



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	1 de 48

PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE.

REPRESENTANTE LEGAL: LUIS HERNANDO RODRIGUEZ RAMIREZ

PERIODO DE EJECUCION : 14 Mayo de 2013 AL 13 de Mayo de 2014

MODALIDAD DE AUDITORIA:

AUDITORIA DE REVISION DE LA CUENTA RENDIDA EN EL SIREC, CERTIFICACION Y RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DEL 2,012, PRESENTADOS POR LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.

FECHA DE SUSCRIPCION : 14 DE MAYO DE 2013
INFORME CON CORTE AL 30/06/2014

VIGENCIA EVALUADA: 2012

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA CMI	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1- No se refleja en los estados financieros la causación de los rendimientos generados por los anticipos entregados a los contratistas, ya que los supervisores no informan este aspecto, de igual manera no se observa la causación los intereses de mora de predial e industria y comercio.	1. Enviar a las Direcciones de Contabilidad y Tesorería, los rendimientos Financieros generados por los anticipos entregados a los contratistas en desarrollo de contratos donde ejerzan supervisión /interventoría de acuerdo a los estipulado en el Art.83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474/2011)	1.Supervisores / Interventores	14-05-2013 a 13-05-2014	1. 100% de Información remitida a la Dirección Contable y de Tesorería.	1.Rendimientos financieros enviados/Rendimientos financieros generados	TRANSITO los contratos celebrados en la Secretaria de Transito en la vigencia de 2013 no se realizaron anticipos , vigencias anteriores se encuentra dos contratos por legalizar anticipos los cuales se ha requerido a los contratistas para allegar los soportes de legalización presentándose por ellos mora en allegar esta información y así poder se expida el paz y salvo de contratación a efectos de tramitar la cuenta, se ha solicitado asesoría a la oficina de contratación para pago y liquidación de los contratos. AVANCE 50%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	2 de 48

			14-05-2013 a 13-05-2014			INFRAESTRUCTURA Para el tramite de pago final de contratos donde se haya otorgado dineros producto de anticipos, se solicita la presentación de certificación bancaria donde se muestre los rendimientos financieros generados por concepto de este, y su consignación en cuenta bancaria del municipio. Dentro de la vigencia 2012 solo se otorgo anticipo a 3 contratos 174,175 y 176 los cuales fueron consignados en cuentas corrientes que no generaron rendimientos financieros Para los contratos en mención ya se cancelaron Actas Finales por lo tanto los anticipos quedaron amortizados. CUMPLIMIENTO 100%
2- Las dependencias de la administración no envían oportunamente al grupo de contabilidad la información relacionada con sus áreas	1. Cumplir en la entrega de la información al Grupo de Contabilidad de acuerdo con las fechas establecidas en las políticas del Manual de Políticas y Prácticas Contables.	Proveedores de Información Contable Según Manual de Políticas y Prácticas Contables.	14-05-2013 a 13-05-2014	1. 100% de la Información entregada oportunamente a contabilidad.	Fecha Recibo información-Fecha Manual de Políticas (a-b=c) a: Fecha Recibo Información b: Fecha Establecida en el Manual c: Oportunidad o Demora en la entrega en días	TRANSITO mensualmente entrega el informe de cartera en cumplimiento al acta operativa del 24 de mayo de 2012. CUMPLIMIENTO 100%
3- Durante el proceso auditor se ha evidenciado hechos que no han sido de fácil y confiable medición monetaria; Se evidencia al revisar las conciliaciones de todas las cuentas de ahorro y cuenta corrientes a 31 de diciembre de 2012, que no están al día, presenta valores representativos por depurar de la misma vigencia y de años anteriores.	Conciliar y depurar las cuentas Bancarias a corte del cierre contable.	Dirección Grupo de Tesorería Área de Conciliaciones	14-05-2013 a 13-05-2014	Las conciliaciones Bancarias y depuración de partidas dependen del cierre contable. El 100% de LAS CUENTAS QUE TRAEN PARTIDAS DE VIGINCIAS DEL 2011 HACIA TRAS QUEDARAN DEPURADAS A 13 DE MAYO DEL 2014	Cuentas depuradas / total de cuentas conciliadas	Se encuentran conciliadas y depuradas a Septiembre 2013 el 95% de las cuentas Bancarias.



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	3 de 48

<p>4- Se puede establecer algunos hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación no están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos; como se evidencio con los soportes de los bienes inmuebles, de igual manera en algunas resoluciones de prescripciones de cartera falta folios de los autos de los expedientes.</p>	<p>A todas las resoluciones de prescripción que se produzcan, se anexaran los respectivos soportes. -</p>	<p>Grupo de Tesorería Dirección de Rentas</p>	<p>14/05/2013 al 13/05/2014</p>	<p>100 % Resoluciones de prescripción a partir de la suscripción del presente plan de mejoramiento</p>	<p>resolución de prescripción elaboradas con sus respectivos soportes Sobre total resoluciones de prescripción</p>	<p>Se emitieron 20 Resoluciones de prescripción por saltos de pago en la Dirección de Rentas, de julio 5 a Diciembre 23 de 2013, todas con sus respectivas vigencias y valor a prescribir, las emitidas de cobro coactivo para ser aplicadas al sistema de información que no cumplían con estos requisitos fueron devueltas con memorando, para ser corregidas, CUMPLIMIENTO 100%</p>
	<p>se iniciara proceso contractual para la identificación y caracterización de los bienes inmuebles de la Administración Central Municipal</p>	<p>Secretaria Administrativa y Dirección Grupo de Contratación</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>100% de proceso contractual de la caracterización de bienes de la Administración Central legalizado</p>	<p>proceso contractual realizado/proceso contractual proyectado</p>	<p>De los 2568 predios que figuran a nombre de la administración, se han identificado 882 predios, soportados con sus respectivos soportes legales como lo son: las escrituras, certificado de libertad y tradición, igualmente donde se explica la destinación económica de cada una ya sea para espacio público, recuperación del medio ambiente, mantenimiento de fuentes hídricas y con sus respectivos soportes objeto de legalización. Cumplimiento 34%</p>
<p>5- Durante el proceso auditor se presenta que la información no es clara en los documentos fuente necesaria para realizar su adecuada identificación para su posterior registro contable, , siendo esto que no sean documentos idóneos como por ejemplo : En el pago de los servicios públicos cancelados durante la vigencia 2012. Así mismo Según las siguientes resoluciones de prescripciones el resuelve no identifica el valor de la deuda: Resolución número 54-0015, No.54-0017, No.54-0020 ,54.00-41, .54-044, .54-0048, es de tener en cuenta que estas irregularidades se están presentando en documentos que soportan las operaciones de la Administración Central. En algunos casos no se identifican los terceros de las transacciones como en las consignaciones, en el almacén algunos bienes están identificados con placas internas que no les corresponden. Las hojas de vida de responsabilidad de los bienes a cargo de los funcionarios no se encuentran actualizadas de acuerdo a la toma física realizada en cada secretaria.</p>	<p>1, Hacer un filtro con la información de la base de datos, para establecer las placas internas que no corresponden, también con base en los cambios generados de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad de la toma física anual, a fin de actualizar el sistema de inventarios.</p>	<p>Grupo de Recursos Fiscos-Amacén General</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>base de datos actualizada en un 100%</p>	<p>base de datos por actualizar/base de datos actualizada</p>	<p>De acuerdo a la relación de elementos que fueron hallados por la Contraloría Municipal de Ibagué, con la misma placa de inventario físico, se procedió a corregirlos con la placa correcta, como se puede evidenciar en el software GCI de almacén. COMPLIMIENTO 100%</p>
	<p>2. Las resoluciones de prescripciones que expida Cobro coactivo incluirán el valor y la vigencia que se esté prescribiendo</p>	<p>Dirección Grupo de Tesorería Area Cobro Coactivo</p>	<p>14-05-2013 a 13-05-2014</p>	<p>100 % Resoluciones de prescripción a partir de la suscripción del presente plan de mejoramiento</p>	<p>Resolución prescripción elaboradas que incluyan valor y vigencias prescribir/total resoluciones de prescripción suscritas.</p>	<p>Se emitieron 20 Resoluciones de prescripción por saltos de pago en la Dirección de Rentas, de julio 5 a Diciembre 23 de 2013, todas con sus respectivas vigencias y valor a prescribir, las emitidas de cobro coactivo para ser aplicadas al sistema de información que no cumplían con estos requisitos fueron devueltas con memorando, para ser corregidas, CUMPLIMIENTO 100%</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	4 de 48

<p>6- Durante el proceso auditor se evidencia que se está incumpliendo con el régimen de contabilidad pública de acuerdo a los siguientes hechos: el registro de causaciones de forma equivocada como por ejemplo en la OP 0022 de fecha 5 de febrero de 2013, se registra el servicio de acueducto de alcantarillado del mes de diciembre en la cuenta 55010511 Servicios públicos y es de ejercicios anteriores; de igual manera se observa cuando la entidad cancela recargos y otros conceptos no se causa en forma separada, algunos gastos bancarios están siendo registrados en cuenta 14709025 Tesorería Descuentos Financieros se depuran en la medida que el grupo de conciliaciones bancarias van identificando la información que el banco reporta.</p>	<p>1. Cumplir con el RCP en cuanto a los gastos de ejercicios años anteriores, registrarlos en las cuentas dispuestas para ello.</p>	Grupo de Contabilidad	14-05-2013 a 13-05-2014	1. 100% cumplimiento RCP	Asiento Contable Realizado / Situación o Hecho Económico periodos anteriores.	Plan en ejecución se cumplirá con el rendimiento de la cuenta
	<p>2. Anexar a las OPS en forma detallada relación de los pagos separadamente de los recargos y otros conceptos para que puedan ser registrados.</p>	Secretarías Ejecutoras	14-05-2013 a 13-05-2014	2. 100% de los Registros	OP con liquidación de recargos (Anexo) / Registro de Recargos	Plan en ejecución se cumplirá con el rendimiento de la cuenta
	<p>3,La Administración Municipal no puede iniciar acciones jurídicas a las entidades Financieras ya que los descuentos o gravámenes a cuentas de Recursos Propios no son exigibles por ley. Únicamente están exonerados de cobro los recursos de transferencias del orden Nacional SGP, sin embargo se realizara una revisión a cada uno de los convenios de las cuentas de recursos propios diferentes al SGP realizados con las entidades financieras.</p>	Grupo de Tesorería	14-05-2013 a 13-05-2014	3, 100% de convenios suscritos por las entidades financieras	1- total convenios revisados / total convenios suscritos	La Administración Municipal no puede iniciar acciones jurídicas a las entidades Financieras ya que los descuentos o gravámenes a cuentas de Recursos Propios no son exigibles por ley. Únicamente están exonerados de cobro los recursos de transferencias del orden Nacional SGP, no obstante Los bancos han respondido a la solicitud de reintegro de gastos y gravámenes Financieros y está en proceso de revisión con el encargo Fiduciario de todos los convenios que hay con las entidades financieras. Cumplimiento 50%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	5 de 48

<p>7- Si bien es cierto el Municipio ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades descentralizadas, este Ente de Control al realizar la circulación de información con Infibagué, Cortolima, Gestora Urbana, se evidencia diferencias en los estados financieros de la Administración Central de la vigencia 2012</p>	<p>Solicitar a las Entidades con quien se tenga Operaciones Recíprocas la información reportada en los CGN's para su respectiva revisión y ajuste (Si da a lugar).</p>	<p>Grupo de Contabilidad</p>	<p>14-05-2013 a 13-05-2014</p>	<p>100% de las Acciones Propuestas</p>	<p>1. Oficio enviado/Oficio Programado. 2. Ajuste realizado / Oficio Recibido</p>	<p>Se enviaron los diferentes oficios, certificando los saldos recíprocos, para el caso de cortolima se aclara que sobretasa ambiental no es una operación recíproca para el Municipio, porque ésta contribución está a cargo de los contribuyentes. Cumplimiento 100%</p>
<p>8- De acuerdo a los problemas que se han presentado con COLVATEL S.A. ESP, en la actualidad la Administración Central no cuenta con un software que cubra el requerimiento de un sistema integrado de información de la misma.</p>	<p>Se estima de acuerdo al plan de trabajo el cierre de la etapa de implementación de los subsistemas Tributarios, Financieros, Administrativos, Complementarios y de Contratación para el mes de Mayo y hasta Agosto de 2013.</p>	<p>Director Grupo Tesorería, Directora Ingresos, Directora Talento Humano, Director Contratación, Supervisor del contrato, Director Grupo Informática, Secretario Ejecutivo, Contratista, Asesor Alcalde</p>	<p>14-05-2013 a 30-08-2013</p>	<p>100 % cierre de la etapa de implementación para los subsistemas de Información Tributario, Financiero, Administrativo, Complementario y Contratación.</p>	<p>1- Culminación etapa cierre / Etapa cierre programada.</p>	<p>Se logro el cierre de la implementación 88.50% el cual corresponde a los módulos del Predial, Industria y Comercio, Otros Impuestos, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nomina, Gestión Documental, Hoja de Vida, Almacén Gerencial entre otros. Así las cosas se logro la integralidad de estos módulos las cuales interactuaron como se evidencia en las transacciones y documentos expedidos en el sistema los cuales corresponden a: Liquidaciones de Impuestos, Paz y Salvos, flujos de información desde la Fiducia del banco Popular hacia el Modulo de Tesorería, Flujos de información de Distribución y Reparte de Ingresos de la Tesorería hacia el subsistema Tributario, Nomina con Presupuesto, Contabilidad, certificados disponibilidad, registros presupuestales con cuenta de pago de la Tesorería. Con el porcentaje que no se logro la integralidad representado en los módulos de Contratos, Fiscalización, Cobro Coactivo y Almacén, como se dijo en las observaciones del hallazgo 029 de este mismo documento, se realizo la liquidación del contrato. Se entregó el módulo correspondiente a Talento Humano en un 100% funcionando y con compromiso de parte de COLVATEL de hacer los ajustes necesarios en el</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	6 de 48

						momento de reportar alguna inconsistencia en el respectivo avance. CUMPLIMIENTO:
9- Se observa un posible riesgo de pérdida de la información por las pésimas condiciones en el manejo del archivo de contratación, administrativa y hacienda; de igual manera se puede apreciar en las resoluciones de prescripción la mala foliatura, y la falta de hojas en los autos que reposan en estas carpetas; se evidencia que la administración no tiene el 100% de control y cumplimiento de la ley 594 de 2000.	se dará cumplimiento a las acciones correctivas propuestas en el plan de contingencia, producto de los riesgos en lo identificados contratación, administrativa y hacienda	Grupo de contratación, Secretaria administrativa y Secretaria de hacienda	14/05/2013 a 13/05/2014	intervención de la información de los archivos de Gestión de las contratación, administrativa y hacienda en un 50%	archivo intervenido /intervención programada	CONTRATACION Se ha realizado un avance significativo en el archivo de contratación de la vigencia 2011 con el apoyo de la Profesional Luz Mila Carvajal encargada del archivo de la Administración Central Municipal y además se realizó la contratación de 5 personas de archivo que apoyaron la organización de las carpetas. En este momento se está adelantando la organización de los expedientes a fin de dar cumplimiento a la meta. En lo relacionado con el archivo que se encuentra en la Oficina de Contratación (vigencias 2012,2013), este se encuentra organizado por dos técnicas en archivo. CUMPLIMIENTO 83%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	8 de 48

