

FORMATO No 2																				
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																				
Informe presentado a la Contraloría Departamental del Guaviare																				
Entidad: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE																				
Representante Legal: PEDRO JOSE ARENAS GARCIA																				
NIT: 800103180 - 2																				
Períodos fiscales que cubre: VIGENCIA 2008																				
Modalidad de Auditoría:																				
Fecha de Suscripción: 15/01/2010																				15-01-10
Número consecutivo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Responsables	Efectivo	
																			SI	
1		Avance Plan de Mejoramiento: La secretaria Administrativa presento 13 actividades de mejoramiento dentro de las cuales las actividades 1 y 7 no alcanzaron un nivel satisfactorio: la Actividad 1 solo avanza un 7% y la 7 un 0%. Respecto del hallazgo 1 observando con relación al convenio suscrito el 4 de febrero de 1999 con Horizonte, la Administración Municipal de conformidad con la acción correctiva propuesta asigno el rubro 03231202 denominado pasivo de cesantías de las vigencias anteriores y a la fecha inicio abonos a la deuda por valor de 31.616.67, sin embargo aun debe 401 millones. El área no cumplió con la acción correctiva descrita en el hallazgo No 7 ya que aun no se adquirió la póliza que permita el aseguramiento de los bienes de la entidad, sin embargo dentro del proyecto de presupuesto de la vigencia de 2010 se incorporo una partida denominada fondo protección Bienes Alcaldia. El Área de recursos físicos y manejo de Almacén Municipal: Presento 8 actividades de mejoramiento con los siguientes avances: actividades de mejoramiento de los hallazgos detectados 1 al 4 con avance de 50%.			Cumplimiento del plan de mejoramiento de la vigencia anterior.	Cumplir a cabalidad con las acciones correctivas propuestas dentro del plan de mejoramiento de la vigencia 2007	Seguimiento al Plan de Correctivas de los hallazgos encontrados en la Auditoria realizada a la vigencia 2007 con el fin de lograr cumplimiento de sus acciones correctivas	Acciones de Correctivas de los hallazgos encontrados en la Auditoria realizada a la vigencia 2007	1	15-Jan-10	31-12-10	50	100	100%	50	#¡REF!	#¡REF!	Dependencias Implicadas	x	
2		Los resultados del examen me permiten conceputar que pese al esfuerzo fiscal que el Municipio mostró en la vigencia 2008 para cumplir con las obligaciones existentes de vigencias anteriores, los resultados o el grado de eficiencia de la administración o la gestión fue poco eficiente, como se puede observar ene. Recaudo de los ingresos y la ejecución de gastos, donde el de menor ejecución fue la inversión, dejando ver, la falta de planeación en el aprovechamiento de recursos financieros para hacer obras de impacto social y desarrollo para el Municipio.			Informar a los Secretarios de Despacho, sobre los saldos respectivos de cada dependencia para su ejecución	Garantizar la ejecución total de los recursos	Aplicación de los recursos conforme al POAI de cada dependencia	Presupuesto de la Entidad ejecutado en su totalidad. Documentos	1	15-Jan-10	31-12-10	50	50	100%	50	#¡REF!	#¡REF!	Secretaria de Hacienda	x	
3		Por otra parte, cabe destacar las diferencias evidenciadas entre los estados contables y presupuestales, donde se presume que se dejo de afectar o registrar en la contabilidad operaciones realizadas por la Administración en la Vigencia analizada. A su vez, se evidenciaron inconsistencias en los saldos de los estados financieros, al compara el balance general que enviaron como anexo En la rendición de la cuenta y el formato CGN 2005.001.			Por intermedio de la firma PIMYSIS se solicitara la expedición de ejecuciones presupuestales no acumuladas, con el fin de que la información arrojada por el sistema sea igual a la reportada en el CGN.	Obtener información más eficiente veraz y oportuna de los registros presupuestales de la Entidad.	Ejecuciones Presupuestales no acumuladas	Documentos.	1	15-Jan-10	31-12-10	50	0	0%	0	#¡REF!	#¡REF!	Jefe de Contabilidad		
4		En cuanto a los procesos judiciales que cursan en contra de la administración, en la vigencia analizada no se vio una gestión por parte de la administración de determinar el grado de probabilidad de presentarse un fallo adverso en estos procesos, con el fin de poder aprovisionar el porcentaje que corresponda a la decisión judicial.			Se analizara cada uno de los procesos judiciales en contra del Municipio y de acuerdo con los hechos que provocan los mismos se determinara (Sin grado de certeza) cuales pueden concluir de manera adversa en contra de los intereses del Municipio.	Proveer fondos en los presupuestos para la cancelación oportuna de dichos fallos	Análisis sin grado de certeza de los posibles fallos adversos	Analisis y estudio de la probabilidad de fallos adversos	1	15-Jan-10	30-06-10	50	0	0%	0	#¡REF!	#¡REF!	Secretaria Jurídica / Secretaria de Hacienda		
5		El informe presentado por el Municipio de SJG a 31 de diciembre de 2008 y los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha no se encuentra de conformidad con los principios de Contabilidad Pública.			Realizar las operaciones contables de conformidad con los principios generales de la Contabilidad Publica	Acatar el cumplimiento de los Principios Contables	Informes Presentados a los Entes de Control	Actividad contable regida por los principios generales de la contabilidad Publica. Documentos Contables	1	15-Jan-10	31-12-10	24	80	100%	24	#¡REF!	#¡REF!	Jefe de Contabilidad		
6		No existe un valor de provisión de los procesos que cursan en contra del Municipio, donde las pretensiones ascienden a 22.749 Millones			Se realizara la respectiva provisión	Obtener información mas real	Los libros de contabilidad y el respectivo comprobante	Analisis y estudio de la probabilidad de fallos adversos	1	15-Jan-10	21-12-10	50	0	0%	0	#¡REF!	#¡REF!	Jefe de Contabilidad		
7		No existen Manuales de Procesos y procedimientos que permitan que la información contable, sea clara, precisa, oportuna, confiable y sirva como herramienta para la administración para una buena toma de decisiones			Adoptar manual de procesos y procedimientos del área contable	Adoptar proceso y procedimientos que permitan acceder a la información contable de manera clara veraz y precisa.	Resolución de adopción de manual de procesos y procedimientos	Resolución de adopción de manual de procesos y procedimientos	1	15-Jan-10	30-06-10	49	100	100%	49	#¡REF!	#¡REF!	Jefe de Contabilidad		

