

**ANEXO No. 1 SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO**

(1) Nombre de la Entidad:	MUNICIPIO DE CARTAGO
(2) Nombre del Representante Legal:	CARLOS ANDRES LONDONO ZABALA
(3) Periodo Auditado:	VIGENCIA 2014
(4) Año de Realización de la Auditoría:	2015
(5) Nombre del Informe:	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR
(6) Tipo de Control:	AUDITORIA CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR
(7) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento:	

No. Hallazgo (9)	Origen (10)	Descripción Hallazgo (11)	Causa (12)	Acción Correctiva (13)	Descripción de la Actividad (14)	Meta (15)	Fecha de Iniciación (16)	Fecha Finalización (17)	Responsable(s) (18)	Area Responsable(s) (19)	Observaciones (21)
<b>Control de Resultados</b>											
1	AR	Se evidenciaron debilidades en la determinación de las justificación que soporta la adición de recursos del proyecto BPIM No 149761470001 PROTECCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL HOGAR POR LA VIDA LA EMILIA DEL CORREGIMIENTO DE ZARAGOZA, para la atención integral de 30 adultos mayores, ejecutado mediante Convenio No.V11-002 del 17 de enero de 2014 por un periodo de 11 meses, por \$ 147.134.952, al que se le realizó una modificación por \$ 35.874.908 de acuerdo a los lineamientos contenidos en el artículo 3 inciso "j" de la Ley 152 de 1994, situación originada por la debilidad en la articulación entre la secretaria de planeación y la oficina asesora jurídica, que afecta la consistencia de la ficha técnica del proyecto requerida para evaluar el impacto frente a la necesidad diagnosticada.	Debilidad en la articulación entre la Secretaría de Planeación y la Secretaría Jurídica, afectando la consistencia de la ficha técnica del proyecto PROTECCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL HOGAR POR LA VIDA LA EMILIA DEL CORREGIMIENTO DE ZARAGOZA requerida para evaluar el impacto frente a la necesidad diagnosticada.	Establecer criterios de evaluación para determinar las adiciones presupuestales a los contratos, medir el impacto frente a la necesidad diagnosticada.	Determinar posibles variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución	Guía metodologica modificaciones contractuales	05/01/2016	30/06/2016	Secretario Juridico	Secretaria Juridica	
2	AR	No se evidencian efectivos informes de cierre de los proyectos o evaluación posterior, por cada uno de los proyectos ejecutados en la vigencia 2014, en donde de manera integral se incluya tanto el cumplimiento de las actividades, las metas fijadas, la ejecución presupuestal, la contratación y el impacto generado en la población objetivo de conformidad a lo establecido en la Metodología General de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación, presentándose deficiencias en el seguimiento y evaluación de resultados del plan de inversiones, generando con ello dificultades para medir el impacto real del proyecto en la comunidad en general.	Deficiencias en el seguimiento y evaluación de resultados del plan de inversiones, generando con ello dificultades para medir el impacto real del proyecto en la comunidad en general.	Capacitar el personal en la aplicación de instrumentos de ejecución, medición, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo	1. Programar capacitación 2. Incluir en la Plan institucional de capacitación 3. Convocar los funcionarios para la jornada de capacitación	Numero de funcionarios capacitados	05/01/2016	30/06/2016	Secretario de Planeacion	Secretaria de Planeación	
<b>Control de Gestion</b>											
3	AR	En el proceso contractual no se utiliza la ventanilla única en algunas actuaciones, ni la tabla de retención documental como se observó en los contratos: de suministro No.12-011 del 13 de marzo de 2014, en la Orden de Suministro No.012-009 de 2014, en el Convenio No. 007 de 2014, en la Prestación de Servicios No. 1-041 del 24 de enero de 2014 como lo indica el artículo 18 de la Ley 1493 de 2011, situación originada por la debilidad en el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos por la entidad que afecta el cuidado y custodia de la correspondencia interna y externa.	Descuido en la aplicación de la T.R.D en los procesos contractuales	Capacitar a los funcionarios sobre el manejo y aplicación de las T.R.D en los procesos contractuales	1. Programar capacitación 2. Incluir en la Plan institucional de capacitación 3. Convocar los funcionarios para la jornada de capacitación	Numero de funcionarios capacitados	05/01/2016	30/06/2016	Secretario Juridico	Secretaria Juridica	