<p>10- En la Administración Central el mapa de procesos no se le han hecho actualizaciones, está operando el que se elaboró en el año 2008, En el año 2012 se elaboraron los indicadores que estaban pendientes en 9 procesos, pero no se actualizaron los ya existentes; En virtud de lo anterior no se observa que la entidad no realice las respectivas actualizaciones}</p>	<p>La Secretaria de Planeación Municipal, el grupo de estudios estratégicos revisara el Mapa de procesos de la administración y realizará asesoras a las diferentes dependencias para que ellas determinen si sus procesos cumplen con el objetivo de la entidad.</p>	<p>Director grupo estudios estratégicos, - Secretaria de Planeación Municipal</p>	<p>14-05-2013 a 13-05-2014</p>	<p>100% Aserorias a dependencias, (secretarias de despacho y oficinas asesoras)</p>	<p>1- Dependencias Asesoradas / 14 dependencias</p>	<p>OFICINA JURIICA remitió actualización co memorandos No.1001-1445 del 16 julio de radicado bajo No. 2013030160 del 17 jul 2013 a la Secretaria de Planeación, se vo reiterar con el memorando No. 1001- 2523 c noviembre de 2013 radicado bajo 2013031525 del 13/11/2013. E igualmente remitió con el memorando No. 1001- 138 12/07/2013 radicado bajo el No. 201303010 15/07/2013 -Actualización de indicadores macroproceso denominado GESTIÓN JURÍ a la Secretaria de Planeación y al Grup Estudios Estratégicos la actualización c caracterización de los dos pro (Representación Judicial y Extrajudici Asesoría Jurídica e indicadores que actualr tiene la oficina para exponerlos y nos fi aprobados por el Comité de control docum no hubo citación a comité. CUMPLIMIEI 100%</p> <p>TRANSITO: Se han modificado procedimientos; se está en espera d implementacion del estudio de modernizació mismo al interior de la Secretaria se adelantando la verificacion por parte de direcciones como consta en memora CUMPLIMIENTO 50%</p> <p>PLANEACION La Secretaria de Plane realizó con cada dependencia las socializac de los procesos correspondientes a estas, c fin de empezar a realizar la actualizacion de l de procesos de la adminsitracion muni interactuando directamente con los respons con miras a la certificacion CUMPLIMIENTO:</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	9 de 48

						<p>INFRAESTRUCTURA: Para la vigencia 2012, de acuerdo a requerimiento efectuado por parte de la Secretaría de Planeación, se presentó la construcción de indicadores para los proyectos inherentes a la Secretaría. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>SALUD: SE REALIZO EN EL AÑO 2012 LA ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS, CUALES FUERON ENTREGADOS A LA SECRETARIA DE PLANEACION. CUMPLIMIENTO 100%</p>
--	--	--	--	--	--	---



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	10 de 48

<p>11- El plan de contingencias para los riesgos extremos únicamente lo elaboro el grupo de Sisben. Está pendiente por parte de las otras secretarías.</p>	<p>La Secretaria de Planeación Municipal, solicitara a todas las dependencias el Plan de Contingencias para los riesgos extremos(catastróficos) de cada uno de los Procesos.</p>	<p>GRUPO ESTUDIOS ESTRATEGICOS DE PLANEACION</p>	<p>14-05-2013 a 13-05-2014</p>	<p>memorandos al 100% de las dependencias que tienen riesgos extremos solicitando los Planes de Contingencias</p>	<p>1- Planes de contingencia Recibidos/planes de contingencia solicitados</p>	<p>OFICINA JURÍDICA remitió actualización memorando No. 1.1-2145 de fecha 2º noviembre del 2012 radicado bajo el No. 1 del 24/11/2012 en la Secretaria de Planeación al Grupo de Estudios Estratégicos el Plan de Contingencia del riesgo extremo denominado CONDICIONES AMBIENTALES POTENCIALES para la actualización del mapa de riesgos administrativos, fueron expuesto y aprobado por el Comité de control documental Acta No. 0019 de diciembre de 2012, considerando el anterior, que a la fecha que realizo el informe auditor el ente de control se había cumplido este requerimiento en el año 2012 y no se sabe las razón el porque la Secretaria de Planeación lo reporto en el proceso auditor que se llevo a cabo en el año 2013. Así mismo, la opción de manejo del riesgo era transferirlo lo cual se remitieron dos Memorando No. 1.1-2348 del 18/12/2012 Radicado con fecha 18/12/2012 y el Memorando No.1001-0431 del 27/02/2013 a la Secretaria administrativa para que realizar la gestión pertinente para reducir las condiciones ambientales (estudio de las condiciones ambientales y riesgo potenciales de la Oficina Jurídica), porque no contamos con recursos para el funcionamiento para estos gastos. En la vigencia 2013 la Secretaria Administrativa suscribió un contrato para estos fines y a la fecha se va subsanando estas condiciones ambientales y se actualizaron nuevamente en la vigencia 2013 el memorando No. 1001-2529 del 08 noviembre 2013 radicado bajo No. 2013031524 del 13/11/2013. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>TRANSITO: memorando No 12.01 854 del 7 de septiembre de 2013, recibí en planeación el memorando No. 2013030763 del 13 de septiembre total 13 folios. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>PLANEACION Se ha solicitado mediante correo electrónico recordando la importancia de reportar los planes de contingencia a esta dependencia. Hasta el momento se ha recibido cuatro planes de contingencia. CUMPLIMIENTO 60%</p>
--	--	--	--------------------------------	---	---	--



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	11 de 48

						<p>SALUD: el comité que está constituido en virtud de la resolución, mediante reuniones soportadas por actas ha efectuado análisis y ajuste a los riesgos de riesgos administrativos, y ha formulado el Plan de contingencia para los riesgos extremos, el cual se remite con oficio del 26/06/2014 a la Secretaría de Planeación para el trámite de aval establecido en el procedimiento de control documental. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>ADMINISTRATIVA: según memorando No. 1271 del 19 de Marzo de 2014, hace entrega a la Secretaría de Planeación del PLAN DE CONTINGENCIA de los riesgos que se encuentran en zona extrema del Mapa de Riesgos Administrativos y de igual manera se solicita que tratamiento se le dará a este plan. El día 16 de mayo de 2014 según memorando No. 2741 se solicita nuevamente sea resuelto el tratamiento se le dio al Plan de Contingencia el día 16 de Junio de 2014 según memorando No. 030709 con el fin de coordinar las acciones tendientes a la aprobación del Plan de Contingencia, se informa a la Secretaría de Planeación que profesional será el enlace en la parte de este despacho para establecer la coordinación correspondiente en el cumplimiento de este objetivo. CUMPLIMIENTO 100%</p>
12- Durante la vigencia 2012, se realizó la revisión a	La Secretaría de Planeación Municipal,	DIRECCION GRUPO	14-05-2013 a	100 % de los	procedimientos	OFICINA JURÍDICA remitió a la Secretaría



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	12 de 48

<p>algunos de los procedimientos, por parte de los responsables de los procesos de gestión referenciados durante el proceso auditor, pero se evidencia que falta el resto de procedimientos de la administración central.</p>	<p>solicitará a todas las dependencias mediante memorandos como ejercicio fundamental, identificar y levantar con la mayor precisión los procedimientos</p>	<p>ESTUDIOS ESTRATEGICOS - SECRETARIA DE PLANEACION</p>	<p>31-12-2013</p>	<p>procedimientos aprobados</p>	<p>aprobados/ procedimientos presentados</p>	<p>de Planeación y al Grupo de Estudios Estratégicos la actualización de los procedimientos (REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO, MANEJO DE TITULOS Y/O REMANENTES DENTRO DEL PROCESO JUDICIAL, ASESORIA JURÍDICA, SISTEMA DE VIGILANCIA, CONTROL E INSPECCIÓN A LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD ARRENDATARIA) con el memorando No.1001-593 de fecha 18 de marzo de 2013 radicado bajo el No. 04374, fueron presentando y aprobados por el Comité de control documental con acta No. 019 del 08 abril de 2013. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>TRANSITO: se actualizo los procedimiento denominados Gestion de registro y Gestion de Movilidad y el cinco y 18 de abril se presentaron y se sustentaron a la secretaria de planeacion para su aprobacion con las acta No 018 del 5 de abril y No 21 del 11 de abril de 2013. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>PLANEACION Por medio del comité de control documental se presentaron y se aprobaron 358 procedimientos actualizados y nuevos. Comunicado a la administracion municipal en Mayo de 2013. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>INFRAESTRUCTURA Se adelanto revisión y ajuste al procedimiento derivado de los procesos inherentes a la Secretaría, el cual presentado a la Secretaría de Planeación para su respectiva aprobación, CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>SALUD SE REALIZO EN EL AÑO 2013 ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS, LOS CUALES FUERON ENTREGADOS Y APROBADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y CONTROL DOCUMENTAL, LO CUAL CONSTA EN ACTA. CUMPLIMIENTO</p>
---	---	---	-------------------	---------------------------------	--	--



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	13 de 48

						100%	
13- El formato difusión de documentos que maneja la secretaria de planeación, se encuentra desactualizado por falta de tiempo del funcionario responsable.	La Secretaria de Planeación Municipal, el grupo de estudios estratégicos actualizará el formato de acuerdo a la información reportada por las dependencias	GRUPO ESTUDIOS ESTRATEGICOS SECRETARIA DE PLANEACION	14/05/2013 13/05/2014	a	Actualización del formato 100%	Formato actualizado/formato programado	Ya se cuenta con personal idoneo y con la responsabilidad específica de actualización de formatos. Se realiza actualmente la recolección de la información necesaria para actualizar el formato de difusión de documentos. CUMPLIMIENTO 40%
14- No se evidencia que la entidad haya elaborado un instructivo sobre el manejo operativo de la Caja Menor por parte del responsable de la misma, incumpliendo lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 9 de la resolución No. 5.1 0038 de febrero 9 de 2012.	Elaboración Instructivo Manejo Caja Menor.	Ordenador del Gasto - Secretaría Administrativa	14/05/2013 13/05/2014	a	Elaboración de Instructivo del Manejo de Caja en un 100%	1- Instructivo elaborado caja menor / Instructivo programado elaborado.	Mediante acta No. 007 del 19/12/2013 correspondiente al Comité Interno de la Alcaldía según la ley 2578/2012, se hizo la presentación, Revisión y Aprobación de los Formatos de Caja Menor. CUMPLIMIENTO 100%
15- El manual de contratación no se encuentra actualizado de acuerdo a la ley anticorrupción 1474 de 2011, a la ley 734 de 2012 y la ley antitrámites 019 de 2012.	Se efectuara la actualización y aprobación y socialización del manual de contratación por cada uno de los grupos que manejan los diferentes procesos, ajustándolos a la normatividad legal vigente	Dirección Grupo de Contratación Oficina Jurídica Planeación Municipal -Comité de Control Documental - Comité control de coordinación de Control Interno	14/05/2013 13/05/2014	a	Manual de Contratación aprobado y socializado en un 100%	1- Manual de contratación aprobado y socializado / Manual programado actualizado	La Oficina Jurídica revisó el proyecto de manual de contratación y lo remitió nuevamente a la Dirección de Contratación, posteriormente mediante acta 007 de 21 de marzo de 2013 el comité de control documental aprobó dicho manual y el 31 de mayo de 2013 se elevó a Decreto el mismo. Vale la pena aclarar que durante los meses de enero y marzo del año 2013 se procedió a informar a los enlaces de las secretarías y a los supervisores de los contratos acerca del modelo contractual; también en el mes de agosto se recordó a los supervisores las responsabilidades que tienen. CUMPLIMIENTO 100%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	14 de 48

<p>16- No se evidencia que se realice periódicamente revisión a los controles que deben tener los procedimientos que realiza cada una de las secretarías de la Administración Central.</p>	<p>cada vez que se actualice un procedimiento se revisaran la inclusión de los puntos de Control.</p>	<p>Líderes de los procesos Secretaria de Planeación</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>100% de los procedimientos que requieran actualización con su respectivo punto de control</p>	<p>Procedimientos actualizados / procedimientos presentados</p>	<p>OFICINA JURÍDICA se realiza seguimiento, y según en comité técnico de riesgos y con el acta 1001-0.04.02 del 12/06/2013 monitoreo a los controles establecidos en los procedimientos y al plan de acción en el mapa de riesgos remitido con memorando No. 2529 de 08/11/2013 radicado bajo No. 2013031524, memorando No. 1.1-2145 de 22/11/2012 radicado bajo el No. 14944, el mapa de corrupción remitido con el memorando No. 1001- 757 de fecha 15 de abril de 2013 radicado en la misma fecha en la Secretaría de Planeación, la caracterización de los procesos con los memorandos remitidos a la Secretaría de Planeación No. 1001-1445 radicado bajo No. 2013030160 del 17 julio de 2013 donde se les ha solicitado citar al Comité de control documental por motivo que se han cambiado y se han actualizado controles, indicadores y riesgos que se han reducido y ha quedado la trazabilidad de los mismos e igualmente en los monitoreos que nos a realizado la Oficina de Control Interno esta la evidencia y los diferentes memorandos remitidos a la dependencias como Administrativa 1001-757 del 15 abril de 2013, que transferimos el riesgo. Así mismo, se han remitidos memorandos al personal adscrito a la oficina sobre el seguimientos y monitoreo de los controles e indicadores. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>PLANEACION: La inclusión de los puntos de control se hizo con la última actualización aprobada de los procesamientos en Mayo de 2013 100%</p> <p>SALUD Se ha venido reuniendo el comité periódicamente donde se ha ido actualizando los indicadores de acuerdo a los procesos y procedimientos modificados hasta la fecha. CUMPLIMIENTO 50%</p>
--	---	---	--------------------------------	--	---	---



