



FORMATO N° PM01 PLAN DE MEJORAMIENTO

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2. NIT.890399011-3

3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO OBJETO DEL CONTROL FISCAL: NORMAN MAURICE ARMITAGE CADAVID

4. JEFE PUNTO DE CONTROL: DIRECTORES Y SECRETARIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA, DAGMA, INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION, CULTURA, EDUCACIÓN, SALUD Y FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

5. PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO: VIGENCIA 2015

6. NOMBRE DE LA AUDITORIA O INFORME MACRO: CIERRE FISCAL 2015 DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y ASIMILADAS - INFORME FINAL - VIGENCIA 2015

7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 DE MAYO DE 2016

No. de hallazgo 8	Descripción del hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción correctiva 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad 14	Fecha terminación de la Actividad 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
1	En la Resolución No 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016, del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, las cuentas correspondientes a los contratos celebrados con IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE con RPC No. 4500092361 por \$350.000.000, \$372.607.398 y \$40.000.000; EL PAIS con RPC 4500092657 por \$446.250; INGEKON LTDA RPC 4500092375 por \$7.057.988, 5.475.000 y \$9.331.387 y PAPELERIA CATI LTDA con RPC No. 4500092654 por \$111.745.767 y \$224.941.895, no hacen parte de la contratación de la <u>Secretaría General</u> , debido a diferencias en la numeración de su registro presupuestal (RPC).	Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.	Fortalecer los controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.	1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control.	Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.	01/oct/2016	31/oct/2016	Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas
				2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas	Un reporte de la data maestra final recibida.	01/ene/2017	15/ene/2017	
				3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias.	Un informe que contenga las evidencias de la revisión.	15/ene/2017	25/ene/2017	
				4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.	Un informe que contenga las evidencias de la revisión.	15/ene/2017	25/ene/2017	
2	En la Resolución No. 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016, emitida por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, el número del registro presupuestal No. 4500085053 que aparece físicamente en el expediente del contrato denominado IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE por \$372.607.398; RPC 4500090252 INGEKON LTDA por \$5.475.000, \$7.057.988; Registro con Nos. 4500092680 y 4500092663 a nombre de PAPELERIA CATI LTDA por \$224.941.895 y \$111.745.767, todos de la <u>Secretaría General</u> son diferentes al número del RPC plasmado en la Resolución de cuentas por pagar en la vigencia 2015.	Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.	Establecer controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.	1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control.	Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.	01/oct/2016	31/oct/2016	Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas
				2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas	Un reporte de la data maestra final recibida.	01/ene/2017	15/ene/2017	
				3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias.	Un informe que contenga las evidencias de la revisión.	15/ene/2017	25/ene/2017	
				4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.	Un informe que contenga las evidencias de la revisión.	15/ene/2017	25/ene/2017	