4	AR	Evaluated el Convenio No. V11-015 suscrito con una Asociación con particulares el 01 de octubre de 2014 por un término de 30 días, cuyo objeto contractual fue: "Aunar Esfuerzos Técnicos, Administrativos y Financieros, para el Fortalecimiento el Programa de Alimentación Escolar, Consistente en Brindar un Complemento Alimentario durante 30 días a 3.464 Niños, Niñas y Adolescentes Registrados en la Matricula Oficial del Municipio de Cartago Valle del Cauca" por \$346.178.105 de los cuales \$340.057.078 aportó el Municipio y \$6.121.027 que debía aportar el contratista en efectivo al inicio del contrato, se observó que estos, solo fueron consignados el 04 de diciembre de 2014 en la cuenta Bancaria del Banco BBVA, fecha posterior a la ejecución del contrato, como lo indica el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ocurrida por una inadecuada supervisión y planeación del contrato, lo cual afecta las actividades a realizadas en los términos y ejecución del contrato.	Inadecuada supervisión y planeación del contrato, afectó las actividades a realizadas en los términos y ejecución del contrato.	Capacitar a los funcionarios designados para ser supervisores, en temas de planeación y supervisión de contratos	1. Programar capacitación 2. Incluir en la Plan institucional de capacitación 3. Convocar los funcionarios para la jornada de capacitación	Numero de funcionarios capacitados	05/01/2016	30/06/2016	Secretario Juridico	Secretaria Juridica	

5	AR	<p>Al Convenio de Interés Público No.11-005 suscrito el 24 de enero de 2014 por \$60.000.000, se le realizó un contrato adicional el 28 de noviembre de 2014 en valor y en tiempo de duración por la suma de \$6.000.000, ampliando el plazo en tres (3) días más, aduciendo garantizar la prestación del servicio entre el 29 y el 31 de diciembre de 2014. El contrato inicial gozaba de una duración de 11 meses sin exceder la vigencia fiscal 2014 de acuerdo a la cláusula decima primera del convenio.</p> <p>Situación que observó debilidades en la planeación contractual como lo indica el artículo 340 de la Constitución Política, porque se extendió el plazo del convenio faltando tres (3) días para terminarse la vigencia fiscal, teniendo en cuenta que el recurso asignado para a la ejecución del convenio era con el propósito de garantizar la Protección y Garantía de los Derechos a los niños, niñas y adolescentes NNA durante toda la vigencia 2014. La situación se presentó por deficiencias en el proceso de planeación y adición de la contratación del Municipio al carecer de sustentación, ajustado a análisis de conveniencia y necesidad reales con objetivos, claros y justos.</p>	<p>Debilidades en la planeación contractual como lo indica el artículo 340 de la Constitución Política, dado que se extendió el plazo del convenio faltando tres (3) días para terminarse la vigencia fiscal, teniendo en cuenta que el recurso asignado para a la ejecución del convenio era con el propósito de garantizar la Protección y Garantía de los Derechos a los niños, niñas y adolescentes NNA durante toda la vigencia 2014. La situación se presentó por deficiencias en el proceso de planeación y adición de la contratación del Municipio al carecer de sustentación, ajustado a análisis de conveniencia y necesidad reales con objetivos, claros y justos.</p>	<p>Capacitar el personal en la aplicación de instrumentos de ejecución, medición, seguimiento y evaluación de contratos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar capacitación</li> <li>2. Incluir en la Plan institucional de capacitación</li> <li>3. Convocar los funcionarios para la jornada de capacitación</li> </ol>	<p>Numero de funcionarios capacitados</p>	<p>05/01/2016</p>	<p>30/06/2016</p>	<p>Secretario Juridico Secretario Educacion</p>	<p>Secretaria Juridica Secretaria de Educacion</p>	
6	AR	<p>Se observó que la Alcaldía Municipal de Cartago presentó las siguientes debilidades con relación a la Ley General de Archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se han realizado la totalidad de las transferencias correspondientes al archivo central.</li> <li>• Las instalaciones en las que se encuentra el archivo carece de las especificaciones técnicas de espacio requeridas para conservar la totalidad del archivo, de conformidad a lo contemplado en el Acuerdo No. 49 del 2000 del Archivo General de Nación.</li> </ul> <p>Situación derivada porque los funcionarios de la Entidad no utilizan los procedimientos establecidos y documentados en la entidad para el uso y manejo del archivo, de conformidad a lo establecido en la Ley 594 de 2000, situación generada por el desorden, mal uso y conservación de los documentos que hacen parte del patrimonio documental.</p>	<p>La Alcaldía Municipal de Cartago presentó las siguientes debilidades con relación a la Ley General de Archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se han realizado la totalidad de las transferencias correspondientes al archivo central.</li> <li>• Las instalaciones en las que se encuentra el archivo carece de las especificaciones técnicas de espacio requeridas para conservar la totalidad del archivo, de conformidad a lo contemplado en el Acuerdo No. 49 del 2000 del Archivo General de Nación.</li> </ul> <p>Situación derivada porque los funcionarios de la Entidad no utilizan los procedimientos establecidos y documentados en la entidad para el uso y manejo del archivo, de conformidad a lo establecido en la Ley 594 de 2000, situación generada por el desorden, mal uso y conservación de los documentos que hacen parte del patrimonio documental.