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	15 de 48

<p>17- No se ha revisado la actualización de los indicadores para evaluar la gestión de los procesos. Como Tampoco se ha realizado una evaluación de los indicadores, que haya permitido medir el cumplimiento de los factores críticos de los procesos y facilitado la toma de decisiones</p>	<p>La Secretaria de Planeación Municipal, solicitara a las secretarias mediante memorandos la actualización de los indicadores y el envió de los mismos</p>	<p>DIRECCION GRUPO ESTUDIOS ESTRATEGICOS- SECRETARIA DE PLANEACION Y TODAS LAS SECRETARIAS</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>actualización al 100% del Manual de indicadores de los procesos</p>	<p>Manual de indicadores actualizados/manual de indicadores a actualizar</p>	<p>OFICINA JURICA remitió a la Secretaria de Planeación y al Grupo de Estudios Estratégicos la actualización de los indicadores de los dos procesos que se encuentra en el mapa de proceso - macroproceso denominado GESTIÓN JURÍDICA y en los procesos de REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO y el de ASESORÍA JURÍDICA con memorando No.1001- 1445 del 16 julio de 2013 radicado bajo No. 2013030160 del 17 julio de 2013 a la Secretaria de Planeación, pero a la fecha no hubo respuesta alguna por dicha secretaria y se volvió a reiterar con el memorando No. 1001- 2523 del 08 noviembre de 2013 radicado bajo No. 2013031525 del 13/11/2013. E igualmente, se remitió con el memorando No. 1001- 1384 del 12/07/2013 radicado bajo el No. 2013030103 -actualización de indicadores del macroproceso denominado GESTIÓN JURÍDICA a la Secretaria de Planeación y al Grupo de Estudios Estratégicos la actualización de la caracterización de los dos procesos (Representación Judicial y Extrajudicial - Asesoría Jurídica) e indicadores que actualmente tiene la oficina para exponerlos y nos fueran aprobados por el Comité de control documental, no hubocitación a comité. CUMPLIMIENTO 100%</p> <p>TRANSITO: Se realizo capacitación a los miembros del equipo MECI para la construcción de indicadores. CUMPLIMEINTO 45%</p> <p>SALUD: EL COMITÉ QUE ESTA CONSTITUIDO POR RESOLUCION SE REUNIO CON EL FIN DE HACER EL ANALISIS DEL MANUAL OPERATIVO. CUMPLIMIENTO 45%</p> <p>PLANEACION Se han solicitado mediante memorando las actualizaciones de los indicadores a cada dependencia según los</p>
--	---	--	--------------------------------	--	--	--



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	16 de 48

						procedimientos que manejen. CUMPLIMIENTO 50%
18- Deficiente seguimiento a las acciones correctivas propuestas en los planes de mejoramiento por parte de los líderes de los procesos, aunque han presentado avance deben ser una constante en el que hacer institucional.	Socializar los planes de mejoramiento y su avance por parte de los líderes de cada uno de los procesos para dar cumplimiento a los indicadores de gestión.	Líderes de los procesos involucrados en el Plan de Mejoramiento	14/05/2013 a 13/05/2014	Seguimiento al 100% de las acciones correctivas por las dependencias involucradas en el plan de Mejoramiento	reuniones realizadas/reuniones programadas	<p>OFICINA JURÍDICA ha venido realizando seguimiento a las acciones correctivas propuestas en los planes de mejoramiento, y se puede evidenciar en las actas de comités técnico, de riesgos administrativos y de corrupción llevadas a cabo en el año 2012 y 2013, memorando No.1001-1585 del 01 agosto de 2013, además considerando que el avance ha sido del 100%.</p> <p>TRANSITO Se elaboraron actas de seguimiento de las áreas que conforma la Dirección administrativa y contravenciones- (inmovilizados-contravenciones-tramites ventanillas). CUMPLIMIENTO: 70%</p> <p>SALUD: CADA 8 DIAS EN COMITÉ TECNICO SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL. CUMPLIMIENTO 60%</p> <p>ADMINISTRATIVA Es importante tener en cuenta que se ha realizado avances en cada uno de los hallazgos que tiene la Secretaría Administrativa, actualmente se esta trabajando en cada uno de los Planes de Mejoramiento de las tres (3) direcciones que tiene esta secretaria como lo son ; Dirección de Talento Humano, Recursos Físicos y la Dirección de Informática, para poder así seguir con el seguimiento de las acciones correctivas que propusimos en cada plan.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	17 de 48

						Cumplimiento 70%
19- Los líderes de los procesos no han mostrado interés en los informes de evaluación de gestión y no se han formulado planes de mejoramiento individual en los mismos.	Socializar los informes de evaluación de la Gestión y formular el plan de mejoramiento individual	Secretario de Despacho, Jefes de Oficina y Directores	14/05/2013 a 13/04/2014	100% de reuniones programadas para Socialización de informe de evaluación de la gestión - formulación de plan de mejoramiento individual	Socializaciones realizadas/14 socializaciones programadas	<p>OFICINA JURIICA no se ha requerido hasta el momento Plan de Mejoramiento Individual, según memorando No. 1001-2827 de fecha 17/12/2013 remitido al Grupo de Talento Humano CUMPLIMIENTO: 100%</p> <p>INFRAESTRUCTURA: Se adelanto socialización en Comité Técnico la evaluación de la gestión presentada por parte de la Oficina de Control Interno y la Secretaría de Planeación. Igualmente se asistió a convocatoria de la Sería de Planeación para evaluación de avances en el Plan Indicativo. 100%</p>
20- La administración no ha emprendido actuaciones jurídicas para recuperación de estos valores e inclusive reindexados de los saldos pendientes por depurar y entre ellos de vigencias anteriores.	Hacer reuniones periódicas con las entidades financieras para gestionar la exoneración de los gastos financieros y oficiar a estas entidades a fin de que efectúen el reintegro de al menos el 50% de los descuentos realizados como costos financieros de vigencias anteriores al 2011	Grupo de Tesorería	14/05/2013 - 13/05/2014	50% de recuperación de estos gastos financieros	gastos financieros recuperados / gastos financieros aplicados	La Administración Municipal no puede iniciar acciones jurídicas a las entidades Financieras ya que los descuentos o gravámenes a cuentas de Recursos Propios no son exigibles por ley. Únicamente están exonerados de cobro los recursos de transferencias del orden Nacional SGP, no obstante Los bancos han respondido positivamente a la solicitud de reintegro de gastos y gravámenes Financieros. CUMPLIMIENTO 70%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	18 de 48

<p>21- No se evidencia que la Secretaria de Hacienda haya gestionado a nivel de dirección Nacional bancaria el control del recaudo de estos dineros sin el previo requisito que establece el municipio para su debida identificación.</p>	<p>Establecer el recaudo de impuesto predial e industria y comercio en línea con el Banco que presta el servicio (Banco Occidente) para poder identificar con claridad el nombre del contribuyente</p>	<p>Secretaria de Hacienda</p>	<p>14/05/2013 - 13/05/2014</p>	<p>100% del Inicio del proceso de recaudo en línea.</p>	<p>1- Proceso iniciado recaudo / proceso programado.</p>	<p>Se logro hacer el recaudo a nivel nacional por medio de código de barras lo cual permite identificar la información del contribuyente para el pago de Impuesto Predial e Industria y Comercio . Se logró el pago por código de barras a Nivel Nacional con los Bancos: PICHINCHA, SUDAMERIS, OCCIDENTE Y DAVIVIENDA , cumplimiento 100%</p>
<p>22- La administración central no le está recaudando el valor de las Cuotas Partes que le adeudan al municipio para hacer efectivo el pago de las pensiones oportunamente.</p>	<p>Enviar estado de cuenta por entidad a la tesorería para que se surta el proceso de cobro coactivo</p>	<p>Secretaría administrativa. - fondo de pensiones - Dirección Grupo Tesorería</p>	<p>14/05/2013 - 13/05/2014</p>	<p>20% recaudo de cartera</p>	<p>cartera recuperada / total cartera</p>	<p>Para la vigencia 2013 el porcentaje recaudado fue del 96%, para este año con corte al mes de mayo el porcentaje es del 74% de recaudo del valor de cuotas partes pensionales. CUMPLIMIENTO 74%</p>
<p>23- La administración central no ha recibido por el concepto de Rendimientos Financieros el valor correspondiente al anticipo entregado al Hospital San Francisco en el convenio interadministrativo No.109/2009.</p>	<p>Gestionar el recaudo a través de un acuerdo de pago de los rendimientos financieros no cancelados por anticipo entregado al Hospital San Francisco</p>	<p>Salud Pública</p>	<p>14/05/2013 al 13/05/2014</p>	<p>100% de la Gestión de cobro</p>	<p>1- Acuerdo pago suscrito / acuerdo pago por elaborar / o Pago total rendimientos.</p>	<p>El Hospital San Francisco realiza pago a la Secretaria de Salud Municipal por valor de \$5.057.993 correspondiente a intereses liquidados por concepto del anticipo, entregado al Hospital San francisco según convenio interadministrativo No: 109 de 2009. CUMPLIMIENTO 100%</p>
<p>24- No existe regularidad en la amortización de los dineros entregados a la Gestora Urbana con respecto a los convenios interadministrativos con la administración central.</p>	<p>La Secretaria ejecutora Solicitar a la Gestora Urbana c/cuatro meses el informe de ejecución de los dineros entregados en virtud del convenio celebrado.</p>	<p>Secretaria Ejecutora de convenio interadministrativo con la Gestora Urbana</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>100% de informes por convenio celebrado con la Gestora Urbana</p>	<p>informes presentados / informes programados</p>	<p>En ejecución, cumplimiento 0%</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	19 de 48

<p>25- No se evidencia que los bienes del municipio estén registrados en la oficina de instrumentos públicos.</p>	<p>1-Se celebrara un contrato para establecer el inventario de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Ibagué Administración Central; buscando identificar el estado Jurídico, administrativo, Técnico y Comercial de cada uno de ellos.</p> <p>2- Después de realizar el inventario se iniciaran las acciones técnicas, administrativas y jurídicas necesarias para llevar a cabo la inscripción ante la oficina de instrumentos públicos.</p>	<p>Secretaría administrativa. Oficina Jurídica del Municipio. Secretaria de Planeación. Oficina de contratación</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>100% de proceso contractual de la caracterización de bienes de la Administración Central legalizado</p>	<p>proceso contractual realizado/proceso contractual proyectado</p>	<p>.Se esta realizando el estudio técnico y jurídico de los predios que están en cabeza de la Administración Central mediante concurso de meritos No. 011 del 2013, por intermedio de la Secretaria de Planeación. CUMPLIMIENTO 34%</p>
<p>26- El municipio de Ibagué presenta incumplimiento en la ley 594 de 2000, en la Secretaria de Hacienda- Tesorería- Contratación- Secretaria Administrativa.</p>	<p>se dará cumplimiento a las acciones correctivas propuestas en el plan de contingencia, producto de los riesgos en lo identificados contratación, administrativa y hacienda</p>	<p>Grupo de contratación, Secretaria administrativa y Secretaria de hacienda</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>intervención de la información de los archivos de Gestión de las contratación, administrativa y hacienda en un 50%</p>	<p>archivo intervenido /intervención programada</p>	<p>CONTRATACION: Se ha realizado un avance significativo en el archivo de contratación de la vigencia 2011 con el apoyo de la Profesional Luz Mila Carvajal encargada del archivo de la Administración Central Municipal y además se realizó la contratación de 5 personas de archivo que apoyaron la organización de las carpetas. En este momento se está adelantando la organización de los expedientes a fin de dar cumplimiento a la meta. En lo relacionado con el archivo que se encuentra en la Oficina de Contratación (vigencias 2012,2013), este se encuentra organizado por las técnicas en archivo. CUMPLIMIEN 83%</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	20 de 48

						<p>ADMINISTRATIVA; Se ha realizado un avance significativo en el archivo de contratación de la vigencia 2011 con el apoyo de la Profesional Luz Mila Carvajal encargada del archivo de la Administración Central Municipal y además se realizó la contratación de 5 personas de archivo que apoyaron la organización de las carpetas. En este momento se está adelantando la organización de los expedientes a fin de dar cumplimiento a la meta. En lo relacionado con el archivo que se encuentra en la Oficina de Contratación (vigencias 2012,2013), este se encuentra organizado por dos técnicas en archivo.</p> <p>ADMINISTRATIVA Se realizo levantamiento de inventarios y se reubico la información en los estantes para su fácil localización y garantizando su conservación.</p> <p>-Se realizo compra de material de archivo mediante contrato 1939 de 2013, con el fin de suministrar los elementos necesarios para la organización de los expedientes</p> <p>-se contrato y asigno personal de archivo para la dirección de presupuesto para el apoyo en la organización de los archivos y levantamientos de inventarios, para un avance del 100%.(memorando 21000/2014)</p> <p>-se ha realizado jornadas de capacitación a los funcionarios sobre la organización de archivos y transferencias documentales(circular y asistencia). CUMPLIMIENTO 100%</p>	
27- Se presenta diferencia entre los valores reportados en el SIREC, con los valores reportados en los documentos físicos suministrados por la entidad. FORMATO 2A, FORMATO 4, FORMATO 12,	Para el FORMATO 12 la secretaria de Planeación verificara los valores de la ejecución con lo programado en los proyectos.	Director - GRUPO ESTUDIOS ESTRATEGICOS PLANEACION	14/05/2013 a 28/02/2014	a	100% Informe SIREC revisado	Informe SIREC revisado / Informe enviado	<p>PLANEACION: Actualmente se encuentran recopilando los valores de la ejecución para comparar con los programado en los proyectos</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	21 de 48

<p>FORMATO 14A1-14A3, FORMATO 17C2, FORMATO 201A.</p>	<p>Efectuar la revisión de la información contenida en los formatos por parte de los funcionarios responsables, de diligenciar los formatos 14^a1, 14^a3, 17C2, 201^a, en la Serie de Educación.</p>	<p>Director Administrativo y Financiero y Profesional Universitario de Nomina Secretaria de Educación, Supervisores - Grupo de Contratación</p>	<p>14/05/2013 a 28/02/2014</p>	<p>100% Informe SIREC revisado</p>	<p>Informe SIREC revisado / Informe requerido</p>	<p>esta acción ya se cumplió , mediante oficio No 04703 del 15 de abril de 2013 dirigido al Dr. OSWALDO ENRIQUE MESTRE, donde se aclara que el numero de provisionalidad son 74, periodo de prueba 29 y propiedad 25.Se aclara que la diferencia se presenta en razón a que el sistema SICOF realiza una contabilización automática de la fecha presunta de terminación, pero es el supervisor mediante certificación expedida por el mismo quien define la fecha real en que se dio cumplimiento al objeto y obligaciones pactadas en el contrato y/o convenio; puesto que durante la ejecución se pudieron presentar eventualidades como suspensiones y reinicios, adiciones en tiempo, cumplimiento anticipado del objeto contractual, entre otros. El informe SIREC se presenta de manera mensual, es decir que la información que se reporta en relación a la fecha de terminación es la que el sistema arroja pero al momento de enviar dicha información no se tiene aun certeza de la fecha en que se va a dar cumplimiento con el objeto contractual. CUMPLIMIENTO 100%</p>
<p>28- Seguimiento Función de advertencia 100-0136-5493: Según Función de advertencia 100-0136-5493 se evidenciaron irregularidades en el contrato de compraventa No. 533 del 11 de Mayo de 2012, en virtud de lo anterior la Administración Municipal no ha dado cumplimiento a la Acción Popular cuyo resultado era la instalación del ascensor en el Palacio Municipal - Alcaldía de Ibagué, para beneficio de la población discapacitada.</p>	<p>La administración Municipal en cabeza del ordenador del Gasto - doctor Jaime Daniel Salazar Cardona llevo a cabo la Liquidación Unilateral del contrato 0533 de 2012, en virtud del que el contratista Álvaro Niño Cortez incumplió los requerimientos de la supervisión para llevar a cabo la Liquidación bilateral del mismo.</p>	<p>Secretaría Administrativa - Grupo de Recursos Físicos - Dirección de Talento humano</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>100% Población con movilidad reducida</p>	<p>personas con movilidad reducida atendidas/personas con movilidad reducida que solicitan servicio</p>	<p>Mediante contrato No. 1748 del 02/10/2013, la Administración Municipal contrató la compra de instalación de un ascensor para la población con movilidad reducida en el edificio del Palacio Municipal, el cual ya se encuentra en funcionamiento. CUMPLIMEINTO 100%</p>
				<p>100% desmonte de la estructura para ascensor</p>	<p>desmonte de estructura/programación desmonte estructura</p>	