8		En mi opinión los estados financieros y presupuestales arriba mencionados, tomados fielmente de los libros y adjuntos a este informe, no presentan razonablemente la situación financiera de la Alcaldía Municipal de SJG, a 31 de diciembre de 2008 los resultados de las operaciones, por el año terminado en esa fecha de conformidad con las normas y principios de Contabilidad Publica.			Compilar la información contable de manera veraz y fidedigna con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de	Garantizar la veracidad de la información contable a los Organos de Control.	Información Contable veraz y precisa.	Informacion contable Documentos.	1	15-Jan-10	31-12-10	24	80	100%	24			Jefe de Contabilidad	
9		Además, basado en el alcance de mi examen conceptúo que no se ha dado cumplimiento a la Ley 87 de 1993, por la cual se establece las normas para el ejercicio de control Interno en las Entidades y Organismos del Estado, debido a que no existen manuales de Procesos y Procedimientos que permitan que la información contable sea clara, precisa, oportuna, confiable y sirva como herramienta para la Administración para la buena toma de decisiones			Adoptar manual de procesos y procedimientos del área contable	Adoptar proceso y procedimientos que permitan acceder a la información contable de manera clara veraz y precisa	Resolución de adopción de manual de procesos y procedimientos	Resolución de adopción de manual de procesos y procedimientos	1	15-Jan-10	30-06-10	50	100	100%	50			Jefe de Contabilidad	
10		Se debe dar cumplimiento a la Ley 87 de 1993, sobre control Interno, a su vez también se debe adoptar el MECI, con el fin de establecer Manuales de Procesos y procedimientos que permitan que la información que se produzca sea oportuna, veraz, ágil y facilite el funcionamiento de la Entidad			Adopción del MECI y en consecuencia definir procesos y procedimientos En la Entidad	Adoptar el MECI y Manual de Procesos y Procedimientos con el fin de lograr que las dependencias obtengan su información de manera mas clara veraz y precisa	Resolución de adopción MECI e implementación; y manual de procesos y	Resolución de adopción de manual de procesos y procedimientos	1	15-Jan-10	31-12-10	24	100	100%	24			Jefe de Contabilidad	
11		Debido a las grandes deficiencias de Control Interno, se presentaron diferencias en la Información reportada en los formatos CGN en las cuentas de presupuesto, por tal razón, se hace necesario que antes de remitir un informe a alguno de vigilancia y control, se revise por cada una de las dependencias que interactúan dentro de este proceso, es decir, Tesorería, Secretaría de Hacienda, Contabilidad, Presupuesto, etc.			Consolidación y verificación de la información reportada a los Órganos de Control	Dar información veraz, precisa y coherente que procede de las diferentes dependencias de la Entidad	Información contable veraz, precisa y coherente.	Informes emitidos a los Organos de Control	1	15-Jan-10	31-12-10	50	80	100%	50			Jefe de Contabilidad	
12		El Presupuesto de ingresos para el 2008, estaba proyectado para un recaudo de \$36.132.035 Millones, pero en términos reales se recaudo \$26.041.700, quedando un saldo por recaudar de \$10.090.335. lo que muestra que el Municipio proyectó recaudar ingresos por encima de su realidad económica. Sin embargo teniendo en cuenta que el presupuesto fue inferior a lo proyectado en el 2007, el recaudo o esfuerzo fiscal de 2008 fue inferior en un 22.77%.			Continuar con la sistematización de los impuestos	Aumentar el recaudo	Numero de visitas realizadas a los contribuyentes y entrega de facturación	Incremento del recaudo.	1	15-Jan-10	06/30/2009	50	50	100%	50			Jefe de Presupuesto	
13		La administración Municipal mediante Decreto 002 del 02 de enero de 2009 constituyo reservas presupuestal al cierre de la vigencia por la suma de \$7.874.175 miles, mientras que con el decreto 004 de 02 enero de 2009 se constituye cuentas por pagar en la suma de \$723.832 Miles conforme a lo reportado en la cuenta a 31 de diciembre de 2008. Como se puede observar no existe razónabilidad en lo reportado en la ejecución presupuestal por parte de la Alcaldia, por cuanto lo total comprometido en la vigencia (RP) no es razonable con lo girado y lo constituido como cuentas por pagar y reservas presupuestales, superando el valor reportado en la ejecución presupuestal en la suma de \$400.780 Miles.			Para el cierre de la vigencia del 2009, se realizara enlazada con tesorería, contabilidad y presupuesto	Un cierre real y ajustado a la realidad financiera	Los decretos	Decretos reglamentarios.	1	15-Jan-10	15-01-10	0	100	100%	0			Jefe de Presupuesto	