</p>	<p>Adecuar una sede que cumpla con las especificaciones técnicas de espacio requerido, para el archivo central del Municipio</p>	<p>Incluir en el Nuevo Plan de Desarrollo la construcción, adecuación y dotación de la sede donde será reubicado el archivo central del Municipio.</p> <p>Asignar dentro del presupuesto Municipal un rubro para la construcción, adecuación y dotación de la sede donde será reubicado el archivo central del Municipio.</p>	<p>Archivo Administrativo mejorado (con su espacio locativo conforme a las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación)</p>	<p>05/01/2016</p>	<p>29/07/2016</p>	<p>Secretario de Planeacion, Desarrollo y Medio Ambiente, Secretario de Hacienda y Secretario Desarrollo Talento Humano y S.A</p>	<p>Secretario de Planeacion, Desarrollo y Medio Ambiente, Secretario de Hacienda y Secretario Desarrollo Talento Humano y S.A</p>	

7	AR	Se evidenciaron deficiencias en la Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, en aspectos relacionados con la atención a la ciudadanía tales como: Fijar en la página Web informes sobre indicadores de cumplimiento del Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones, Calendario de Actividades, Servicios de Información al ciudadano, Buzón de atención de PQR y su correspondiente seguimiento, Servicios de atención en línea, Encuesta de Opinión, de acuerdo a lo establecidos en el Decreto 1151 de 2008, situación presentada por la debilidad en la aplicación de la norma, que limita el acceso al ciudadano a la información oportuna y confiable en el momento que lo requiera	Deficiencias en la Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, en aspectos relacionados con la atención a la ciudadanía tales como: Fijar en la página Web informes sobre indicadores de cumplimiento del Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones, Calendario de Actividades, Servicios de Información al ciudadano, Buzón de atención de PQR y su correspondiente seguimiento, Servicios de atención en línea, Encuesta de Opinión, de acuerdo a lo establecidos en el Decreto 1151 de 2008, situación presentada por la debilidad en la aplicación de la norma, que limita el acceso al ciudadano a la información oportuna y confiable en el momento que lo requiera	Implementar las estrategias de Gobierno en Línea	Fijar en la página Web informes sobre indicadores de cumplimiento del Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones, Calendario de Actividades, Servicios de Información al ciudadano, Buzón de atención de PQR y su correspondiente seguimiento, Servicios de atención en línea, Encuesta de Opinión, de acuerdo a lo establecidos en el Decreto 1151 de 2008, Punto de Atención al Ciudadano	Informes de avance y desarrollo de las estrategias de Gobierno en Línea	05/01/2016	29/07/2016	Secretario de Planeación Secretario Desarrollo Talento Humano y S.A	Secretaría de Planeación Secretaría Desarrollo Talento Humano y S.A	
8	AR	Se evidenció debilidades en las auditorías realizadas durante la vigencia 2014, ya que no se ajustan completamente a lo contemplado en el Manual de Procesos y Procedimientos aprobado. La entidad no presentó un plan de mejoramiento, resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativa de la Función Pública - DAFP de tal manera que la entidad logre el mejoramiento continuo en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno y sus componentes, Falta compromiso, por parte del nivel directivo y servidores de la entidad que se preocupen por el mejoramiento continuo de cada uno de los elementos y componentes del Modelo, de tal forma que comparativamente, de año en año, se pueda apreciar la madurez del mismo lo cual dificulta el cumplimiento de los objetivos propuestos en desarrollo de su función misional.	Falta compromiso, por parte del nivel directivo y servidores de la entidad que se preocupen por el mejoramiento continuo de cada uno de los elementos y componentes del Modelo, de tal forma que comparativamente, de año en año, se pueda apreciar la madurez del mismo lo cual dificulta el cumplimiento de los objetivos propuestos en desarrollo de su función misional.	1. Capacitar en Auditoría Interna a un grupo de funcionarios que apoyan el proceso de auditoría interna. 2. Medir el grado de desarrollo y aplicación de los elementos del MECI en cada despacho.	1. Incluir en la Plan institucional de capacitación (PIC) el tema de auditoría interna y norma NTC GP 1000 2. Programar capacitación 3. Convocar a un grupo de funcionarios para capacitarlos en auditoría interna y norma NTC GP 1000	Informe de Control Interno Funcionarios Capacitados	05/01/2016	29/07/2016	Secretario Desarrollo Talento Humano y S.A Asesora de la Oficina de Control Integral de la Gestión	Secretaría Desarrollo Talento Humano y S.A Oficina Control Integral de la Gestión	
<b>Control Financiero y Presupuestal</b>											