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	22 de 48

	<p>La secretaría Administrativa en aras de dar cumplimiento a la acción popular 18 de 2008 acondicionara un lugar en el primer piso - entrada del Palacio Municipal donde se dará la atención prioritaria a la población con movilidad reducida que requiera adelantar algún trámite en cualquiera de las oficinas ubicadas en el segundo y tercer piso del edificio en mención, en el cual el funcionario requerido acudirá oportunamente al llamado, a fin de atender de manera personalizada e inmediata a la petición de dicha comunidad. en lo referente al oficio No 150-0269-1811 se procederá realizar los procesos contractuales frente al desmante de la estructura y porque la compra del elevador.</p>			<p>instalación ascensor 100%</p>	<p>ascensor instalado/instalación programada</p>	
<p>29- Seguimiento función de advertencia 100-080-4733 COVALTEL: por el incumplimiento de los plazos adjudicados tanto en el contrato inicial como en los adicionales que fueron otorgados, lo que ha motivado a la Oficina Jurídica y la Secretaria de Apoyo a la Gestión a través del grupo de contratación se encuentran revisando el tema legal para liquidar el contrato.</p>	<p>informe de seguimiento a plan de trabajo presentado por parte del contratista para lograr el cierre de la etapa de implementación de los siguientes módulos Predial, Control Fiscal, Cobro Coactivo, Correspondencia y Gestión Documental</p>	<p>Director Tesorería, Grupo Rentas, Director grupo Físicos, Director grupo Contratación, Supervisor, Contratista, Director grupo Informática y Contratista.</p>	<p>14/05/2013 a 30/08/2013</p>	<p>100% informes de seguimiento a plan de trabajo presentado por el contratista</p>	<p>informe presentado/ 2 informes programado</p>	<p>Con respecto a la ejecución del contrato 1001 de 2010 y el plan de mejoramiento, se inicio la liquidación del contrato, situación solicitada por el contratista, según acta de seguimiento del día 27/06/2013, donde se solicito el cierre de la etapa de implementación y la compensación en dinero por el tiempo de uso de los módulos que se encuentran en operación, las cuales solicitaron al supervisor del contrato certificara. El día 29 de Julio de 2013, el mismo comité de seguimiento por parte de la Alcaldía de Ibagué, informo al contratista sobre la factibilidad de liquidar el contrato y reconocer el valor del cierre por los módulos entrados en operación y el arrendamiento, todo esto con fecha corte al 30 de Julio de 2013. Adicionalmente el contratista concedió un mes de prorrogas mientras la Alcaldía de Ibagué, decida las acciones a seguir frente a la operación de los procesos (área Administrativa, Tributaria y Financiera). En cuanto al módulo de Talento Humano, se realizaron los debidos seguimientos y se reportaron al supervisor del contrato.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	23 de 48

<p>30- Seguimiento función de advertencia 100-047-4461 Gestora Urbana, se evidencian graves anomalías en el convenio 041 de 2009 y 136 de 2009 y de los puntos 1 y 5 de la función de advertencia desconocían esto, concluyendo que la administración central no ha tomado las acciones preventivas para darle respuesta a los inconvenientes ya mencionados.</p>	<p>Se adelantara mesas de trabajo de forma mensual con el fin de hacer seguimiento a los convenios 041 de 2009 y 136 de 2009..</p>	<p>Secretaria de Infraestructura- Grupo Operativo, Supervisor del Convenio, Grupo de Proyectos</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>100% mesas de trabajo</p>	<p>Mesas de trabajo realizadas/ 12 mesas de trabajo programadas</p>	<p>Infraestructura: Se han realizado seis (6) mesas de trabajo entre la Gestora Urbana y la Secretaría de Infraestructura correspondientes a las siguientes fechas: Junio 25, Agosto 26, Septiembre 20, Octubre 28, Noviembre 22, diciembre 18, cumplimiento 50%</p>
<p>31- Seguimiento función de advertencia 100-075-4728 Infibagué:</p> <p>Se evidencia según oficio de la Administración central del Municipio de Ibagué No.5.5. 3806 de fecha 14 de marzo de 2013 firmado por la Tesorera del Municipio, la secretaria de hacienda mediante rubro presupuestal No.213310001365 el dinero se encuentra disponible para que la secretaria de infraestructura para realizar el muro de la plaza de ferias de la ciudad de Ibagué y así evitar riesgos con la comunidad que se encuentra a su alrededor.</p>	<p>Se inicio el proceso licitatorio No.019 de 2013, selección abreviada de 2013, para adelantar la ejecución de la construcción del muro de contención en la Plaza de Ferias de Ibagué, de acuerdo a recursos asignados al presupuesto de la Secretaria de Infraestructura</p>	<p>Secretaria de Infraestructura</p>	<p>14/05/2013 a 31/12/2013</p>	<p>Contrato ejecutado al 100%</p>	<p>Contrato ejecutado/ contrato celebrado</p>	<p>Infraestructura: Se suscribió el Contrato 1397 del 05 de agosto de 2013 cuyo objeto corresponde a Adecuaciones Locativas Coliseo de Ferias y Exposiciones de Ibagué, con el Ingeniero René López Roa por valor de \$251,656,708, EL el cual se encuentra ejecutado. cumplimiento 100%</p>
<p>32- Seguimiento función de advertencia 100-079-4732 contrato 858:</p> <p>Se evidencia que la administración central al elaborar el presupuesto inicial del convenio 858 del 15 de diciembre de 011, con el Ministerio de Educación Nacional no presento en forma separada el presupuesto de la inversión de cada entidad, como lo conceptualiza el Ministerio en la resolución 4516 de fecha agosto 08 de 2007, en su artículo tercero numeral tercero y noveno, de igual manera no se observa las acciones correctivas con respecto a las cantidades referenciadas en el acta final a efectos de</p>	<p>1, Se efectuará la revisión de los estudios previos para la suscripción de convenios especificando los presupuestos. 2, Para el convenio 858 de 2011, se realizaran los ajustes correspondientes a fin de elaborar un acta de liquidación.</p>	<p>Secretario de Educación y Directores Secretaría de Educación</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>1, En los estudios previos registrar el 100% de los aporte del presupuesto discriminando lo correspondiente a la cofinanciación, 2 Realizar acta de liquidación</p>	<p>Estudios previos elaborados discriminando las fuentes de financiación/Total Estudios previos elaborados Acta de liquidación elaborada/Acta de liquidación programada</p>	<p>Respecto a discriminar en los estudios previos el 100% de los aportes del presupuesto discriminado por cofinanciación. En los estudios previos en la sección "Descripción de la Necesidad" se realiza discriminación del recurso a invertir. En cuanto a la Liquidación, dicha acción se encuentra en proceso de ejecución por parte del supervisor del contrato el cual tiene vencimiento el 13-05-2014, una vez se haya culminado dicha acción se estará remitiendo copia de la</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	24 de 48

que no se cancelen sobrecostos y generen un detrimento alguno.						misma. CUMPLIMIENTO 50%
33- Seguimiento función de advertencia 100-081-4734 contrato 1314: Se evidencia en lo que respecta a las correcciones y/o aclaraciones correspondientes al acta final del contrato 1314 del 21 de diciembre de 2010 que a la fecha no se ha cancelado el último valor ni tampoco se ha realizado la liquidación. Las cuales se están corrigiendo, en el acta final a efectos de que no se cancelen sobrecostos o detrimento alguno.	efectuar liquidación del contrato 1314	supervisor contrato	14/05/2013 a 31/12//2013	100% Acta de Liquidación del contrato 1314 de 2010	Acta liquidación elaborada / Acta programada	El acta de liquidación del contrato se encuentra en proceso de liquidación por parte del supervisor del contrato, una vez se haya culminado se enviará copia del mismo.
34- Seguimiento función de advertencia 100-082-4735:	Enviar Circular a supervisores e interventores respecto a lo establecido en la reglamentación referenciada decreto municipal No. 1.1. 0772 del 04/12/2008, en su artículo sexto Glosario identifica claramente el anticipo.	SECRETARIO DE PLANEACION	14/05/2013 a 28/02/2014	2 Circulares	Circulares enviadas/Circulares programadas.	Se envío circular a interventores y supervisores con el Asunto de: Seguimiento a los anticipos y sus rendimientos financieros. Cumplimiento 50%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	25 de 48

<p>Se observa que la Administración central del municipio de Ibagué no ha hecho que los responsables de los anticipos y sus rendimientos cumplan con lo establecido en la reglamentación referenciada decreto municipal No. 1.1. 0772 del 04/12/2008, en su artículo sexto Glosario identifica claramente el anticipo.</p>	<p>1. Enviar a las Direcciones de Contabilidad y Tesorería, los rendimientos Financieros generados por los anticipos entregados a los contratistas en desarrollo de contratos donde ejerzan supervisión /interventoría de acuerdo a lo estipulado en el Art.83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474/2011)</p>	<p>1.Supervisores / Interventores</p>	<p>14-05-2013 a 13-05-2014</p>	<p>1. 100% de Información remitida a la Dirección Contable y de Tesorería.</p>	<p>1.Rendimientos financieros enviados/Rendimientos financieros generados</p>	<p>INFRAESTRUCTURA: Para el trámite de pago final de contratos donde se haya otorgado dineros producto de anticipos, se solicita la presentación de certificación bancaria donde se muestre los rendimientos financieros generados por concepto de este, y su consignación en cuenta bancaria del municipio. Dentro de la vigencia 2012 solo se otorgo anticipo a 3 contratos 174,175 y 176 los cuales fueron consignados en cuentas corrientes que no generaron rendimientos financieros, cumplimiento 100%</p>
<p>35- Seguimiento función de advertencia 100-092-4849 Nueva Castilla:</p> <p>Se observa que la Administración central del municipio de Ibagué en lo que respecta a la suscripción del convenio 3.1 0033 del 02 de marzo de 2007 entre la Gestora Urbana y la Administración Central no se evidencia seguimiento o actuaciones posteriores a la función de advertencia por parte de la administración central del Municipio de Ibagué.</p>	<p>Se adelantara mesas de trabajo de forma mensual con el fin de hacer seguimiento a los convenio 0332 de 2007.</p>	<p>Secretaria de Infraestructura- Grupo Operativo, Supervisor del Convenio, Grupo de Proyectos</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>12 mesas de trabajo</p>	<p>Mesas de trabajo realizadas/mesas de trabajo programadas</p>	<p>Infraestructura: Se han realizado seis (6) mesas de trabajo entre la Gestora Urbana y la Secretaría de Infraestructura correspondientes a las siguientes fechas: Junio 25, Agosto 26, Septiembre 20, Octubre 28, Noviembre 22, diciembre 18, ejecución 50%</p>
<p>36- Seguimiento función de advertencia 100-0118-5255 deuda pública:</p>	<p>El Secretario de Hacienda informará al Señor alcalde en Consejo de Gobierno el avance de ejecución de los recursos del empréstito,</p>	<p>Secretaria de Hacienda</p>	<p>14/05/2013 a 13/05/2014</p>	<p>6 Informe al Consejo de Gobierno sobre la ejecución de recursos del</p>	<p>Informe elaborados / informes programados</p>	<p>Plan en ejecución, nivel de cumplimiento a 31-12-2013 0%</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	26 de 48