14		En lo que respecta al recaudo diario, no se observó ninguna diferencia al cierre de cada mes, pero es importantes resaltar, que durante la vigencia 2008 no efectuaron arqueos de caja, como mecanismo de control, ya que el recaudador realiza los respectivos cierres del día y consigna al día siguiente y no existe quien le haga un control, siendo un riesgo en el manejo de recursos.			Se realizaron arqueos de caja al área de recaudo con intervalos de tiempo mínimo de tres meses	Controlar los recaudos y evitar posibles riesgos en el manejo de los mismos.	Actas de Arqueo de Caja	Actas de Arqueo de Caja	4	15-Jan-10	31-12-10	50	100	100%	50			Tesorera General	
15		Durante la vigencia 2008, se observó que la entidad tuvo un PAC definitivo de \$36.132.035 miles, en el transcurso de la vigencia se recaudó el valor de \$26.041.700 miles, y efectuó pagos por la suma de \$25.514.020 miles, lo que demuestra que PAC situado no alcanza el 100% de su cumplimiento, lo que permite identificar que la administración Municipal no se ha procurado por un debido cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la vigencia 2008. Reflejando la mala planeación y proyección de las finanzas, sobrestimando los ingresos proyectados, lo que afecta directamente la proyección o estimación en los gastos.			Elaboración del Plan Anual mensualizado de caja.	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 111 de 1996. Controlar los ingresos y gastos de la Entidad	Plan Anual mensualizado de caja.	Plan Anual mensualizado de caja. Documento	1	15-Jan-10	30-06-10	24	0	0%	0			Tesorera General	
16		Ambiente de Control: Se observa a través del desempeño de los funcionarios la falta de compromiso institucional.			Socialización del ser de nuestra Entidad, Sensibilización de los Principios Éticos de la Entidad, Talleres de capacitación y conocimiento de las	Incentivar en los funcionarios su compromiso con la Entidad y sentido de pertenencia, para generar un ambiente laboral mas propicio y acorde a la función Publica.	Actas de socialización, de sensibilización, de capacitación	Actas.	3	15-Jan-10	31-12-10	50	50	100%	50			Control Interno	
17		No se realiza evaluación periódica de los contratos ejecutados con el fin que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y exigir en caso de que sus garantes no cumplan.			A través de la supervisorías o interventorías se tercera el control a la ejecución contractual en los términos en que se	Verificar el cumplimiento del objeto de los contratos, donde cada supervisor o interventor le es asignado	Contratos Estatales con Supervisores e interventores (Art. 53 de la Ley 80 de 1993)	Contratos, Actas de Inicio, liquidacion	10	15-Jan-10	31-12-10	50	50	100%	50			Secretario Jurídico	
18		Sin embargo se evidencia una deficiencia en la definición de las reglas de juego en los términos de referencia de los procesos contractuales de prestación de servicios, lo anterior en virtud a que en ninguno de estos actos administrativos no especifican la calidad o cualidad de la persona que se requiere como profesión o experiencia, siendo este un riesgo en la calidad, oportunidad, del servicio que se vaya a prestar.			En los Estudios Previos y en los casos en que se requiera en los pliegos se establecerá los requisitos, la idoneidad y competencia del personal que ingrese al servicio de la Entidad,	Contar con personal calificado, experiencia suficiente que ingrese a prestar servicios a favor de la Entidad	Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo o Profesionales será objeto de dichos estudios	Contratacion idonea de personal calificado. Contratos estatales	10	15-Jan-10	31-12-10	50	50	100%	50			Secretario Jurídico	
19		En cuanto a la información solicitada de las nóminas de abril, junio, septiembre y diciembre de 2008, con el fin de verificar que estas fueran liquidadas correctamente y que sus deducciones fueran canceladas dentro de los plazos mínimos legales, se encontró que la alcaldía de San José del Guaviare, según el programa que manejan no permite ver de manera global la liquidación de la misma, lo cual dificultó la verificación.			Elaborar en el Aplicativo de nomina, un resumen general que arroje la información de devengados y deducciones de los servidores	Garantizar la verificación de la liquidación de ingresos y retenciones de los servidores públicos municipales por parte de los entes de control.	Resumen general de los devengados y deducciones de cada uno de los servidores	Relacion de ingresos y deducciones que arroje el aplicativo	1	15-Jan-10	30-03-10	11	0	0%	0			Secretaria Administrativa	