9	AR	No se evidencia la actualización de las firmas autorizadas para realizar transacciones tal como lo expresa el párrafo 2 del numeral 3.8 de la Resolución 357 de Julio 23 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, para las siguientes cuentas bancarias del Banco Av. Villas: cuentas de ahorro No. 185081932, 185083219, 185090602, 18580529 y cuentas corrientes 185081452, 1851090008, y para la cuenta bancaria de Bancolombia cuenta corriente No 728-39349960 que se encuentran activas y presentan saldos inferiores a \$1 millón o no presentan saldos a diciembre 31 de 2014, considerando que en la información suministrada por el banco reporta como personas autorizadas para el manejo de la cuenta a ex funcionarios de la entidad de vigencias anteriores, situación derivada de una omisión de la entidad bancaria ante la solicitud de cambio de firmas realizada por la administración municipal en la vigencia 2012, y al inicio de la vigencia 2015, al igual que por debilidades del sistema de control interno dentro del proceso de control de recursos financieros, que finalmente eleva los riesgos asociados al manejo de las cuentas bancarias	Falta actualización de firmas autorizadas en transacciones bancarias	Fortalecer el proceso de control de recursos financieros, para evitar los riesgos asociados al manejo de las cuentas bancarias	Conformar firmas autorizadas para realizar transacciones tal como lo expresa el párrafo 2 del numeral 3.8 de la Resolución 357 de Julio 23 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, para las siguientes cuentas bancarias del Banco Av. Villas: cuentas de ahorro No. 185081932, 185083219, 185090602, 18580529 y cuentas corrientes 185081452, 1851090008, y para la cuenta bancaria de Bancolombia cuenta corriente No 728-39349960 que se encuentran activas y presentan saldos inferiores a \$1 millón o no presentan saldos a diciembre 31 de 2014, considerando que en la información suministrada por el banco reporta como personas autorizadas para el manejo de la cuenta a ex funcionarios de la entidad de vigencias anteriores, situación derivada de una omisión de la entidad bancaria ante la solicitud de cambio de firmas realizada por la administración municipal en la vigencia 2012, y al inicio de la vigencia 2015.	Cuentas bancarias debidamente autorizadas sus firmas Políticas de control establecidas	05/01/2016	29/07/2016	Tesorera Municipal	Secretaría de Hacienda- Tesorería	

10	AR	Se evidencian las siguientes inconsistencias en relación con el registro contable de las transacciones ocurridas en las cuentas bancarias de recursos propios y Sistema General de Participaciones - Sector Educación de la entidad: 1. No se evidenció el registro de las consignaciones realizadas por terceros y que no se han identificado de las vigencias 2010 a 2014, para las cuentas bancarias que manejan recursos propios, en la cuenta contable 2905 – Recaudos a Favor de terceros. 2. No se ha realizado el registro de notas débito y créditos por concepto de gastos y rendimientos financieros de las vigencias 2012, 2013 y 2014, para estas mismas cuentas. Considerando lo estipulado en el párrafo 2 del numeral 3.8 de la Resolución 357 de Julio 23 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, y lo contenido en la página 914, numeral 4 de la doctrina contable pública compilada a Diciembre 31 de 2013, situación derivada de la incertidumbre en las cifras contenidas en los libros contables y en los extractos que soportaban las conciliaciones bancarias de las vigencias 2008 al 2011, que conllevo a que la entidad realizara nuevamente las conciliaciones bancarias con saldos al cierre de la vigencia 2007, lo que ha generado atraso en la identificación de partidas conciliatorias y su posterior depuración y registro en la contabilidad del municipio, creando implícitamente un riesgo de control de los recursos bancarios, al no tener el consolidado de cifras tales como consignaciones sin identificar en cuentas contables de control, y la existencia de gastos bancarios sin contabilizar por valor de \$1.856 millones.	Desarticulación entre las secretarías de Hacienda y Educación, que propicia novedades en los reportes financieros	Conciliar las cuentas que manejan los recursos del SGP sector educación	1. Depurar saldos bancarios donde se manejen los recursos del SGP Educación. 2. Evidenciar los registros de las consignaciones realizadas por terceros correspondientes a la vigencia 2010 al 2014 para las cuentas bancarias que manejan recursos propios, en la cuenta contable 2905- Recaudos a favor de terceros. 3. Realizar el registro de notas débito y créditos por concepto de gastos y rendimientos financieros de las vigencias 2012, 2013 y 2014 para estas mismas cuentas.	Registros contables - Cuentas Bancarias conciliadas	05/01/2016	29/07/2016	Dirección de Planeación, Registro y Control Financiero	Secretaría de Hacienda- Tesorería