<p>Este Ente de Control concluye; que las diferentes secretarías que realizan proyectos de inversión de Seguimiento función de advertencia 100-0118-5255 deuda pública:</p> <p>Este Ente de Control concluye; que las diferentes secretarías que realizan proyectos de inversión de acuerdo a los recursos de empréstitos públicos, si bien es cierto después de la Función de Advertencia están en la etapa precontractual; se referencia como hallazgo administrativa porque no se evidencia que la entidad tenga un control establecido para su posterior control y seguimiento en la expedita ejecución de la inversión de estos proyectos con recursos de empréstitos.</p>	<p>según acuerdo 06 de 2012; a fin de que tomen las acciones necesarias para el cumplimiento del acuerdo en mención.</p>			<p>empréstito</p>		
<p>37- Seguimiento función de advertencia 100-0163-5886 los Ángeles:</p> <p>Se observa que la Administración central del municipio de Ibagué en lo que respecta a la orden de obra No.0132 del 27 de diciembre de 2010 no se evidencia seguimiento o actuaciones posteriores a la función de advertencia por parte de la administración central del Municipio de Ibagué.</p>	<p>1- Al momento de intervenir la contraloría de Ibagué, la presente orden 132/2010, ya se encontraba culminada la obra y el contrato liquidado, sin embargo para futuras contrataciones por parte del Ibal con recursos transferidos por la Secretaría de Desarrollo Rural, se le efectuará el debido control y seguimiento tanto en la etapa pre contractual como de ejecución de las obras, atendiendo las recomendaciones de la función de advertencia 100-0163-5886 de la Contraloría Municipal</p>	<p>1- Desarrollo rural</p>	<p>14/05/2013 13/05/2014</p>	<p>a Seguimiento al 100% de convenios y/o contratos, suscritos con el Ibal para obras alcantarillado.</p>	<p>Convenios y/o contratos suscrito con el Ibal con supervisión de la S.D.R. / Total convenios y/o contratos suscritos con el Ibal para obras de alcantarillado.</p>	<p>La secretaría de desarrollo rural Oficio No. 450 del 29 de Abril de 2013, 775 del 01 de Agosto de 2013, 871 del 06 de septiembre de 2013, oficio de fecha 02 de Agosto y 20 de Noviembre de 2013, dirigidos al Doctor Carlos José Corral Albarello, solicitando información y liquidación de los convenios 039 y 085 de 2012, celebrados entre el Municipio de Ibagué – Secretaria de Desarrollo Rural y del Medio Ambiente y el Ibal, para la elaboración de acueductos verdes, a la fecha se encuentran ejecutados en un 60%</p> <p>Según informe de ejecución facilitado por la oficina de Planeación del Ibal, tenemos la siguiente información: Convenio 039: este convenio se encuentra ejecutado en un 100% y a la fecha se está realizando el proceso de actas finales de</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	27 de 48

						las obras entregadas. Convenio 085: El porcentaje de ejecución se encuentra en el 80%
38- Seguimiento función de advertencia 100-036-4344 IBAL: Con respecto al convenio Interadministrativo número 3.1- 0064 de abril 13 de 2009, porque se evidencian presuntas irregularidades referenciadas en la función de advertencia número 100-036-4344 IBAL y la Administración del 17 de agosto de 2012, no ha hecho gestión para que estas sean subsanadas y la obra sea entregada a la comunidad a entera satisfacción.	Se realizará seis mesas de trabajo con la Gestora Urbana, con el fin de identificar las posibles irregularidades y proceder a realizar los correctivos necesarios, a fin de efectuar la liquidación del convenio.	Secretaria de Infraestructura- Grupo Operativo, Supervisor del Convenio - Gestora urbana	14/05/2013 a 13/05/2014	6 mesas de trabajo realizadas	Mesas de trabajo realizadas/mesas de trabajo programadas	Infraestructura: Se han realizado seis (6) mesas de trabajo entre la Gestora Urbana y la Secretaría de Infraestructura correspondientes a las siguientes fechas: Junio 25, Agosto 26, Septiembre 20, Octubre 28, Noviembre 22, diciembre 18, ejecución 50%
39- La administración municipal está no realizando la consignación a los funcionarios del FNA las cesantías por anualidad y el reconocimiento y consignación del excedente de la retroactividad de las cesantías como se referencia en el Artículo 99 de la ley 50/1990.Como se referencia en la D-12/13, lo anterior de acuerdo a lo evidenciado en los extractos del Fondo nacional del Ahorro.	Realizar la consignación de cesantías de los afiliados al FNA antes del 14 de febrero.	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	14/05/2013 a 13/05/2014	Realizar la consignación del 100% de las cesantías de los afiliados al FNA, antes del 14 de febrero de cada año	Consignación cesantías realizada en la fecha programada / Consignación en la fecha programada	La resolución 1040-035 de enero 30 de 2014 por medio del cual se realiza la liquidación de cesantías a los servidores públicos del régimen anualizado afiliados al FNA. La resolución 1040-020 de enero 22 de 2014 por medio del cual se realiza la liquidación de cesantías e intereses a los servidores públicos del régimen anualizado, afiliados a los fondos privados de cesantías. CUMPLIMIENTO 100%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	28 de 48

40- Al revisar los extractos bancarios del FNA no se evidencia la consignación del excedente de la retroactividad de las cesantías de la vigencia 2012, de los funcionarios de la Administración Central del Municipio de Ibagué.	Realizar la consignación del excedente por retroactividad de cesantías para la vigencia 2012, a más tardar el 15 de Julio de 2013 de los afiliados al FNA..	Secretario Administrativo y DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	14/05/2013 a 15/07/2013	100% Consignación del retroactivo de cesantías de los afiliados al FNA., antes del 15/07/2013	Consignación cesantías realizada en la fecha programada / Consignación en la fecha programada	La resolución N° 1040-526 de fecha 28 06 2013 hizo el reconocimiento y el pago fue realizado el 12 de julio 2013.
	Realizar la consignación del excedente por retroactividad de cada año, antes del 14 de febrero, para los afiliados al FNA..			14/05/2013 a 13/02/2014	100% Consignación retroactivo de cesantías antes del 14/02.	Consignación cesantías realizada en la fecha programada / Consignación en la fecha programada
41- Se evidencia que la Administración central si bien es cierto cuenta con un procedimiento versión 2.0 Código PRC-ATH-003 "con el objetivo de gestionar la liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros asociados a las nóminas de los servidores públicos y pensionados de la Administración Municipal." No es claro en el caso del pago de las pensiones, establecer la verificación dentro del procedimiento la sobrevivencia de los pensionados mensualmente, para no incurrir posteriormente en un posible detrimento fiscal para el municipio; de igual manera no se evidencian controles y responsables de estas actuaciones.	Verificación mensual del estado de cedula de ciudadanía de todos y cada uno de los pensionados en la página de la Registradora Nacional del Estado Civil.	Fondo Territorial de pensiones - Grupo Gestión del Talento Humano.	14/05/2013 a 13/05/2014	100% DE VERIFICACION DE BASE DE DATOS DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	DASE DE DATOS REVISADA/BASE DE DATOS DE LA REGISTRADURIA	Se está verificando mensualmente la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para esta vigencia se continúa efectuando el mismo procedimiento. CUMPLIMIENTO 100%



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	29 de 48

<p>42- Se observa que los contratos 1344 presenta un menor valor consignado por estampilla proanciano por \$35.000 de igual manera se evidencia en el contrato No.1364 del 19 de diciembre de 2012, no presenta la estampilla pro-anciano por valor de \$396.000 y la estampilla pro-cultura por valor de \$198.000 con su respectiva consignación; evidenciándose un presunto incumplimiento del Acuerdo 001 de 2011- Pro cultura y del Acuerdo 003 de 2011 – Pro anciano, en el momento de la legalización del contrato a sabiendas que este Ente de Control había hecho su advertencia por medio de la función de advertencia No. 100-0155-5787 de fecha 14 de diciembre de 2012.</p>	<p>Como control la Dirección de contratación verificara las estampillas físicas y su consignación, de acuerdo al monto del contrato, antes de realizar la numeración del mismo.</p>	<p>Dirección de Contratación</p>	<p>de 14/05/2013 al 13/05/2014</p>	<p>Revisión estampillas en el 100% de la contratación a suscribir.</p>	<p>Estampillas revisadas en el 100% de los contratos a celebrar/Contratos a celebrar que exige estampillas</p>	<p>El expediente del contrato 1344 presenta recibo de pago de fecha 11 de marzo de 2013 de estampillas y estampillas físicas por valor de \$105.000 correspondiente a pro-anciano y \$140.000 correspondiente a pro-cultura. El contrato 1364 presenta recibos de fecha 22 de marzo de estampillas y estampillas físicas por valor de \$30.000 correspondiente a pro-cultura y \$40.000 correspondiente a pro-anciano y recibos de fecha 11 de abril de 2013 y estampillas físicas por valor de \$264.000 correspondiente a pro-cultura y \$352.000 correspondiente a pro-anciano. CUMPLIMIENTO 100%</p>
<p>43- El procedimiento para el pago de pensión de sobrevivencia a los beneficiarios, cuando el pensionado fallece, fue radicado por la directora del Grupo Gestión de Talento Humano en la secretaría de planeación el 12 febrero de 2013 y se encuentra pendiente de aprobación.</p>	<p>La Secretaria de Planeación y Administrativa, enviará al comité Control Documental el procedimiento para el pago de pensión de sobrevivencia a los beneficiarios, cuando el pensionado fallece, para ser aprobado por Comité de Control Documental y el mismo será socializado a la población beneficiaria</p>	<p>Secretaría administrativa - Secretaria de Planeación</p>	<p>de 14/05/2013 a 31/12/2013</p>	<p>Procedimiento para el pago de pensión de sobrevivencia socializado al 50% de la población beneficiada.</p>	<p>Procedimiento adoptado y socializado/Procedimiento elaborado</p>	<p>Se aprobó el procedimiento de pensión de sobrevivencia, por parte de la Secretaría de Planeación denominado proceso: Administración y desarrollo del talento humano procedimiento: Sustitución Pensional versión 1 Código: PRC ATH-013 y fue socializado en un 100% de la población beneficiada. CUMPLIMIENTO 100%</p>
<p>44- Se puede observar un presunto incumplimiento (Artículo 9º del Acuerdo 001 de 2011- Pro cultura y Artículo 8º del Acuerdo 003 de 2011 – Pro anciano) que tiene que ver con el recaudo del valor de las Estampillas Pro anciano y Pro cultura, ya que están reportando a la tesorería del Municipio la relación de los aportes de las operaciones contractuales donde se haya causado contribución de estampillas Pro cultura y Pro anciano, después de los diez primeros días de cada mes.</p>	<p>El Grupo de Tesorería ha proferido oficios solicitando esta información detallada a todas las Entidades Descentralizadas, Secretarías de despacho, Instituciones Educativas, identificando estos ingresos y gastos. para lo cual emitirá un informe mensual de seguimiento a esta información y se remitirá a la oficina de control interno informando que entidades no cumplen con la presentación de dicha información</p>	<p>Grupo de Tesorería Secretarías</p>	<p>de 14/05/2013 al 13/05/2014</p>	<p>12 informes de control de seguimiento</p>	<p>informe elaborados/informes programados</p>	<p>Mensualmente se realiza seguimiento a la información requerida a todas las entidades descentralizadas con relación a las operaciones contractuales que ellos realizan y en la cual nos reflejan cuales eran sujetos de compra de estampillas. Información sobre la cual se llevó control mes a mes, no obstante muchas entidades no enviaron información lo cual no permite tener el valor real recaudado por estas instituciones. CUMPLIMIENTO 75%</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	30 de 48

PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE **REPRESENTANTE LEGAL:** LUIS HERNANDO RODRIGUEZ R.

PERIODO DE EJECUCION: 16 DE OCTUBRE 2013 AL 15 DE JUNIO DE 2014. **VIGENCIA EVALUADA:** 2012 **MODALIDAD DE AUDITORIA :**

INFORME DE AVANCE: JUNIO 30 DE 2014. **FECHA DE SUSCRIPCION :** 16 DE OCTUBRE DE 2,013, **Especial a la Contratación, de la Admón. Central Mpio Ibagué.**

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA CMI	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA RESPONSABLES Y DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<p>1) Etapa Precontractual, Contractual: No se evidencia en la elaboración de los estudios previos y en la Minuta de los convenios que la Administración Central establezca dentro de las obligaciones del Cooperante que ejecutado el convenio se presenten la totalidad de los documentos soportes financieros que deben respaldar la inversión efectuada por el Municipio, y que dé cuenta de que se legalizaron los mismos en el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>La Secretaría ejecutora procederá a estipular en los estudios previos y luego en las minutas de los convenios como obligación del cooperante de anexar los soportes de la ejecución financiera del objeto contractual.</p>	<p>Secretaría Ejecutora del Despacho.</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de enero de 2014.</p>	<p>Se estipulará por parte de la Secretaría Ejecutora en el 100% de los estudios previos y luego en las minutas de los convenios la obligación del cooperante de anexar los soportes de ejecución financiera.</p>	<p>Estudios previos y minutas realizados con la obligación del cooperante y anexar los soportes de ejecución financiera / Total de estudios y minutas realizados por la Administración Central.</p>	<p>Desde la suscripción del presente plan a la fecha de corte del cronograma no se han realizado convenios que ameriten la inclusión de la cláusula en mención. Luego de realizar mesa de trabajo al interior del Grupo de Contratación en enero de 2014, se determinó socializar a las secretarías ejecutoras este tema, lo cual se realizó en el mes de marzo del presente año, con el fin de dar cumplimiento a la acción correctiva.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	31 de 48

<p>2) Etapa Precontractual, Contractual: La información registrada en la minuta con respecto a la exigencia de constitución de pólizas, no es coherente con lo registrado por este concepto en los estudios previos. Del siguiente: Contrato de servicios No.1069 de 07/10/2012.</p>	<p>Verificar la coherencia entre la información del clausulado del estudio previo con la minuta.</p>	<p>Secretaría Ejecutora.</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de enero de 2014.</p>	<p>Se verificará por parte de la Secretaría Ejecutora en el 100% de los estudios previos y las minutas la coherencia en la información.</p>	<p>Información verificada / total de estudios previos y minutas.</p>	<p>Las secretarías ejecutoras elaboran los estudios previos y minutas, las revisan y posteriormente son revisados por los abogados de Contratación. Se ha dado cumplimiento con la acción correctiva.</p>
<p>3) Etapa Precontractual: En algunos presupuestos de obra relacionados en la propuesta técnico económica del oferente, no se evidencia el A.I.U, mientras que en los que se han presentado, no se observa que se hayan realizado en forma detallada</p>	<p>Contemplar en los contratos de obra el A.I.U en detalle.</p>	<p>Secretaría Ejecutora.</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de enero de 2014.</p>	<p>Se estipulará por parte de la Secretaría Ejecutora en el 100% de los contratos de obra el A.I.U en detalle.</p>	<p>Inclusión de A.I.U en detalle en contratos de obra / Todos los contratos de obra suscritos.</p>	<p>Se está dando cumplimiento.</p>
<p>4) Etapa Contractual: Se suscribieron pólizas de garantía que no cuentan con acto administrativo o resolución de aprobación de pólizas ya que la aprobación de dicho documento se presenta mediante sello y firma del Director del Grupo de Contratación.</p>	<p>La Dirección de Contratación dando cumplimiento a la norma ha establecido la aprobación de las garantías a través de acta.</p>	<p>1- Dirección de Contratación.</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>Actas de aprobación de garantías sobre 100% de los contratos y convenios suscritos que requieran garantías.</p>	<p>1- Actas de aprobación de garantías / Total de los contratos y convenios suscritos que requieran garantías a partir de la suscripción del plan de mejoramiento.</p>	<p>Todas las pólizas son aprobadas a través de acta. 100% de cumplimiento.</p>
<p>5) Etapa Contractual: Se evidencia la presentación de la certificación para persona jurídica del pago de seguridad social y parafiscal, sin embargo no es suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, cuando fuere el caso.</p>	<p>Verificar que la certificación de seguridad social de persona jurídica cumplan con el artículo 50 de la ley 789/2002.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de enero de 2014.</p>	<p>80% de las certificaciones de seguridad social dando cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>	<p>Certificaciones presentadas por las personas jurídicas / Total Certificaciones con cumplimiento del artículo 50 de la ley 789/2002</p>	<p>Los supervisores han verificado la información referente a seguridad social antes de emitir la respectiva certificación de cumplimiento.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	32 de 48