*Man*  
*M.V.D.*

<p>3</p>	<p>Se evidenciaron diferencias entre las cuentas por pagar que presenta el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal a través de la Resolución No 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016 y las presentadas en las carpetas de la Dirección de Desarrollo Administrativo: 4500084095 por \$38.865.106; 4500091940 por \$6.579.549; 4500090522 por \$66.664.676; 4500090522 por \$112.933.750 y 4500090522 por \$402.667.832.</p>	<p>Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.</p>	<p>Establecer controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.</p>	<p>1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control. 2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas 3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias. 4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.</p>	<p>Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.  Un reporte de la data maestra final recibida.  Un informe que contenga las evidencias de la revisión.  Un informe que contenga las evidencias de la revisión.</p>	<p>01/oct/2016  01/ene/2017  15/ene/2017  15/ene/2017</p>	<p>31/oct/2016  15/ene/2017  25/ene/2017  25/ene/2017</p>	<p>Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas</p>
<p>4</p>	<p>Las cuentas por pagar constituidas por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social mediante Resolución No 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: AUTOPACIFICO con RPC No. 4500091572 por \$43.259.840; FUNDACIÓN IDEAL PARA LA REHABILITACIÓN RPC 4500084507 por \$24.418.500; CORPO EVENTOS FERIAS Y ESPECTACULOS RPC 4500088494 por \$150.000.000; CENTRO DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN con RPC 4500092291 por \$45.096.000 y FUNDACIÓN RECURSO HUMANO POSITIVO RPC 4500090694 por \$228.735.760, no hacen parte de la contratación de dicha Secretaria.</p>	<p>Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.</p>	<p>Establecer controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.</p>	<p>1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control. 2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas 3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias. 4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.</p>	<p>Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.  Un reporte de la data maestra final recibida.  Un informe que contenga las evidencias de la revisión.  Un informe que contenga las evidencias de la revisión.</p>	<p>01/oct/2016  01/ene/2017  15/ene/2017  15/ene/2017</p>	<p>31/oct/2016  15/ene/2017  25/ene/2017  25/ene/2017</p>	<p>Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas</p>
<p>5</p>	<p>Las cuentas por pagar constituidas por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, mediante Resolución No 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016, emanada del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: RPC 4500086313 que aparece físicamente en el expediente del contrato denominado UNIVERSIDAD ICESI por \$151.680.000, RPC 4500092310 FUNDACIÓN CREE EN EL ARTE Y SIEMBRA por \$9.226.500, AUTOPACIFICO con RPC 4500091182 por \$43.259.840, FUNDACIÓN IDEAL PARA LA REHABILITACIÓN RPC 4500090967 por \$24.418.500, CENTRO DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN RPC No. 4500087949 por \$45.096.000, RPC 4500092579 FUNDACIÓN RECURSO HUMANO POSITIVO por \$228.735.760, FUNDACION TECNOLOGICA AUTONOMA DEL PACIFICO RPC No. 4500086370 por \$227.311.357, son diferentes al número del RPC registrado en la Resolución de cuentas por pagar de la vigencia 2015.</p>	<p>Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.</p>	<p>Establecer controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.</p>	<p>1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control. 2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas 3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias.</p>	<p>Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.  Un reporte de la data maestra final recibida.  Un informe que contenga las evidencias de la revisión.</p>	<p>01/oct/2016  01/ene/2017  15/ene/2017</p>	<p>31/oct/2016  15/ene/2017  25/ene/2017</p>	<p>Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas</p>

