100% en todas las Conciliaciones bancarias efectuadas y la legalización de los soportes de caja menor con su firma de autorizado por cada egreso</p> | <p>(No. de Soportes de Caja Menor Revisados/ No soportes de Caja menor)*100</p> | 15/nov/2016 | 31/dic/2016 |
| 14 | <p>No se evidencia amortización de la Cuenta 197007 – Licencias y Excedente del Ejercicio de la Cuenta 31 – Hacienda Pública, no se evidencia libro auxiliar.</p> | <p>Establecimiento de tratamiento contable de los intangibles de los resultados del ejercicio.</p> | <p>Efectuar inventario de las licencias del Software que se encuentran activas y en funcionamiento, para ser enviadas al área contable y así amortizarlas</p> | <p>Actualizar el programa contable para que los movimientos y el cierre contable se vean reflejados en los libros auxiliares</p> | <p>Amortizar el 100% de las licencias software adquiridas</p> | <p>(No. De Actualizaciones realizadas al Software contable/No. De Actualizaciones solicitadas)*100</p> | 15/dic/2016 | 30/marzo/2017 |
| 15 | <p>En la cuenta de Retenciones en la Fuente en el mes de Enero se canceló un mayor valor por una suma de CINCUENTA MIL PESOS M/TE (\$50.000).</p> <p>En el mes de diciembre las cuentas contables de Retenciones 243603000, 243605001, 243605002, 243608001, no reflejan claramente los registros créditos, los cuales son los valores consolidados por cada concepto, que se deben trasladar a la respectiva declaración de Retenciones y que se cancelan posterior a la presentación de la declaración.</p> | <p>Tratamiento de las cuentas del pasivo relacionadas con la responsabilidad fiscal de la entidad.</p> | <p>Se procede a realizar la actualización del sistema contable para que en la presentación de los libros auxiliares se vea el movimiento</p> | <p>Adecuar la presentación de los reportes de libros auxiliares para poder analizar las respectivas cuentas de retención en la fuente tanto en sus movimientos debitos como creditos</p> | <p>Adecuación al 100% los reportes de los movimientos de las cuentas de retención en la fuente en sus debitos y creditos mediante libros auxiliares</p> | <p>(No. De adecuaciones realizadas a los reportes del Software contable/No. De Adecuaciones solicitadas)*100</p> | 15/dic/2016 | 30/marzo/2017 |
| 16 | <p>Se observa que el software contable utilizado no acumula los saldos de la vigencia anterior con los de las cuentas de la vigencia auditada como el caso de las cuentas Reales o de Balance.</p> <p>Las notas a los Estado Financieros no son explicativas con respecto a los valores reportados en cada Estado Financiero.</p> <p>La cuenta MAQUINARIA Y EQUIPO finalizó el periodo con saldo en el libro auxiliar en cero y en el Balance aparece con un saldo de \$28.514.530.</p> <p>No se evidencia libro auxiliar de la cuenta 197007 Licencias que en el Balance General refleja un saldo \$46.958.511.</p> <p>No se evidencia Libro Auxiliar de la Cuenta 590501 CIERRE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS cual presenta un saldo de \$3.411.736 según el ESTADO DE RESULTADOS.</p> | <p>La información contable no refleja fielmente la realidad económica de la entidad.</p> | <p>Realizar los respectivos cierres mediante la actualización del programa contable y generar mensualmente los libros auxiliares para que estos puedan ser analizados con los saldos que se reflejan en los estados financieros que se presentan al ente central y a la Contraloría Municipal</p> | <p>Reflejar mediante los informes la veracidad y confiabilidad de la actividad económica y financiera de la institución una vez hecho el cierre fiscal</p> | <p>Revisar al 100% las cuentas frente a la ejecución pasiva y mirar una a una las cuentas que estén soportadas para hacer el correspondiente cierre que refleje la actividad económica y financiera de la institución</p> | <p>(No. de cuentas revisadas de la ejecución pasiva / No. de cuentas de la ejecución pasiva)*100</p> | 15/dic/2016 | 30/marzo/2017 |

Alcalde de Soacha para la vigencia 2015.

de tal manera que se presente una política de progreso institucional
uno de los responsables.

| AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES GENERALES |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Presidencia, Secretaría General y Asesor de Contratación | 50% | |
| Presidencia, Secretaría General y Asesor de Contratación | 100% | |
| Presidencia, Secretaría General y Asesor de Contratación | 100% | |
| Presidencia, Secretaría General, Tesorería, Contabilidad | 100% | |
| Presidencia, Secretaría General y Asesor de Contratación | 100% | |

| | | |
|--|------|--|
| Presidencia, Secretaria General y Asesor de Contratacion | 100% | |
| Presidencia, Secretaria General y Asesor de Contratacion | 100% | |
| Presidencia, Secretaria General, Tesoreria, Contabilidad | 100% | |
| Presidencia, Secretaria General y Asesor de Contratacion | 100% | |
| Presidencia, Secretaria General, Tesoreria, Contabilidad, Contratación | 0% | |
| SECRETARIA GENERAL | 0% | NO SE TIENE AVANCE DE LA ACCION DE MEJORA, DEBIDO A QUE EN EL MOMENTO DEL SEGUIMIENTO, NO SE HA DADO INICIO AL PERIODO LEGISLATIVO DEL CONCEJO |
| SECRETARIA GENERAL, ARCHIVO INSTITUCIONAL | 100% | |

| | | |
|---|------|--|
| SECRETARIA GENERAL , TESORERIA, CONTABILIDAD | 100% | |
| SECRETARIA GENERAL , OFICINA DE SISTEMAS, CONTABILIDAD | 100% | |
| SECRETARIA GENERAL, CONTABILIDAD | 100% | |
| SECRETARIA GENERAL, CONTABILIDAD | 100% | |