11	AR	No se evidencia depuración de la cartera del Impuesto Predial Unificado, que actualmente asciende a \$16.393 millones, en el módulo Impuestos Plus (solo concepto Predial), y que contablemente presenta un saldo de \$16.170 millones, situación originada por la ausencia de conciliaciones entre dependencias, por la inclusión en la cartera de Impuesto Plus de predios del Municipio, y otros inmuebles a los que no se les ha realizado la titulación de predios, presentando incertidumbre en las cifras contenidas en los Estados Contables por valor de \$223 millones.	Falta de depuración de la cartera del impuesto predial unificado- Falta de conciliación de información financiera entre despachos que reciben insumos financieros, falta titulación de inmuebles	Depurar información financiera	Depurar cartera del impuesto predial unificado- Conciliar información financiera entre despachos que reciben insumos financieros, Adelantar procesos de titulación de inmuebles que están sin registro	Información financiera corregida y conciliada	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Hacienda, Directora de Rentas, Tesorera Municipal y Director de Registro Financiero	Secretaría de Hacienda, Dirección de Rentas, Tesorera Municipal y Dirección de Registro Financiero
12	AR	No se evidencia fecha exacta del último avalúo de algunos bienes inmuebles del municipio, que se encuentran registrados en los Estados Contables con valor histórico y/o pendientes de legalizar por valor de \$18.371 millones, considerando las directrices contenidas en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, Procedimientos contables para el reconocimiento y revelación de hechos económicos relacionados con la propiedad, planta y equipo (cap. III, párrafo 20), donde se especifica que se debe realizar con periodicidad de tres (3) años, situación originada por la ausencia de apropiación presupuestal para llevar a cabo la actualización, considerando que dentro del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero adoptado en la vigencia 2012 la entidad tiene orientada sus rentas a cubrir gastos específicos, situación que genera incertidumbre en las cifras contenidas en los estados contables.	Falta de actualización de los avalúos de los bienes inmuebles del Municipio	Actualizar los bienes inmuebles del Municipio	Actualizar los bienes inmuebles del Municipio que se encuentran registrados en los Estados Contables con valor histórico y/o pendientes de legalizar por valor de \$18.371 millones, considerando las directrices contenidas en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, Procedimientos contables para el reconocimiento y revelación de hechos económicos relacionados con la propiedad, planta y equipo (cap. III, párrafo 20), donde se especifica que se debe realizar con periodicidad de tres (3) años.	Bienes inmuebles actualizados	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Hacienda y Director de Registro Financiero	Secretaría de Hacienda y Dirección de Registro Financiero
13	AR	La entidad no viene depreciando de manera individual los bienes muebles que se encuentran incluidos en sus Estados Contables, de acuerdo en lo contenido en el Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procesos y Procedimientos, situación derivada de la debilidad que se presenta en el manejo del módulo de Activos Fijos del software financiero SINAP que no se encuentra operando, lo que crea incertidumbre de las cifras contenidas en los Estados Contables y no permite identificar dentro del proceso contable los bienes totalmente depreciados.	La entidad no viene depreciando de manera individual los bienes muebles que se encuentran incluidos en sus Estados Contables, de acuerdo en lo contenido en el Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procesos y Procedimientos, situación derivada de la debilidad que se presenta en el manejo del módulo de Activos Fijos del software financiero SINAP	Depreciar de manera individual los bienes muebles	1. Efectuar inventario en todas las dependencias del Municipio 2. Clasificar de manera homogénea los bienes muebles del Municipio 3. Asignar la vida útil a cada bien mueble 4. calcular la depreciación individual de cada uno de los bienes muebles de Municipio. 5. Alimentar en el Software de inventarios la información contenida 6. Solicitar al proveedor del software que active la opción de depreciación en el módulo de inventarios y que capacite a los funcionarios para que continúe aplicando correctamente 7. Registrar contablemente la información obtenida.	Registros contables actualizados en el sistema	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Hacienda y Director de Registro Financiero Secretaría de Desarrollo Humano y S.A y Directora de Recursos Físicos	Secretaría de Hacienda y Dirección de Registro Financiero Secretaría de Desarrollo Humano y S.A y Dirección de Recursos Físicos