				4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.	Un informe que contenga las evidencias de la revisión.	15/ene/2017	25/ene/2017	
6	La cuentas por pagar constituida por la <u>Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad</u> , mediante Resolución No 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016, emitida por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con el número del registro presupuestal No 4500092349 que aparece físicamente en el expediente del contrato SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO por \$403.000.000 es diferente al número del RPC plasmado en la Resolución de cuentas por pagar en la vigencia 2015, mediante registro No 4500092337.	Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.	Establecer controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.	1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control. 2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas 3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias. 4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.	Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.  Un reporte de la data maestra final recibida.	01/oct/2016  01/ene/2017	31/oct/2016  15/ene/2017	Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas
7	Las cuentas por pagar constituidas por la <u>Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad</u> , mediante Resolución No 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, correspondientes a los contratos SPETRA INGENIERIA LTD con RPC No 4500091042 por \$790.825.848, \$497.712.400 y \$333.708 y la firma MICRONET con RPC No 4500092397 por \$23.999.999 y \$14.994.506 no hacen parte de la contratación de dicha Secretaria.	Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.	Establecer controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.	1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control. 2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas 3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias. 4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.	Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.  Un reporte de la data maestra final recibida.	01/oct/2016  01/ene/2017	31/oct/2016  15/ene/2017	Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas
8	Las cuentas por pagar constituidas por la <u>Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad</u> , mediante Resolución No 4131.3.21.0242 del 03 de febrero de 2016, emitida por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, identificada con el número del registro presupuestal No 4500085190 que aparece físicamente en el expediente del contrato AVANTEL S.A.S. por \$32.556.157 es diferente al número del RPC plasmado en dicha Resolución.	Deficiencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.	Establecer controles para elaborar correctamente la Resolución de constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, al cierre de cada vigencia fiscal.	1. Realizar mesa de trabajo con el área de sistemas de hacienda para establecer un cronograma para la entrega de información contenida en la data maestra por parte del Área de Sistemas del Depto. Administrativo de Hacienda Municipal y que supla los requerimientos del ente de control. 2. Revisión física de los documentos soportes de las cuentas por pagar frente al informe suministrado por el Área de Sistemas	Un cronograma para la constitución de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.  Un reporte de la data maestra final recibida.	01/oct/2016  01/ene/2017	31/oct/2016  15/ene/2017	Luz Dary Bara Jimenez-Subdirectora de Tesorería de Rentas