20		Respecto de las actividades de capacitación al personal, se observó que la Entidad no tiene un Plan de Capacitaciones establecido y que en caso de asistir a un evento financiado por el ente, NO EXISTE un procedimiento que garantice que la capacitación recibida por los funcionarios de los distintos niveles, sea aplicada y retroalimentada en los procesos misionales que adelanta la entidad, en resumen la entidad no cuenta con políticas de bienestar social.			Plan de Capacitación de capacitación, Resolución No. 068 del 11 de febrero de 2009, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO OPERATIVO PARA EL COMITÉ DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA	Garantizar el cumplimiento del Plan Nacional de Capacitación en los Servidores Públicos Municipales	Plan de de Capacitación (medio magnético), Acta de socialización del Plan de Capacitación	Resolucion que adopta el plan de capacitacion, y actas de socializacion	3	15-Jan-10	30-03-10							Secretaria Administrativa	
												11	100	100%	11			Secretaria Administrativa	
21		En lo que respecta a Salud Ocupacional, durante la vigencia 2008, NO se aprecia la funcionalidad del COPASO, con lo que se recomienda a la administración la implementación y socialización del mismo con cronogramas de actividades programadas, ya que según la Resolución No.0384 de 2006, su vigencia extinguió el 23/05/08. No hay evidencias de políticas de motivación, méritos e incentivos pecuniarios y no pecuniarios. Tampoco existe evidencia de la activación de la oficina de Control Interno Disciplinario.			Activación comité paritario, Salud Ocupacional para la vigencia 2009	dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, de conformidad con lo establecido por los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350, y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a. de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto 1295 de 1994 Decreto 1772/94, Resolución	Acta de de Socialización del Programa de Salud Ocupacional y Reglamento de Higiene y Seguridad industrial. Operando	Resolucon de adopcion del Program,a de salud Ocupacional	1	15-Jan-10	30-04-10							Secretaria Administrativa	
												15	100	100%	15				
TOTALES															595.29	68.00	#REF!		

OBSERVACIONES:

PEDRO JOSE ARENAS GARCIA
ALCALDE MUNICIPAL SAN JOSE DEL GUAVIARE

Proyectó:
Dr. Diewiskey Mosquera Palacios - Secretario de Hacienda
Dra. Gicela Gallego - Profesional Universitario
Dr. Amadeo Cruz - Jefe de Presupuesto
Dra. Suggey Celis - Tesorera General
Dr. Ciro Antonio Castilla - Secretario Jurídico
Dra. Norbelly Restrepo - Secretaria Administrativa
Dra. Marie Fajardo - Jefe de Oficina Control Interno

[illegible]

[illegible]