<p>6) Etapa Contractual: Se evidencia que en la ejecución financiera de los Convenios que respalda los recursos del Municipio; se anexan facturas o documentos equivalentes con anterioridad a la fecha de suscripción de los mismos, sin embargo dichos gastos fueron cancelados en la ejecución de dichos convenios.</p>	<p>Verificar que los soportes financieros correspondan al periodo de ejecución del contrato.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de enero de 2014.</p>	<p>80% de los convenios con inversiones hechas durante la ejecución del convenio.</p>	<p>Soportes financieros acordes a la ejecución del convenio / Total de convenios realizados.</p>	<p>Los supervisores verifican el cumplimiento de las obligaciones de los cooperantes antes de autorizar los desembolsos, dicha verificación abarca la ejecución financiera soportada.</p>
<p>7) Etapa Contractual: Mediante inspección documental para revisar la ejecución financiera de los aportes del Municipio del mencionado convenio, según mesa de trabajo número 024 de fecha 16 de julio de 2013, se evidencia que el Instituto legalizó y pagó gastos de la Unidad de Negocios de Parques y Zonas Verdes, aproximadamente desde el mes de marzo de 2012 hasta diciembre de 2012; teniendo en cuenta que la suscripción del convenio se realizó el 25 de septiembre de la misma vigencia, no existiendo ningún tipo de modificación u otro si; observándose en la información aportada por el Instituto que los gastos anteriores a la suscripción del convenio fueron legalizados y pagados en su momento por traslados de otros rubros.</p>	<p>Verificar que los soportes financieros correspondan al periodo de ejecución del contrato.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de enero de 2014.</p>	<p>80% de los convenios con inversiones hechas durante la ejecución del convenio.</p>	<p>Soportes financieros acordes a la ejecución del convenio / Total de convenios realizados.</p>	<p>Los supervisores verifican el cumplimiento de las obligaciones de los cooperantes antes de autorizar los desembolsos, dicha verificación abarca la ejecución financiera soportada y coherente cronológicamente.</p>
<p>8) Etapa Contractual: En la mesa de trabajo número 099 de fecha 28 de agosto de 2013, existe el compromiso por parte de los integrantes de deducir del último pago del cooperante, la diferencia establecida de \$856.834, con respecto al valor legalizado mediante facturas y/o documentos equivalentes por el Cooperante, según aportes del Municipio el valor de \$105.378.966 y el total de Eventos realizados por el Cooperante el valor de \$106.235.800. Del siguiente: Convenio No. 008 de 31/03/2013.</p>	<p>Tener en cuenta para el último desembolso del convenio 008 de 31 de marzo de 2013 el descuento de \$856,834 valor no ejecutado.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de abril de 2014</p>	<p>El 100% del valor no ejecutado descontado del último desembolso.</p>	<p>Valor a descontar \$856,834 del saldo por pagar / Saldo final cancelado</p>	



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	33 de 48

<p>9) Etapa Contractual: Se evidencia en el informe de actividades del cooperante que presenta algunas fotos que prueban la ejecución del objeto contractual, que son iguales a las presentadas por otro cooperante en cumplimiento de las actividades del convenio 051 de fecha 01 de agosto de 2012. Del siguiente: Convenio No. 0101 de 31/10/2012.</p>	<p>Verificar adecuadamente el informe presentado por el contratista con sus respectivos anexos de conformidad con las actividades propias de cada contrato o convenio.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre de 2013 hasta 31 de Diciembre 2013.</p>	<p>100% de la verificación adecuada de los anexos de acuerdo a las actividades propias de cada contrato o convenio.</p>	<p>Verificación de informes con sus anexos de acuerdo con las actividades propias de cada contrato o convenio / Informes presentados por los contratistas</p>	<p>De conformidad con el procedimiento de supervisión, los funcionarios que ostentan dicha responsabilidad realizan la verificación de los informes presentados por los contratistas y/o cooperantes.</p>
<p>10) Etapa Contractual: En la minuta del convenio, cláusula segunda, obligaciones del cooperante, numeral 14, se establece: "(...)Cumplir estrictamente con la propuesta presentada..."; sin embargo se evidencio que se canceló de más un instructor deportivo, por valor de \$3.000.000; se adquirieron refrigerios no contemplados por valor de \$ 3.220.000 y se pagó \$500.000 de más por concepto de hidratación; así mismo se adquirieron implementos deportivos por valor total de \$4.480.000, de los cuales el valor de \$1.000.000 fue de recursos del cooperante y \$3.480.000 del Municipio, que habían sido pactados para el desarrollo de las actividades, sin embargo por ser gran cantidad de elementos y con logo de la Alcaldía, debieron ser devueltos al Almacén del Municipio, al terminar dichas actividades que se llevaron a cabo durante 45 días, no obstante según certificación expedida por la Almacenista dichos implementos no fueron ingresados; como también en mesa de trabajo 079 de fecha 14 de agosto de 2013, el supervisor afirma que no hubo modificación, adición u otro sí. Para un total de \$10.200.000. Es de anotar que el mencionado convenio se encuentra con Paz y Salvo del Director de Contratación, con certificación expedida por el supervisor de recibo a entera satisfacción y con la cancelación total</p>	<p>Realizar la liquidación del convenio Interinstitucional 0101 de fecha 31 de octubre de 2012 de conformidad con la normatividad y el manual de Contratación de la Administración Central, de igual forma se debe tener en cuenta en la liquidación lo establecido para su ejecución en la minuta del respectivo convenio.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de abril de 2014</p>	<p>100% de la liquidación realizada del convenio Interinstitucional 0101 de fecha 31 de octubre de 2012 de conformidad con la normatividad y el manual de Contratación de la Administración Central, de igual forma se debe tener en cuenta en la liquidación lo establecido para su ejecución en la minuta del respectivo convenio.</p>	<p>Liquidación del convenio según la normatividad y manual de contratación / Convenio Interinstitucional 101 de 2012</p>	<p>Convenio liquidado. El expediente contractual contiene el acta de liquidación de fecha 12 de marzo de 2014.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código

150.01.P02.F06

Fecha Emisión

08/02/2012

Versión

3

Página

34 de 48

del valor ejecutado. Del siguiente: Convenio No. 0101 de 31/10/2012.

11) Etapa Precontractual, Contractual y PostContractual: Verificado en el SECOP no se encuentran publicados los actos y documentos asociados al proceso de contratación de los contratos de la muestra. En virtud de lo anterior se incumple con el Decreto 734 de 2012.

Realizar la publicación de todos los actos contractuales de conformidad con la normatividad vigente.

1- Dirección de Contratación.

16 de Octubre 2013 al 15 de febrero de 2014

100% de la Publicación de los actos contractuales a publicar de conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública.

Publicación de los actos contractuales de conformidad con la normatividad / Total de las actuaciones contractuales a publicar.

Se encuentran publicados los actos contractuales sujetos a dicho procedimiento.



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	35 de 48

<p>12) Etapa Precontractual, Contractual y PostContractual: No se evidencia trazabilidad en la información contenida en el expediente, de igual forma la documentación no es completa, como también se presenta duplicidad de información, en los contratos de la muestra. En virtud de lo anterior se incumple con la Ley 594 de 2000.</p>	<p>Que toda la información contractual cumpla con lo establecido en la ley 594 de 2000 y de igual forma que se capacite a todo el personal involucrado en los procesos contractuales.</p>	<p>Secretarías ejecutoras y Dirección de Contratación</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de abril de 2014</p>	<p>Que la información contractual cumpla con lo establecido en la ley 594 de 2000 en un 80%, y asimismo la capacitación del personal involucrado en el proceso contractual en la Administración Central.</p>	<p>80% de los expedientes contractuales de conformidad con la ley de archivo y el personal capacitado en el tema / Cumplimiento de la ley 594 de 2000</p>	<p>La Dirección de Contratación cuenta con personas idóneas en el campo archivístico que han permitido avanzar en el cumplimiento de la meta; quienes además apoyan en el asesoramiento a los enlaces de las secretarías ejecutoras en cuanto a la presentación de los documentos de la etapa pre-contractual de los expedientes.</p>
<p>13) Etapa Contractual: En algunos casos, no se evidencia en la información contenida en el expediente en lo que respecta al seguimiento de los supervisores e interventores según el caso. De los contratos de la muestra.</p>	<p>Allegar y mantener al día la información a la Dirección de Contratación en forma oportuna y completa con respecto a las diferentes actuaciones que se desarrollan durante la ejecución del contrato y/o convenio.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 31 de enero de 2014.</p>	<p>100% de la información que alleguen y mantengan al día de acuerdo a todas las actuaciones durante la ejecución del contrato y/o convenio.</p>	<p>Información del contrato y/o convenio allegada por el supervisor / Expedientes con la información contractual completa.</p>	<p>De conformidad con el procedimiento de supervisión, los funcionarios que ostentan dicha responsabilidad deben allegar la documentación correspondiente a la ejecución del contrato y/o convenio a la Dirección de Contratación.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	36 de 48

<p>14) Etapa Contractual: No se evidencia en el expediente de referencia la publicación en la Gaceta Municipal según lo establece la minuta, por superar el 10% de la menor cuantía y ser superior a 50 SMMLV. Del siguiente: Contrato de servicios No. 0107 de 29/02/2012 En virtud de lo anterior se incumple con el artículo 84 del Decreto 2474 de 2008 - Minuta del Contrato Clausula Decima Séptima (Publicación).</p>	<p>Tomar las acciones contundentes para poner en marcha el decreto ley 019 de 2012 (antitrámites) que eliminó la publicación en la gaceta municipal haciendo uso del secop.</p>	<p>Supervisor</p>	<p>16 octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>Cumplimiento del 100% el decreto ley 019 de 2012 (antitrámites) y contrato 0107 de 29 de febrero de 2012.</p>	<p>Cumplimiento decreto ley 019 de enero de 2012 del contrato 0107 de 29 de febrero de 2012. / Total actuaciones contractuales por publicar en la Gaceta Municipal</p>	<p>Se ha dado cumplimiento, se realiza la publicación en el SECOP.</p>
<p>15) Etapa Contractual: En mesa de trabajo número 069 de fecha 12 de agosto de 2013, realizada con el Contratista y el Supervisor, se estableció que de acuerdo al proceso auditor, se presentó propuesta por el oferente, a folio 19, en la que se ofertaba el valor de 8 cuñas diarias radiales correspondiente a \$3.000.000 durante veinte (20) días, sin embargo el contrato se realizó por (10 días), no se tuvo en cuenta el menor tiempo y se pactó el valor como si se hubiera ejecutado durante 20 días, presentándose una diferencia de \$1.500.000. En la pregunta 7 de la respectiva mesa de trabajo, el contratista, se compromete a resarcir la mitad del valor pagado por el error cometido para el día 30 de agosto de 2013. Cabe anotar que el contrato ya se pagó en su totalidad, presenta paz y salvo del Director de Contratación y certificación del supervisor en el que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones y recibo de todos los 01 productos a entera satisfacción.</p>	<p>Dar cumplimiento a lo relacionado en la propuesta económica y/o minuta frente a lo ejecutado.</p>	<p>supervisor</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013</p>	<p>100% del cumplimiento de la propuesta y/o minuta en relación con lo ejecutado.</p>	<p>Cumplimiento de la propuesta y/o minuta respecto a lo ejecutado / Actos contractuales suscritos.</p>	<p>De conformidad con el procedimiento de supervisión, los funcionarios que ostentan dicha responsabilidad autorizan los pagos y/o desembolsos de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones realizadas por los contratistas y/o cooperantes.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	37 de 48

<p>16) Etapa Contractual: Se evidencia que se suscribió sin fecha algunas actuaciones (minuta del adicional). Del siguiente: Contrato de servicios No. 1114 de 19/10/2012. En virtud de lo anterior se incumple con el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ibaqué, pagina 1, principio transparencia.</p>	<p>Verificar oportunamente que todas las actuaciones contractuales estén diligenciadas en su totalidad.</p>	<p>Supervisor y Secretaría Ejecutora</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>80% de la verificación oportuna de las actuaciones contractuales diligenciadas en su totalidad.</p>	<p>Actos contractuales debidamente diligenciados / Todas las actuaciones contractuales.</p>	<p>Se ha dado cumplimiento, al establecerse más controles a la hora de enumerar los contratos. Todos los documentos deben estar fechados.</p>
<p>17) Etapa Contractual: Se legaliza la compra de la licencia del software de trafico Sitraffic Office versión 4.6, mediante factura de venta número 1-255821, con fecha 04 de diciembre de 2012, con un total de \$33.329.932, a folio 211; mientras que el acta de recibo final a satisfacción se suscribió el 29 de diciembre de 2012, con fecha final de entrega de 01 de diciembre de 2012, a folios 212-214, por lo que no existe trazabilidad en estas actuaciones. Del siguiente: Contrato de servicios No. 1144 de 25/10/2012. En virtud de lo anterior se incumple con el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ibaqué,</p>	<p>Verificar la trazabilidad de las actuaciones contractuales de la Administración Central.</p>	<p>Supervisor</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>100% de la trazabilidad de las actuaciones contractuales.</p>	<p>Verificación de la trazabilidad de las actuaciones contractuales / Todas las actuaciones contractuales.</p>	<p>Se da cumplimiento a la acción correctiva con el apoyo del personal de archivo al realizar la organización de los expedientes; además los supervisores de los contratos y/o convenios tienen la responsabilidad de conformidad con el procedimiento de supervisión de allegar la información de la ejecución al momento de su ocurrencia.</p>
<p>18) No se evidencia el soporte para el nombramiento del nuevo supervisor. Del siguiente: Contrato de servicios No. 0053 de 10/02/2012. En virtud de lo anterior se incumple con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.</p>	<p>Realizar acto administrativo de cambio de supervisor cuando a ello hubiere lugar.</p>	<p>Secretaría Ejecutora.</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>Cuando exista cambio de supervisor si fuera el caso se debe realizar acto administrativo y dar cumplimiento en 90% de las actuaciones contractuales.</p>	<p>Acto administrativo de cambio de supervisor / Total de contratos y/o convenios que presentaron cambio de supervisor.</p>	<p>Se da cumplimiento a la acción correctiva con el acto administrativo que las secretarías ejecutoras realizan cuando hay cambio de supervisor en un contrato o convenio.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	38 de 48