				3. Entrega y revisión de información de cuentas por pagar por parte de las dependencias.	Un informe que contenga las evidencias de la revisión.	15/ene/2017	25/ene/2017	
				4. Verificación de datos a partir de las funciones y herramientas suministradas en excel.	Un informe que contenga las evidencias de la revisión.	15/ene/2017	25/ene/2017	
9	Al terminar la vigencia fiscal 2015, se verificó que la entidad no reportó la cuenta por pagar con corte a diciembre 31 de 2015 por \$1'985.127 con C.C. No. 31.996.256. Es deber de la entidad reportar las cuentas por pagar en su totalidad, previo el proceso de análisis, revisión y depuración de las mismas, con sus respectivos soportes, de acuerdo con los artículos 14 y 89 del Decreto 111 de 1996. No fue posible evidenciar los documentos soportes de la correspondiente cuenta por este Ente de Control.	Falta de control y seguimiento a los requisitos para la constitución de cuentas por pagar, ocasionando inexactitud en la información financiera.	Realizar conciliación entre los reportes generados en el sistema SAP y las cuentas físicas recibidas para registrarlas como cuentas por pagar, revisando que cada cuenta tenga los respectivos soportes.	Oficializar a los supervisores acerca de los requisitos para la constitución de las cuentas por pagar y las fechas límites de recepción.	100% de las cuentas por pagar de la vigencia presentadas oportunamente al Grupo de Apoyo Financiero de la SSPM	28/oct/2016	28/oct/2016	Germán Linares Ospina, Profesional Universitario, Responsable Grupo de Apoyo Financiero (Secretaría de Salud)
				Validar los documentos soportes de la cuenta por pagar antes de realizar su respectivo registro en el sistemas SAP.	100% de las cuentas por pagar con sus documentos completos que soportan el pago	20/dic/2016	27/dic/2016	
				Generar listado de cuentas por pagar del sistema SAP, para compararlo contra los soportes físicos.	Revisar el 100% de las cuentas por pagar entre la Resolución y el Sistema SAP	28/dic/2016	31/dic/2016	
HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 10	En revisión realizada a las cuentas por pagar constituidas el 31 de diciembre de 2015, producto del cierre fiscal, la comisión auditora evidenció que en los documentos soporte de los pagos realizados a las I.E Villa Colombia, Rafael Navia Varón, Politécnico Municipal, Técnico Industrial P. República, Incolballet y Emcali EICE, no se encontraba el documento equivalente a la factura. Es deber de las entidades del Estado, exigir el documento equivalente a la factura, teniendo en cuenta que es el soporte que la reemplaza, en las operaciones económicas realizadas con personas naturales o jurídicas no obligadas a facturar, lo anterior debido a la falta de control por quien autoriza en la SEM el pago, ocasionando debilidades en la gestión documental del proceso financiero, al no contar con prueba suficiente que soporte los gastos.	Falta de control	Implementar controles	Realizar circular a los rectores y oficio a la Gerencia de EMCALI, en el cual se les solicita que para realizar las dispersiones autorizadas mediante acto administrativo deben presentar la respectiva cuenta de cobro	1-Circular, 1 Oficio	23/may/2016	31/dic/2016	Subsecretario Para la dirección y Administración de los Recursos (Educación)
				Realizar informes trimestrales sobre el cumplimiento de las directrices impartidas	1 Informe	23/may/2016	31/dic/2016	Subsecretario Para la dirección y Administración de los Recursos (Educación)
Hallazgo Administrativo No. 11 con presunta incidencia disciplinaria	En el contrato N°. 4148.0.26.207-2015, se evidenciaron deficiencias en los estudios previos, toda vez que se observó en la ejecución contractual adiciones y modificaciones al objeto contractual que no se consignaron en minuta contractual ni en pieza que soporte legalmente su procedencia (Otro sí, adicional), e igualmente se evidenció falta de planeación, toda vez que se trata de situaciones que debieron ser previstas en la etapa previa y/o precontractual.	Debilidades en la planeación de la contratación y falta de control y seguimiento en el proceso de elaboración de los estudios previos generando actuaciones que implicaron cambios sustanciales en actividades y cronograma de la obra.	Fortalecer la etapa de planeación contractual, mejorando la elaboración de los estudios previos de tal manera que el objeto contractual cumpla con los términos establecidos en el contrato	1. Capacitación al equipo jurídico de la Secretaría, en materia de planeación contractual y elaboración de Análisis de Conveniencia y estudios previos. 2. Capacitación a supervisores e interventores para soportar debidamente las adiciones y modificaciones contractuales de conformidad con agenda definida en enero de 2016.	Dos eventos de capacitación para cada una de las actividades descritas	23/may/2016	22/may/2017	PEDRO JOSÉ PÉREZ S. - Líder Contratación Secretaría de Cultura y Turismo