14	AR	La Secretaría de Hacienda Municipal durante la vigencia 2014 no realizó de manera periódica las conciliaciones de saldos entre sus dependencias (Presupuesto, Rentas, Tesorería y Contabilidad) y demás áreas de la entidad, que no permite determinar claramente las partidas conciliatorias afectando además la calidad de las cifras contenida en los Estados Contables, y creando riesgos de control financiero dentro de la entidad, situación originada por la debilidad en la aplicación de procesos y procedimientos reglamentados por la Contaduría General de la Nación en el Régimen de Contabilidad Pública, Manual de Procesos y Procedimientos Contables.	La Secretaría de Hacienda Municipal durante la vigencia 2014 no realizó de manera periódica las conciliaciones de saldos entre sus dependencias (Presupuesto, Rentas, Tesorería y Contabilidad) y demás áreas de la entidad, que no permite determinar claramente las partidas conciliatorias afectando además la calidad de las cifras contenida en los Estados Contables	Realizar de manera periódica las conciliaciones de saldos entre sus dependencias	Convocar a todos los responsables de las áreas de la Secretaría de Hacienda para establecer metodología de ejecución, seguimiento y control de la información financiera, de manera especial las conciliaciones de saldos financieros que se generan entre los despachos.	Registros contables actualizados en el sistema	05/01/2016	29/07/2016	Secretario de Hacienda, Directora de Presupuesto, Directora de Rentas, Tesorera Municipal y Director de Registro Financiero	Secretaría de Hacienda, Dirección de Presupuesto, Dirección de Rentas, Tesorera Municipal y Dirección de Registro Financiero
----	----	---	--	--	---	--	------------	------------	---	--

**ACCIONES CORRECTIVAS NO CUMPLIDAS – VIGENCIAS ANTERIORES**

**Control de Resultados**

9	AR	A la fecha de la presente Auditoría, la entidad no ha realizado el trámite con la autoridad ambiental para elaborar el Plan de Identificación, donde se delimiten las áreas de importancia estratégica y priorización de predios de interés para el recurso hídrico que surte los acueductos del Municipio.	Insuficiencia de recursos en el presupuesto del Municipio para llevar a cabo las actividades propias de elaboración del Plan de Identificación.	Coordinar con la CVC la elaboración del Plan de Identificación, donde se delimiten las áreas de importancia estratégicas y priorización de predios de interés para el recurso hídrico que surten los acueductos del Municipio.	1. Solicitar formalmente el apoyo institucional de la CVC. 2. Actas o mesas de trabajo en conjunto de las dos entidades. 3. Aporte recurso profesional y técnico para la elaboración del plan. 4. Elaboración del documento (Plan de Identificación)	Plan de Identificación aprobado	05/01/2016	29/07/2016	Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial y Ambiental	Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial y Ambiental
10	AR	En el Plan de Desarrollo Municipal no se evidencia el programa de uso eficiente y ahorro del agua (Art 3 Ley 373 de 1997). Este programa lo deben formular las E.S.P. y el ente territorial incluirlo en su Plan de Desarrollo.	Omisión del tema por parte de La Secretaría de Planeación encargada de la formulación del Plan de Desarrollo 2012-2015.	Coordinar con las Empresas Municipales, el desarrollo de acciones que conlleven al USO EFICIENTE DEL AGUA, buscando sensibilizar permanentemente a la comunidad en este aspecto. Solicitar a la Secretaría de Planeación incluir un proyecto de sensibilización del uso eficiente del agua en los términos de que trata el Artículo 3 de la Ley 373 de 1997.	1. Solicitar formalmente a las Empresas Municipales el apoyo institucional en materia del USO EFICIENTE DEL AGUA. 2. Presentar a la Secretaría de Planeación para el registro del Banco de Proyectos un programa de uso eficiente y ahorro del agua, para que sea incluido en el Plan Operativo Anual de Inversiones del 2015. 3. Continuar dentro de la asistencia técnica ambiental con los programas ambientales enfocados a las capacitaciones sobre el uso eficiente y ahorro del agua	Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua aprobado y ejecutado	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Planeación, Desarrollo y M.A y Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial y Ambiental	Secretaría de Planeación, Desarrollo y M.A y Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial y Ambiental

**Control Financiero y Presupuestal**

16	AR	La cuenta de Rentas por Cobrar se encuentra sobreestimada por valor de \$18.1 millones por concepto de predial unificado, una vez confrontadas las cifras de fiscalización con contabilidad generando con ello una inadecuada revelación de esta cuenta en los estados financieros.	Desconocimiento de la trazabilidad de los procedimientos de Rentas y de contabilidad, donde unos son insumos de otros	Conciliar saldos arrojados en las cuentas auxiliares de rentas por cobrar del impuesto predial unificado	Se conciliarán los saldos arrojados en las cuentas auxiliares de rentar por Cobrar en impuesto Predial unificado tanto de vigencia Actual como de Vigencia Anterior, con los arrojados desde el modulo de Impuestos Plus y se elaborará un documento soporte de los saldos conciliados	Documento de conciliación de saldos, periodicidad trimestral con los informes del Chip	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Hacienda Dirección de Recursos Tecnológicos	Secretaría de Hacienda Dirección de Recursos Tecnológicos