<p>19) Etapa Precontractual: Se observa que la Administración Municipal en cabeza de la Secretaria de Transito, Transporte y de la Movilidad suscribió durante la vigencia 2012, dos contratos interadministrativos bajo la modalidad de contratación directa, con la empresa UNE EPM TELECOMUNICACIONES S.A., con un objeto : "Alquiler de una plataforma tecnológica para la Secretaria de Transito, Transporte y de la movilidad que administre y controle las operaciones relacionadas con los registros de automotores conductores infractores multas accidentes impuestos y transito público", cuyos valores superan los \$368.355.001 valor base de la misma vigencia para licitar en la Administración Central del Municipio de Ibagué, según oficio 1302-251 de fecha 11 de junio de 2013 del Director de Contratación; de igual manera se observa que esto conlleva a un fraccionamiento de contratación en vista de que la entidad ha presentado una necesidad permanente del alquiler de esta plataforma y la secretaria sigue suscribiendo contratos bajo la modalidad de contratación directa - contratos interadministrativos, se referencia como antecedente que durante la vigencia 2011, la Secretaria suscribió contrato interadministrativo 0115 con la misma entidad y el mismo objeto para dar cubrimiento a la necesidad permanente que se requiere en esta Secretaria. Del siguiente: Contrato interadministrativo No. 0696 de 14/06/2012.</p>	<p>Cuando la Administración Central realice actuaciones contractuales en cabeza de las secretarías ejecutoras deben cumplir con el principio de planeación y economía.</p>	<p>Secretaría Ejecutora.</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>Que las actuaciones que la Administración Central realice en cabeza de las secretarías ejecutoras cumplan con el 80% con el principio de planeación y economía.</p>	<p>Cumplimiento de los principios de planeación y economía / Todas las actuaciones contractuales.</p>	<p>Las secretarías ejecutoras deben realizar los estudios previos de conformidad con las necesidades y dando cumplimiento a dichos principios.</p>
---	--	------------------------------	---	--	---	--



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	39 de 48

<p>20) Etapa Precontractual, Contractual: Se evidencia que se realizó la ejecución del contrato interadministrativo número 0696 de fecha 14 de junio 2012, sin perfeccionarse en su totalidad, por cuanto los estudios previos no presentan fecha de realización, las pólizas del contrato presentan fecha de inicio de actividades 15 de mayo de 2012 y no fueron aprobadas, como también el acta de inicio presenta la misma fecha de la póliza, el registro presupuestal No.5.2. 2578 de fecha 13 de agosto de 2012 por valor \$232.237.912, y en septiembre 15 de 2012, se suscribe el acta de terminación, por mutuo acuerdo del contrato interadministrativo No.0696 de 2012, finalmente no presenta publicación en el SECOP. Del siguiente: Contrato interadministrativo No. 0696 de 2012. En virtud de lo anterior se incumple con publicación en el SECOP.</p>	<p>Cuando la Administración Central realice actuaciones contractuales en cabeza de las secretarías ejecutoras deben cumplir con el principio de planeación y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</p>	<p>Secretaría Ejecutora - Supervisor. - Dirección de Contratación en aprobación de pólizas y publicación en SECOP).</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>Que las actuaciones que la Administración Central realice en cabeza de las secretarías ejecutoras cumplan con el 80% con el principio de planeación y requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>Cumplimiento del principio de planeación requisitos de perfeccionamiento y ejecución / Todas las actuaciones contractuales.</p>	<p>Las secretarías ejecutoras deben realizar los estudios previos de conformidad con las necesidades y dando cumplimiento a dichos principios. Además los supervisores conforme a procedimiento aprobado deben verificar los requisitos de perfeccionamiento y legalización para lo cual se han establecido nuevos puntos de control.</p>
<p>21) Después de terminado el adicional número 001 de fecha 01 de febrero de 2012 del contrato interadministrativo número 0115 del 29 de junio de 2011, queda sin servicio de plataforma tecnológica la Secretaria de Tránsito y Transporte de Ibagué, que administra y controla todas operaciones relacionadas con los registros de automotores, conductores, infractores, multas, accidentes, impuestos y transporte público; la secretaria presento una parálisis en sus actividades pues no contaba con un contrato para prestación de servicios de la Plataforma tecnológica de la Secretaria de Tránsito que permitiera el desarrollo de todas las actividades, la cual persistió hasta el 14 de mayo de 2012. Del siguiente. Contrato interadministrativo No. 0696 de 14/06/2013 En.virtud de lo anterior se incumple con el Principio de planeación.</p>	<p>Cuando la Administración Central realice actuaciones contractuales en cabeza de las secretarías ejecutoras deben cumplir con el principio de planeación y responsabilidad.</p>	<p>Secretaría Ejecutora.</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>Que las actuaciones que la Administración Central realice en cabeza de las secretarías ejecutoras cumplan con el 80% con el principio de planeación y responsabilidad.</p>	<p>Cumplimiento de los principios de planeación y responsabilidad / Todas las actuaciones contractuales.</p>	<p>Las secretarías ejecutoras deben realizar los estudios previos de conformidad con las necesidades y dando cumplimiento a dichos principios.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	40 de 48

<p>22) Actualizar el módulo de Accidentes de Tránsito, sobre el cual se evidencia que la Policía de Tránsito no diligencia la totalidad del formato de croquis, como color del vehículo o la existencia o no de semáforo en el lugar de los hechos, variables que son necesarias en el momento de registrar la información en el sistema. Es indispensable tener un control adecuado del consecutivo de los croquis y al igual que el debido archivo de cada uno de ellos.</p>	<p>Dar mantenimiento y actualización en las variables del módulo de accidentes de tránsito, como también es indispensable tener un control adecuado del consecutivo de los croquis y al igual que el debido archivo de cada uno de ellos.</p>	<p>Secretaría ejecutora y supervisor.</p>	<p>16 de octubre de 2013 hasta 28 de febrero de 2014.</p>	<p>100% del módulo de accidentes de tránsito actualizado, establecer un control adecuado del consecutivo de los croquis y al igual que el debido archivo de cada uno de ellos.</p>	<p>Módulo de accidentes de tránsito actualizado y los croquis debidamente archivados / Programa de UNE - Archivo.</p>	<p>El modulo de accidentes de tránsito se encuentra actualizado en un 80% de el archivo de los croquis de accidente de tránsito se ha dado cumplimiento en un 100%</p>
<p>23) Continúa presentándose información inconsistente en el módulo de matrículas y consulta de contravenciones, la inconsistencia radica al verificar en el sistema si el vehículo tiene prenda alguna o no, encontrando que no hay prenda sobre este, pero al revisar la carpeta correspondiente este figura con prenda, situación que genera inconsistencias en el trámite realizado. Se debe iniciar un proceso intensivo de actualización del sistema verificando la información de cada carpeta, con el fin de corregir las inconsistencias presentadas ya sea en la carpeta como en el la base de datos.</p>	<p>Dar mantenimiento y actualización al módulo de matrículas y consulta de contravenciones.</p>	<p>Secretaría ejecutora y supervisor.</p>	<p>16 de octubre de 2013 hasta 28 de febrero de 2014.</p>	<p>100% del módulo de matrículas y consulta de contravenciones actualizado.</p>	<p>Módulo de matrículas y consulta de contravenciones actualizado / Programa de UNE.</p>	<p>Cumplimiento del 100%, El modulo de matrículas y contravenciones se registra en el sistema a diario la información</p>
<p>24) En el proceso de Aprobación de Trámites, se verificó que no está registrado en el sistema las limitaciones como embargos o prendas judiciales. Igualmente no se tiene actualizado las referencias de los vehículos y de motos. Es importante y necesario tener esta información actualizada para la realización correcta de los trámites.</p>	<p>Actualizar el proceso de aprobación de trámites como también la referencia de los vehículos y motos.</p>	<p>Secretaría ejecutora</p>	<p>16 de octubre de 2013 hasta 28 de febrero de 2014.</p>	<p>80% de la actualización del proceso de aprobación de trámites como también la referencia de los vehículos y motos.</p>	<p>Actualización del proceso de aprobación de trámites- referencia de los vehículos y motos / Total de procesos por actualizar.</p>	<p>Cumplimiento del 80% de la actualización de tramites aprobados y registrados en el sistema</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	41 de 48

<p>25) Con respecto al módulo de audiencias, presenta inconsistencia al grabar el contenido de la audiencia en el sistema. Al seleccionar la opción que figuran en el módulo para la realización de este proceso, se genera una impresión desconfigurada del texto de la audiencia y no permite grabar la misma. Se requiere por parte del contratista la adecuación correcta del módulo de audiencias debido a que es importante y necesario que se registre la información completa de las mismas en el sistema.</p>	<p>Dar mantenimiento y actualización al módulo audiencias debido a que es importante y necesario que se registre la información completa de las mismas en el sistema. .</p>	<p>Secretaría ejecutora y supervisor.</p>	<p>16 de octubre de 2013 hasta 28 de febrero de 2014.</p>	<p>100% del módulo de audiencias actualizado.</p>	<p>Módulo de audiencias actualizado / Programa de UNE.</p>	<p>Cumplimiento el 100% se ha registrado la programación de audiencia en el sistema con el lleno de los requisitos legales</p>
<p>26) No se evidencia un registro del mantenimiento que deben tener los equipos que operan en la Secretaría de Tránsito y son propiedad de UNE ETB TELECOMUNICACIONES S.A.</p>	<p>Realizar registro de mantenimiento de los equipos que están en la Secretaría de Tránsito y son propiedad de UNE.</p>	<p>Secretaría ejecutora y supervisor.</p>	<p>1-16 de octubre de 2013 hasta 28 de febrero de 2014.</p>	<p>100% del registro de mantenimiento de equipos de UNE.</p>	<p>Registro mantenimiento de equipos / Total de equipos de UNE que operan en la Secretaría de Tránsito.</p>	<p>Cumplimiento 100%, el 19 de noviembre de 2013. Se realizó el mantenimiento preventivo de los equipos de Une Según soporte (conix s.a)</p>
<p>27) Etapa Contractual: No se evidencia trazabilidad en las actuaciones, el acta de recibo final presenta fecha 31 de julio de 2009, las entradas a almacén presentan fecha 31 de agosto de 2009, mientras que el acta de entrega de anticipo se suscribió el 29 de septiembre de 2009, hecho que debió suceder antes. Del siguiente: Contrato de suministro No. 0828 de 24 de julio de 2009.</p>	<p>Verificar la trazabilidad de las actuaciones contractuales de la Administración Central.</p>	<p>Supervisor</p>	<p>16 de octubre a 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>100% de la trazabilidad de las actuaciones contractuales.</p>	<p>Verificación de la trazabilidad de las actuaciones contractuales / Todas las actuaciones contractuales.</p>	<p>Se da cumplimiento a la acción correctiva con el apoyo del personal de archivo al realizar la organización de los expedientes; además los supervisores de los contratos y/o convenios tienen la responsabilidad de conformidad con el procedimiento de supervisión de allegar la información de la ejecución al momento de su ocurrencia.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	42 de 48

<p>28) Se observa que la Administración Central al revisar los anticipos a 31 de diciembre de 2012, no cuenta con un procedimiento que establezca controles, responsabilidades y mecanismos de legalización de anticipos, y un término para la liquidación de los contratos y/o convenios, como también el reporte de rendimientos financieros e informes de los mismos a contabilidad, cuyas responsabilidades estén cargo de los supervisores y/o interventores y Secretario del Despacho.</p>	<p>Elaborar un procedimiento que establezca controles, responsabilidades y mecanismos de legalización de anticipos; asimismo en referencia a los rendimientos financieros e informes de los mismos a contabilidad.</p>	<p>Secretarías ejecutoras y supervisores.</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de abril de 2014.</p>	<p>100% de la elaboración del procedimiento que establezca controles, responsabilidades y mecanismos de legalización de anticipos; asimismo en referencia a los rendimientos financieros.</p>	<p>Elaboración del Procedimiento que establezca controles en los anticipos y en rendimientos financieros / Procedimientos por actualizar</p>	<p>Se elaboró el procedimiento de legalización de anticipos y rendimientos financieros. Es de tener en cuenta que para la liquidación de los contratos ya se tiene establecido un procedimiento aprobado.</p>
<p>29) Se observa que la Administración Central en cabeza de las Secretarías a 31 de diciembre de 2012, presenta saldos de anticipos pendientes por legalizar,</p>	<p>Legalización de los anticipos referenciados en los anexos del cuerpo del informe de Auditoría a la Contratación vigencia 2012.</p>	<p>Secretaría ejecutora y supervisor.</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de abril de 2014.</p>	<p>100% de los anticipos legalizados de acuerdo a las secretarías ejecutoras.</p>	<p>Anticipos legalizados / Anticipos por legalizar</p>	<p>Además, se tiene programado comité de sostenibilidad para el martes 22 de julio de 2014 con el propósito de generar un mecanismo que conlleve a la legalización de todos los anticipos.</p>
<p>30) Se evidencia que la Administración Central en cabeza de las Secretarías de Despacho y supervisores, dejaron vencer los términos para la liquidación de los contratos y/o convenios de la muestra.</p>	<p>Realizar la liquidación de los contratos y convenios si a ello hubiere lugar de conformidad con la normatividad vigente y el procedimiento aprobado para tal fin.</p>	<p>Secretaría ejecutora y supervisor.</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de junio de 2014.</p>	<p>Realizar la liquidación del 80% de los contratos y convenios si a ello hubiere lugar de conformidad con la normatividad vigente y el procedimiento aprobado para tal fin.</p>	<p>Contratos liquidados / Total de contratos pendientes por liquidar</p>	<p>Se ha realizado un gran avance en la liquidación de los contratos y convenios de la vigencia evaluada, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios no están obligados a liquidarse.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	43 de 48

<p>31) Este Ente de Control evidencia al revisar el seguimiento a los anticipos, ' que en el contrato No. 1325 de 2010, la póliza que ampara el mismo, en el concepto del buen manejo del anticipo tiene vencimiento 21 de julio de 2011, y según informa la Administración está pendiente de renovar. Se determina un presunto incumplimiento de la cláusula novena de dicho contrato.</p>	<p>Verificar la renovación o actualización de las garantías contractuales en el momento del reinicio de actividades.</p>	<p>Supervisor.</p>	<p>16 de octubre de 2013 a 15 de junio de 2014.</p>	<p>100% de las garantías actualizadas cuando a ello hubiere lugar.</p>	<p>Garantías actualizadas / Garantías por actualizar</p>	<p>De conformidad con el procedimiento de supervisión, los funcionarios que ostentan dicha responsabilidad deben autorizar los pagos y/o desembolsos teniendo en cuenta las respectivas actualizaciones cuando a ello hubiere lugar, además se han establecido otros puntos de control como apoyo.</p>
--	--	--------------------	---	--	--	--

PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD:
ALCALDIA DE IBAGUE

VIGENCIA EVALUADA: 2013

REPRESENTANTE LEGAL: LUIS HERNANDO RODRIGUEZ R.

PERIODO DE EJECUCION:

MODALIDAD DE AUDITORIA :

FECHA DE SUSCRIPCION : 21 DE MAYO DE 2014

AUDITORIA ESPECIAL LIQUIDACION Y FACTURACION IMPUESTO PREDIAL MUNICIPIO IBAGUE VIGENCIA 2013.

INFORME CON CORTE AL: JUNIO 30/2014.