*[Handwritten signatures and initials]*

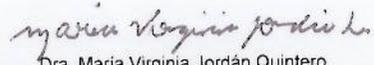
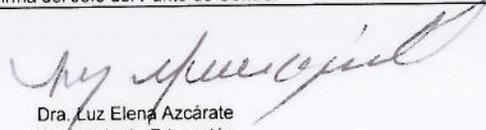
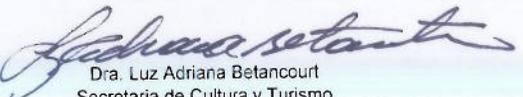
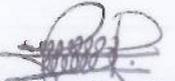
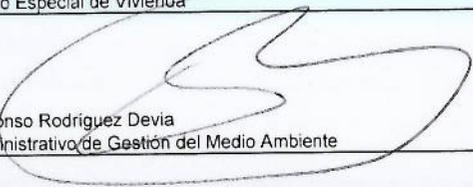
<p>Hallazgo Administrativo No. 12 con presunta incidencia disciplinaria</p>	<p>En el contrato N° 4148.0.26.207-2015, se evidenciaron debilidades en el ejercicio de la interventoría y/o supervisión, al observar decisiones tomadas entre contratista y supervisor, éste último asumiendo competencias que le corresponden al ordenador del gasto como son las modificaciones sustanciales al objeto contractual.</p>	<p>Ausencia de controles que permitan detectar datos errados, conllevando a la no confiabilidad en la información, la cual debe garantizar exactitud, veracidad y oportunidad.</p>	<p>1. Capacitación permanente a los interventores y supervisores con el fin de establecer su competencia y responsabilidad. 2. Revisión jurídica a los otrosí a suscribir por el ordenador del gasto</p>	<p>1. Dos Eventos de capacitación a interventores y supervisores. 2. Capacitación al equipo jurídico de la Secretaría para efectos de definir procedencia de los otrosí a contratos en ejecución.</p>	<p>Dos eventos de capacitación a interventores y supervisores  Una capacitación para el equipo jurídico de la Secretaría</p>	<p>23/may/2016</p>	<p>22/may/2017</p>	<p><b>PEDRO JOSÉ PÉREZ S.</b> Lider Contratación Secretaría de Cultura y Turismo</p>
<p>Hallazgo Administrativo No. 13 con presunta incidencia disciplinaria</p>	<p>La Secretaría de Infraestructura y Valorización suscribió el contrato N° 4151.0.26.1.784,2015, el 2 de Septiembre de 2015 por \$10.167,718,069 y un plazo de 6 meses cuya terminación es el 2 de marzo de 2016 contrario a lo señalado en el principio de anualidad del regimen presupuestal aplicable, el cual establece que el año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año y por tanto las apropiaciones presupuestales aprobadas deben ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.</p>	<p>Lo anterior por falta de control en el proceso de contratación</p>	<p>Todos los proyectos antes de salir a licitación deben tener en cuenta los plazos entre publicación de prepliegos, adjudicación y ejecución del objeto todo dentro de la correspondiente vigencia fiscal.</p>	<p>Capacitar a los funcionarios y/o contratistas de las áreas comprometidas en el proceso de contratación</p>	<p>100% de los funcionarios y/o contratistas de las áreas comprometidas en el proceso de contratación capacitados</p>	<p>23/may/2016</p>	<p>22/may/2017</p>	<p>Octavio Ramirez Cuartas (Subsecretario de infraestructura y Mantenimiento Vial) y Gustavo Adolfo Jaramillo V. (Subsecretario de apoyo técnico)</p>
<p>Hallazgo Administrativo No. 14</p>	<p>Los contratos N° 4151.0.26.1.897.2015 y 4151.0.26.1.922.2015, suscritos por la Secretaría el 29 de noviembre de 2015 y 29 de Diciembre de 2015 con plazo de ejecución 31 de Diciembre de 2015, fueron suspendidos el 16 y 31 de diciembre de 2015 respectivamente. Toda vez que, todas las entidades territoriales solo pueden incorporar a su presupuesto aquellos gastos que se van a ejecutar dentro de la vigencia fiscal.</p>	<p>Lo anterior por deficiencias en la planeación del procesos contractual.</p>	<p>Fortalecer la implementación del proceso de manejo de archivo de gestión de la contratación en el DAGMA,</p>	<p>Gestionar la consecución de un espacio físico para separar el manejo de los expedientes de contratación de la vigencia fiscal actual de los expedientes de contratos liquidados</p>	<p>Una solicitud para consecución de espacio físico para el manejo de los expedientes de contratación de la vigencia fiscal actual.</p>	<p>23/may/2016</p>	<p>22/may/2017</p>	<p>Carlos Paz – Profesional Universitario – Área Administrativa Luis Alfonso Rodríguez Devia – Director (DAGMA)</p>
<p>15</p>	<p>El Contrato 865-2015, suscrito por el DAGMA y el cual hace parte de una cuenta por pagar constituida en el cierre fiscal del 31 de diciembre de 2015, no pudo ser revisada a razón de que el mismo no fue suministrado a la comisión, porque en la carpeta del contrato se encuentra extraviado de la cual existe denuncia ante la</p>	<p>Falta de control administrativo</p>	<p>Fortalecer la implementación del proceso de manejo de archivo de gestión de la contratación en el DAGMA,</p>	<p>Gestionar la consecución de un espacio físico para separar el manejo de los expedientes de contratación de la vigencia fiscal actual de los expedientes de contratos liquidados</p>	<p>Una solicitud para consecución de espacio físico para el manejo de los expedientes de contratación de la vigencia fiscal actual.</p>	<p>23/may/2016</p>	<p>22/may/2017</p>	<p>Carlos Paz – Profesional Universitario – Área Administrativa Luis Alfonso Rodríguez Devia – Director (DAGMA)</p>