17	AR	La cuenta de Rentas por Cobrar se encuentra subestimada por valor de \$3.128 millones por concepto de industria y comercio, una vez confrontadas las cifras de fiscalización con contabilidad generando con ello una inadecuada revelación de esta cuenta en los estados financieros.	Desconocimiento de la trazabilidad de los procedimientos de Rentas y de contabilidad, donde unos son insumos de otros	Conciliar saldos arrojados en las cuentas auxiliares de rentas por cobrar del impuesto de industria y comercio	Se conciliarán los saldos arrojados en las cuentas auxiliares de rentar por Cobrar en impuesto de Industria y Comercio, tanto de vigencia Actual como de Vigencia Anterior, con los arrojados desde el modulo de Impuestos Plus y se elaborará un documento soporte de los saldos conciliados	Documento de conciliación de saldos, periodicidad trimestral con los informes del Chip	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Hacienda Dirección de Recursos Tecnológicos	Secretaría de Hacienda Dirección de Recursos Tecnológicos

19	AR	El proceso de legalización y escrituración de los bienes inmuebles del Municipio se encuentra incompleto y desorganizado, dicho proceso en certificación expedida por el secretario de desarrollo humano y servicios administrativos se encuentra en un 80% de avance, esta situación genera que la propiedad, planta y equipo registrada contablemente en los estados financieros no corresponde a la realidad del Municipio	Descoordinación de los despachos que por efecto de la transversalidad intervienen en el procedimiento de reconocimiento, legalización y escrituración de los bienes inmuebles del Municipio de Cartago	1. Legalizar la titularidad de los bienes inmuebles del Municipio, que faltan por reconocer. 2. Registrar en la cuenta contable correspondiente	1. identificación del tipo del bien mediante trabajo de campo "fotos del bien y su visor 2. Gestionar ante el IGAC para consultar si el bien posee o no matrícula inmobiliaria 3. En caso de contar con su respectiva matrícula inmobiliaria, se procede a solicitar certificado de tradición a la Oficina de Instrumentos Públicos 4. Una vez se cuente con dicho certificado, se verifica la última anotación y sus especificaciones, con el fin de comprobar si la titularidad corresponde al Municipio de Cartago, en este caso se solicita ante la oficina de Instrumentos Públicos la copia de las Escrituras, ya que esta oficina posee la mayoría de estos documentos en sus archivos, en caso de no encontrar la escritura allí, se solicita a la Notaría por medio de la Secretaría Jurídica y se procede a organizar el expediente con sus respectivos soportes: Certificado de Tradición, Escrituras, Fotografía del bien y el Visor, el cual se toma de la página del ICAG 5. En caso de que el bien no cuente con matrícula inmobiliaria se le remite a la Secretaría Jurídica para que proceda a realizar su respectiva legalización 6. Para sistematizar la información en el Software de inventarios, se requieren los datos de valor catastral y área total y de construcción, ya que el archivo de bienes inmuebles ya organizado, también carece de dicha información. 7. Alimentar la información en el Software de inventarios que el Municipio tenga contratado para registrar dicha información 8. Registrar contablemente la información obtenida	Bienes inmuebles del Municipio legalizados. Archivo Organizado (Escrituras) Registro contable	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Planeación, Desarrollo y M.A, Secretaría de Desarrollo Humano y S.A, Secretaría de Hacienda y Secretaría Jurídica	Secretaría de Planación, Desarrollo y M.A, Secretaría de Desarrollo Humano y S.A, Secretaría de Hacienda y Secretaría Jurídica
20	AR	No existe acto jurídico que reconozca los bienes de uso público e histórico del Municipio, situación que genera un inadecuado manejo y soporte de esta cuenta contable, al no contar con los soportes documentales establecidos por la Contaduría General para su reconocimiento.	Descoordinación de los despachos que por efecto de la transversalidad intervienen en el procedimiento de reconocimiento, legalización y escrituración de los bienes de uso público e histórico del Municipio de Cartago	Reconocimiento mediante acto jurídico los bienes de uso público e histórico del Municipio.	1. Legalizar de uso público del Municipio que faltan por reconocer. 2. Organizar los archivos (carpetas, escrituras) 3. Ajustar la cuenta contable de propiedad, planta y equipo. 4. Proyectar acto jurídico de reconocimiento de los bienes de uso público e históricos	Acto Jurídico reconociendo los bienes de uso público e histórico del Municipio	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Planeación, Desarrollo y M.A, Secretaría de Desarrollo Humano y S.A, Secretaría de Hacienda y Secretaría Jurídica	Secretaría de Planación, Desarrollo y M.A, Secretaría de Desarrollo Humano y S.A, Secretaría de Hacienda y Secretaría Jurídica