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA CMI	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA RESPONSABLES Y DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<p>1. Se evidencia que existe una diferencia por valor de \$8.993.437.873, entre las cifras reportadas por la Administración Central en la cuenta anual a través del SIREC y la información entregada por la Secretaría de Hacienda a la Contraloría durante el proceso auditor, dejando incertidumbre frente a la cifra real de la cartera con corte a 31 de diciembre de 2013 por concepto del Impuesto Predial.</p>	<p>El Grupo de Contabilidad debe Certificar por escrito periódicamente al Grupo de Tesorería el reporte de la cartera de la Administración Municipal, anexando relación detallada por cada una de las vigencias .</p>	<p>Grupo de Tesorería y Grupo Contabilidad</p>	<p>14-05-2014 a 13-05-2015</p>	<p>100% de reportes enviados mensualmente</p>	<p>Total Cartera reportada / Total Certificaciones emitidas</p>	<p>En ejecución</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	44 de 48

<p>2. Se evidencian 37 pagos de impuesto predial durante la vigencia 2013, aplicados a diferentes predios del municipio de Ibagué sin los respectivos soportes de pago, ni en medio físico, ni en medio magnético, por valor de \$11.229.803; igualmente se encontraron 2 pagos aplicados por un mayor valor que el reportado por la fiduciaria del Banco Popular y sin soporte de pago alguno, por valor de \$4.016.000; generando un detrimento al patrimonio del municipio de Ibagué al dejar de percibir la suma total de \$ 15'245.803.</p>	<p>Se le solicito a la empresa ADA aclaración de los pagos que fueron cargados durante la vigencia 2013 sin soporte por parte de la Fiducia Popular, adicional se le comunico a los contribuyente de tal situación para que se presenten y aclaren las inconsistencia con respecto a estos pagos, al igual se ha planteado la posibilidad de reversar dichos pagos si no se encuentra una respuesta clara de parte de la empresa ADA u contribuyentes requeridos.</p>	<p>Grupo Rentas Secretaria de Hacienda Municipal de Ibagué</p>	<p>14/05/2014 - 31/12/2014</p>	<p>37 pagos por valor de \$15.245.803</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	<p>Se oficio a los 37 contribuyentes solicitando el soporte del pago de la respectiva vigencia , se pudo constatar que la numeración de la factura con la que el cliente soporta el pago, no corresponde a la reportada pro la empresa ADA encargada administrar la base de datos en esa vigencia, por lo tanto se solicito aclaración sobre la modificación de la numeración de las facturas, sin embargo se constato que los dineros recibidos corresponde a los pagos efectuados por los contribuyentes.</p>
<p>3. Se evidencia un total de 79 facturas de impuesto predial unificado correspondientes al año 2013, liquidadas y pagadas por menor valor, debido a la aplicación de avalúos con menor valor al reportado por el IGAC para la vigencia 2013, sobre igual número de predios, dejando de percibir el municipio de Ibagué la suma de \$47.743.680.</p>	<p>Se realizara el cobro de estas diferencias a través de la opción de cobro de excedentes del Programa TAO para los predios que ya cancelaron hasta la vigencia 2014 y para aquellos que no han cancelado las obligaciones pendientes se le modificara el avaluó que corresponde para la vigencia 2013. Con respecto al predio construir y Cia., se realizo un acuerdo de pago para cancelar la obligación tributaria contraída con la administración por las diferencias de avalúos de las vigencias 2010 al 2013.</p>	<p>Grupo Rentas Secretaria de Hacienda Municipal de Ibagué</p>	<p>14/05/2014 - 31/12/2014</p>	<p>79 facturas correspondientes a la vigencia 2013</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	<p>Se reliquidaron los 79 predios que presentaban diferencia en los avalúos y se cargo la diferencia a pagar a cada uno de los predios con el fin de que se cancelen en la facturación de la próxima vigencia. Con respecto al predio de la empresa Construir y Cia, se realizó acuerdo de pago por las vigencias 2010 al 2013, para la cancelación de los 47.743.680.00 y se instauró la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.</p>
<p>4. Se evidencia un total de 425 facturas de impuesto predial unificado correspondientes al año 2013, liquidadas y pagadas por menor valor, debido a la incorrecta aplicación del Acuerdo 027 del 27 de diciembre de 2012 y a la desactualización de estratos socioeconómicos que presentan los predios, encontrando estratos inferiores a los reportados por la Secretaría de Planeación Municipal, dejando de percibir el municipio de Ibagué la suma de \$ 35.721.622.</p>	<p>Se realizara el cobro de estas diferencias a través de la opción de cobro de excedentes del Programa TAO para los predios que ya cancelaron hasta la vigencia 2014 y para aquellos que no han cancelado las obligaciones pendientes se le modificara el avaluó que corresponde para la vigencia 2013.</p>	<p>Grupo Rentas Secretaria de Hacienda Municipal de Ibagué</p>	<p>14/05/2014 - 31/12/2014</p>	<p>425 facturas que equivalen a \$35.721.622</p>	<p>Total Paz y salvos solicitados / Total paz y salvos entregados</p>	<p>Se revisaron los 425 predios objeto de investigación, de los cuales 37 predios no se verían afectados por la estratificación debido a la Le 44 de 1990 y Ley 1450 de 2011, Se encontró que un predio estaba repetido, los restantes 387 predios, se reliquidaron y esta en proceso de cargar a cada predio las diferencias encontradas.</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	45 de 48

<p>5. Se evidencia un total de 550 paz y salvos expedidos sobre predios que presentaban deuda vigente por concepto del impuesto predial, al momento de su expedición</p>	<p>El Grupo de Informática como Programador del Sistema de Información Tributaria debe realizar los siguientes ajustes al Módulo de Paz y Salvos del Impuesto Predial y a los usuarios que tiene acceso a este: 1) Que el modulo no permita generar ningún tipo de paz y salvo cuando se presenten inconsistencias del predio dentro del Sistema (Por pago, valorización , etc). 2) evitar que cuando se consulta el predio por el modulo de paz y salvo quede como expedido el paz y salvo, es decir que el modulo diferencie entre consulta y expedicion del mismo.</p>	<p>Grupo de Informática Grupo de Rentas Grupo de Tesorería</p>	<p>14-05-2014 a 13-05-2015</p>	<p>100% de paz y salvos generados sin inconsistencias en el Sistema.</p>	<p>Total Paz y salvos solicitados / Total paz y salvos entregados</p>	
<p>6. Se determinó que un total de 2.066 predios que fueron eliminados de la base de datos de predial a raíz de la actualización catastral realizada entre los años 2010 y 2011 por el IGAC y los cuales figuran dentro de la base de datos de cartera con deudas pendientes de pago por valor de \$4.448.834.481, sin que hasta la fecha se haya realizado revisión alguna sobre estos predios.</p>	<p>Se revisara la totalidad de los predios eliminados y verificara si realmente tienen deuda con el Municipio y de ser así se dará el traslado a la oficina de Cobro Coactivo para el respectivo trámite, en los casos que el predio no presente deuda y se haya determinado su cancelación, de dará de baja de la Base de Datos Municipal</p>	<p>Grupo Rentas Secretaria de Hacienda Municipal de Ibagué</p>	<p>14/05/2014 - 13/05/2015</p>	<p>2.066 predios eliminados que equivalen a \$4.448.834.481</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	<p>Se viene efectuando la revisión de cada uno de los predios, encontrando que la gran mayoría corresponde a modificación de la ficha catastral por parte del IGAC, y estaban con pagos totales al momento del cambio de la ficha, por lo tanto la diferencia surge a partir del cambio del número de ficha.</p>
<p>7. Se evidencia que al ejecutar sentencias de auditoría sobre la base de datos no se detectaron registros históricos que permitan identificar transacciones irregulares y que presuntamente se hubiesen realizado sobre las tablas que intervienen en el proceso de liquidación y facturación de impuesto predial.</p>	<p>Se adquirió un equipo servidor con una capacidad de 12 teras, en el cual se realizará copias de seguridad del archivo Log de Transacción de la base de datos del sistema Financiero y Tributario, esta función se realizará una copia diaria durante los 30 días del mes y al finalizar se generará una copia mensual, esta actividad lo realizará la funcionaria Clauria Lorena Restrepo quien tiene la función de administrar la base de datos.</p>	<p>Secretaría Administrativa - Grupo de Informática</p>	<p>20/05/2014 - 20/06/2014</p>	<p>Guardar el archivo Log de Transacción</p>	<p>Copias de Seguridad</p>	<p>Se adquirió un equipo servidor con una capacidad de 12 teras, en el cual se realizará copias de seguridad del archivo Log de Transacción de la base de datos del sistema Financiero y Tributario, se activo la auditoria propia de oracle a las tablas con información base para los procesos de predial , se esta sacando el reporte de auditoria diario del mes y al finalizar se generará una copia mensual, esta actividad la realizo la funcionaria Clauria Lorena Restrepo quien tiene la función de administrar la base de datos con el apoyo del ingeneiowalteroswaldohernandez . la</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	46 de 48

						responsabilidad de la copia y custodia de la información es de claudialorena Restrepo y debe reportar a infibague las copias de esta auditoría. a la fecha cumplida esta actividad. Cumplimiento 100%
--	--	--	--	--	--	---

PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD:
ALCALDIA DE IBAGUE

VIGENCIA EVALUADA: 2012

REPRESENTANTE LEGAL: LUIS HERNANDO RODRIGUEZ R.

PERIODO DE EJECUCION : 24 de Enero de 2014 al 31 de Agosto de 2014
FECHA DE SUSCRIPCION: 10 DICIEMBRE DE 2013.

MODALIDAD DE AUDITORIA :

AUDITORIA ESPECIAL GESTION AMBIENTAL, REALIZADA POR LA ADMINISTRACION CENTRAL, EMPRESA ACUEDUCTO IBAL SA ESP, E INSTITUTO INFIBAGUE VIG 2012,

INFORME AVANCE AL: JUNIO 30 DE 2014

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA CMI	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA RESPONSABLES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO Y	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1-Se determina Observación Administrativa para la Secretaría de Salud Municipal, teniendo en cuenta los resultados de la Auditoría Especial Gestión Ambiental realizada por la Administración Central, la Empresa Ibagüera de Acueducto y Alcantarillado – IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL , Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo – INFIBAGUÉ vigencia 2012, donde se identifican las insuficiencias en la calidad del agua que es utilizada para	1- La Secretaría de Salud continuará realizando la vigilancia de la calidad de agua para consumo humano, consistente en la toma y análisis Físico-químico y microbiológico del agua, así como la Inspección Sanitaria de cada uno de los Acueductos Comunitarios del municipio de Ibagué. Así mismo realizar de manera mensual el reporte de resultados al Subsistema SIVICAP WEB del Instituto Nacional de Salud, con el fin de que la	Secretaria de Salud - Salud Pública	24/01/2014 - 31/08/2014.	1.1.- Realizar visitas de inspección sanitarias a 15 acueductos. 1.2.- Medida control para seguimiento a todas las actas inspección 4 meses después realizada. 1.3.- Se hará toma de muestras al 100% de	1.1.-No. Visitas de inspección realizadas / 15 acueductos urbanos a visitar. 1.2.- Seguimiento al 100 % de actas inspección 4 meses después efectuada. 1.3.- No. de acueductos con	SEGUIMIENTO CON CORTE 30-06-2014 1.1 Realización 18 Visitas de Inspección de Acueductos Urbanos. Cumplimiento 100% 1.2 Informe Parcial del periodo Enero-Junio en referencia a IRCA, BPS, IRCA. La información se reporto a la plataforma SIVICAP. Cumplimiento 50%. 1.3 Se realizo la vigilancia de la



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	08/02/2012
Versión	3	Página	47 de 48

<p>consumo humano y la cual proviene de los acueductos comunitarios del municipio de Ibagué, por lo cual la secretaría de salud de Ibagué no ha tomado los correctivos necesarios ante estas irregularidades.</p>	<p>Superintendencia tenga conocimiento de los mismos, en cumplimiento del Decreto 1575 de 2007, Resolución 2115 de 2007, Resolución 0811 de 2008 y Resolución 082 de 2009. 2.- Conformar el Comité de Gestión de Calidad del Agua de los acueductos comunitarios, integrado por Ibal, Cortolima, Secre-Rural, Secre-Planeacion, Secre-salud, Superserviciospublicos y como invitados la Contraloria de Ibague y la Personeria Municipal. 3.- Elaborar con el Comité de Gestión un plan de accion para mejoramiento de la calidad de acueductos comunitarios y coordinar su ejecución. 4.- Exigir a los prestadores la presentacion y ejecución del plan de contingencia, y su entrega al CLOPAD y Sria Salud.</p>			<p>los acueductos comunitarios con las frecuencias y No. de muestras de resol. 2115/2007. 2.- Conformar un Comité de Gestión y coordinar su operación. 3- Elaborar un Plan de Acción y coordinar su ejecución. 4- Exigir a los prestadores el cumplimiento en la presentación y ejecución del Plan contingencia para el 100% de los acueductos que lo requieran.</p>	<p>muestras tomadas s/Res.2115/ Total acueductos comunitarios. 2.- Un Comité conformado y operando. 3.- Un Plan de acción elaborado y en ejecución. 4.- No. de Planes de contingencia exigidos y presentados por los prestadores / Total planes de contingencia de los acueductos requeridos</p>	<p>calidad del agua a través de la toma de muestras de cada uno de los Acueductos de Ibagué Urbanos y Rurales de manera mensual y conforme a las frecuencias establecidas en la Resolución 2115 de 2007. Urbanos 1 mensual, Acueducto Urbano Ambalá (2 mensuales), IBAL (15 muestras microbiológicas y 6 muestras fisicoquímicas mensuales). Cumplimiento 100%. 2. Mediante memorando 0320059 del 27 de Junio del 2014 se remitió a la jefe de la oficina jurídica el proyecto de decreto de Creación Comité del comité interinstitucional de la calidad del agua, para revisión y aprobación. Cumplimiento 50% . 3. A la fecha no se ha elaborado el plan de acción para el mejoramiento de la calidad de los acueductos, debido a que aún no se encuentra constituido formalmente el comité. Cumplimiento 0% 4. Se remitió a los 33 acueductos prestadores de servicio, los cuales a la fecha solamente uno ha presentado el plan de contingencia. Oficios de solicitud a cada acueducto para la elaboración del Plan de Emergencias Cabe resaltar que se elimina la actividad #2 relacionada con la contratación de recurso humano y se sustituye por la conformación del comité interinstitucional de gestión de la calidad de agua y se incluye la actividad #3, lo anterior concertado en mesa de trabajo realizada el día 23 de</p>
--	---	--	--	--	--	---



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código

150.01.P02.F06

Fecha Emisión

08/02/2012

Versión

3

Página

48 de 48

Enero de 2014 bajo acta N° 006.

LUIS HERNANDO RODRIGUEZ RAMIREZ.

ALCALDE DE IBAGUE.
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Reviso: CP. Mauricio Pulido Corral Jefe Oficina
Control Interno.
Responsable evaluación y seguimiento.