	<p>Inspección General de la Nación, cuando lo oportuno es que la entidad tenga control sobre los documentos contractuales, causado por la falta de control administrativo lo que genera ineffectividad en el trabajo.</p>		<p>para mejorar la aplicación de la tabla de retención documental, conforme a la Ley 594 de 2000</p>	<p>Reforzar el conocimiento del personal que interviene en el proceso de archivo de gestión, a través de talleres prácticos.</p>	<p>Dos talleres prácticos sobre proceso de archivo de gestión.</p>	<p>23/may/2016</p>	<p>30/dic/2016</p>	<p>Carlos Paz - Profesional Universitario - Área Administrativa (DAGMA)</p>
16	<p>Revisados y analizados los documentos contentivos en las carpetas de los contratos No. 815, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 853, 858 y 866 de 2015, suscritos por el DAGMA, cuya fecha de terminación se pactó para el 15 de diciembre de 2015, los cuales fueron prorrogados hasta marzo de 2016, aduciendo cambios en los diseños iniciales ya que al socializar con la comunidad se presentó inconformismo. Además en las zonas donde se ejecutan los contratos son de alto impacto social, se vieron en la necesidad de suspender inicios de obra mientras se lograba ubicar líderes comunitarios para que socializaran el proyecto. Igualmente, se indica en las motivaciones que debido a la temporada decembrina la oferta de materiales de construcción se ve disminuida ya que las empresas solo laboran hasta el 15 de diciembre, además la mano de obra se ve afectada por la cantidad de fechas festivas que existen en esta época. Otras de las motivaciones son: que la guadua angustifolia requerida y dada la cantidad, no se encuentra disponible en el Valle del Cauca. Que la entrega de las tuberías y accesorios para la ejecución de los proyectos oscilan entre los 30 y 60 días según el proveedor.</p>	<p>Lo anterior causado por la falta de planificación y violación del principio de anualidad por parte de la entidad e incumplimientos de las obligaciones contractuales de los contratistas de los mencionados contratos.</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación y seguimiento de las obras contratadas por el DAGMA, para la vigencia 2016.</p>	<p>Designar a un grupo especializado en el tema de obras, para el seguimiento en la ejecución de obras contratadas por el DAGMA y a los supervisores de las mismas.</p>	<p>Un grupo especializado en el seguimiento a las obras del DAGMA</p>	<p>23/may/2016</p>	<p>30/dic/2016</p>	<p>María Eugenia Pérez - Contratista DAGMA</p>
				<p>Revisión, ajuste y socialización del POAI 2016 de situado fiscal y TIOS, con el fin de precisar los proyectos a contratar, mejorando la planeación en la contratación.</p>	<p>Estudios previos ajustados y revisados para ejecución de POAI 2016 de situado fiscal y TIOS</p>	<p>23/may/2016</p>	<p>31/oct/2016</p>	<p>María Eugenia Pérez - Contratista DAGMA</p>
				<p>Presentar al área de presupuesto el resumen mensual de los boletines diarios de recaudos.</p>	<p>1 Resumen mensual de boletines</p>	<p>10/may/2016</p>	<p>31/dic/2016</p>	
				<p>Presentar al área de presupuesto el resumen mensual de los ingresos por bancos y por conceptos.</p>	<p>1 resumen mensual de los ingresos por bancos y por conceptos</p>	<p>10/may/2016</p>	<p>31/dic/2016</p>	
21	<p>Realizada la comparación de los ingresos presupuestales por \$27.393.915.992 con los registros presupuestales y de tesorería \$27.382.813.376 se determinó una diferencia de \$11.102.313 como resultado de la no conciliación de los datos presupuestales con las áreas de tesorería y presupuesto.</p>	<p>Doble registro de la partida de \$11.102.313 en los conceptos presupuestales de Aforados y No aforados.</p>	<p>Presentar por parte de la Tesorería del F.E.V. al área de Presupuesto constancia de ingresos detallada por fuentes de financiación mensual y otra acumulada al año.</p>	<p>Realizar la conciliación por parte del área de presupuesto teniendo en cuenta la constancia de ingresos remitida por la Tesorería del F.E.V.</p>	<p>1 conciliación</p>	<p>10/may/2016</p>	<p>31/dic/2016</p>	<p>FRANCISCO ENRIQUE BETANCOUR CASTRILLÓN - Área de Presupuesto (Profesional universitario)</p> <p>FREDY GONZÁLEZ PALOMINO - Tesorería (Profesional)</p>