21	AR	Mediante Decreto No. 118 de Diciembre 7 de 2012, el Señor Alcalde Municipal adopta el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero para el Municipio de Cartago, no obstante lo anterior, este Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero solo relaciona pasivos por \$16.336 millones con corte a 31 de diciembre de 2011, dejando de incluir la totalidad de los pasivos que tiene el Municipio tales como: La deuda pública, Obligaciones financieras, las cuales ascienden a \$33.839 millones, entre otros. La no inclusión de estas cifras conlleva a resultados contrarios en materia de viabilidad financiera, por la inexactitud de las cifras presentadas, evidenciando falta de registros y controles adecuados y debilidades en los canales de comunicación entre las diferentes áreas, impidiendo conocer el valor real de sus pasivos. Esta omisión imposibilita que el Municipio cuente con viabilidad financiera y mejore su desempeño, fin último de los programas de saneamiento fiscal y financiero, tal como lo contempla el artículo 19 de la Ley 617 de 2000, por otra parte en el planteamiento inicial de dicho programa no quedó establecido la reorientación del recurso con destinación específica que expresa el artículo 111 de la ley 99 de 1993 y la ley 1250 de 2011 (Adquisición de Terrenos), si bien es cierto que el programa permite reorientar estos recursos, también se debieron incluir en el planteamiento del programa.	Falta de seguimiento y control al Programa de saneamiento fiscal y financiero del Municipio de Cartago.	Modificar el Decreto No. 118 de Diciembre 7 de 2012, incluyendo el nuevo escenario financiero del Municipio que soporta el programa de saneamiento fiscal y financiero de Cartago.	1. Actualizar la matriz financiera del programa de saneamiento fiscal y financiero ajustando el monto total de los pasivos (obligaciones financieras), en especial los que tienen que ver con el servicio de la deuda pública. 2. Solicitar la modificación del Decreto No. 118 de 2012. 3. Validar el nuevo escenario financiero del Municipio	Acto Jurídico modificado	05/01/2016	29/07/2016	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

20	AR	<p>CONTRATO DE CONCESION No. 152 de 2000 CARTAGO VALLE: Parte 2: Queja Desmantelamiento bien mueble e inmueble Centro de sacrificio. De otra parte, iniciando el nuevo periodo de gobierno 2012-2015, el nuevo Alcalde presentó queja por presuntas irregularidades presentadas en el inmueble antes citado que dice.... "Previo a mi posesión, se reciben en la carrera 2 Norte No. 20ª -24 unas instalaciones de propiedad del Municipio en ruinas donde funcionaba el matadero en total estado de desmantelamiento..." Esta queja fue abordada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca – CDVC en la Auditoría Integral Modalidad Regular al Municipio de Cartago vigencia 2011, bajo la radicación de CACCI 438-QC 114-2012, proceso auditor que arrojó el siguiente resultado: (copiado textualmente del informe de auditoría en mención) "De la revisión documental, se logró establecer que mediante escritura pública No. 464 del 23 de Marzo de 1963 el Municipio de Cartago entrega las instalaciones del Matadero Publico (compuesto de dos lotes de terreno con sus respectivas edificaciones, las cuales forman una, un matadero antiguo y otra un matadero moderno, compuesta por bañaderas para el ganado, servicios complementarios, herraje, motores etc., y que tiene un (área de 4154,30 m2) a las Empresas Municipales de Cartago, estas realizan cesión de muebles e inmuebles al Municipio mediante escritura No 553 del 21 de Abril de 1999 debido a que las Empresas Municipales debía adelantar un proceso de transformación que requiere entre otros la constitución de una sociedad por acciones cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios públicos domiciliarios, por ende el servicio de sacrificio de ganado no se constituye como servicio público domiciliario, se entrega un bien avaluado por un monto total de \$695.019.897,45 el cual se discrimina de la siguiente manera...</p>	<p>Falta de seguimiento y control a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos</p>	<p>Verificar el estado de bien mueble e inmueble del Centro de Sacrificio de propiedad del Municipio.</p> <p>Proceder al levantamiento del inventario de los bienes muebles a que haya lugar.</p> <p>Establecer un servicio de vigilancia para el cuidado y custodia del inmueble - Centro de Sacrificio</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La dirección de Recursos realizara visita técnica a fin de verificar el estado de los bienes muebles e inmueble del Centro de Sacrificio de propiedad del Municipio.</li> <li>2. Se realizara el levantamiento del inventario de los bienes muebles a que haya lugar, y determinar el estado de los mismos.</li> <li>3. Incluir el servicio de vigilancia para el cuidado y custodia del inmueble - Centro de Sacrificio</li> </ol>	<p>Bienes muebles e inmuebles inventariados y custodiado</p>	<p>05/01/2016</p>	<p>29/07/2016</p>	<p>Dirección Recursos Físicos</p>	<p>Dirección Recursos Físicos</p>	
M2P5-20						VERSION 1.0					