*M. M. P.*

				Presentar, en la ejecución presupuestal mensual y consolidada al cierre de la vigencia fiscal, dos tipos de información concernientes a los ingresos, aforados y no aforados, especificando en los no aforados el porcentaje y valor de participación del F.E.V. respecto de los programas asociativos.	1	10/may/2016	31/dic/2016	universitario) (VIVIENDA)
22	Revisada y analizada la ejecución presupuestal de gastos del Fondo Especial de Vivienda, correspondiente a la vigencia fiscal 2015 se evidenció que la entidad no constituyó reserva presupuestal excepcional por \$14.974.003, correspondiente al contrato número 4144.0.12.1.137/2015 cuyo objeto es la prestación del servicio de vigilancia y seguridad en el proyecto habitacional Potrero Grande etapa V. Es deber de todas las entidades públicas al cierre de cada vigencia fiscal construir reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación.	Por falta de control y seguimiento al proceso de ejecución del contrato	Realizar seguimiento técnico, jurídico y Financiero a la ejecución de los contratos	Designar supervisores o interventores para los componentes técnico, jurídico y financiero de los contratos que se suscriban a cargo del Fondo Especial de Vivienda	Un (1) oficio designando los supervisores o interventores de los contratos	12/may/2016	31/dic/2016	Carlos Eduardo Rodríguez Marín - Subsecretario de Programas Básicos y Asociativos. Leonidas Tascón - Profesional Universitario  (VIVIENDA)
				Incluir dentro de la estructura de los comités periódicos de la Subsecretaría de Programas Básicos y Asociativos, capítulo de Informe de avance técnico - jurídico - financiero de cada proyecto y/o contrato que se suscriba asociado a esta subsecretaría	Seis (6) acta de comité técnico	12/may/2016	31/dic/2016	
		Por falta de control y seguimiento al proceso de ejecución del contrato	Realizar seguimiento técnico, jurídico y Financiero a la ejecución de los contratos	Designar supervisores o interventores para los componentes técnico, jurídico y financiero de los contratos que se suscriban a cargo del Fondo Especial de Vivienda	Un (1) oficio designando los supervisores o interventores de los contratos	12/may/2016	31/dic/2016	Carlos Eduardo Rodríguez Marín - Subsecretario de Programas Básicos y

Mr  
my w. y

			<p>Incluir dentro de la estructura de los comités periódicos de la Subsecretaría de Programas Básicos y Asociativos, capítulo de Informe de avance técnico - jurídico - financiero de cada proyecto y/o contrato que se suscriba asociado a esta subsecretaría</p>	<p>Seis (6) acta de comité técnico</p>	<p>12/may/2016</p>	<p>31/dic/2016</p>	<p>Asociativos, Leonidas Tascón - Profesional Universitario</p>
 Dr. Norman Maurice Armitage Cadavid Sr. Alcalde del Municipio de Santiago de Cali Firma Representante Legal del Sujeto			 Dra. María Virginia Jordán Quintero Directora Departamento Administrativo de Hacienda Firma del Jefe del Punto de Control				
 Dr. Alexander Durán Peñafiel Secretario de Salud Municipal			 Dra. Luz Elena Azcárate Secretaria de Educación				
 Dra. Luz Adriana Betancourt Secretaria de Cultura y Turismo			 Dr. Jesus Alberto Reyes Mosquera Director Fondo Especial de Vivienda				
 Dr. Juan Carlos Urbibio Secretario de Infraestructura Vial y Valorización			 Dr. Luis Alfonso Rodríguez Devia Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente				

Handwritten initials or signature in the bottom right corner.