

FORMATO No 15
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Robiel Barbosa Otálora
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones	
1		Subsistema Control Social - PQRs	La Personería Municipal de Floridablanca presenta debilidades en el sentido de que no se resuelven de fondo las peticiones de los usuarios, caso concreto la petición formulada ante la Personería de Floridablanca, por la Sra. Dora Esperanza Álvarez Thevenin, con radicado N° 818 de fecha 13/03/2014, quien interpuso una queja por abuso de un miembro de la junta directiva de la Casa de la Casa de la Cultura Piedra del Sol (Según lo manifiesta la denunciante), la Personería ofició a Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Floridablanca, quienes manifestaron que no eran competentes ya que el integrante de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura no era funcionario público, y procedieron a archivar la PQR, además la respuesta no fue dada en término, ya que fue dada el 10/04/2014.	Continuar con la implementación del cuadro de seguimiento a peticiones	Ejercer control sobre las actuaciones y el cierre de las peticiones directas e indirectas radicadas en la entidad	Mantener actualizado el cuadro de seguimiento a peticiones	Cuadro actualizado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Todas las áreas y funcionarios de la entidad		
				Realizar auditorías mensuales al trámite y respuesta a las peticiones allegadas a la entidad (directas e indirectas)	Verificar el cumplimiento de los términos y la calidad de las respuestas dadas a los peticionarios.	Incluir en el programa de auditorías 2017 los derechos de petición directos e indirectos	Programa de auditoría	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno		
				Continuar con la implementación de controles para recordar los términos de respuesta	Evitar el vencimiento de términos para respuesta a peticiones	Generar alertas (recordatorios) de respuesta a peticiones.	Alertas	12	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera		
2		Subsistema Control de Gestión	En la Resolución N° 048 de Septiembre 1 de 2014 de la Personería Municipal de Floridablanca, por la cual se adiciona el Manual de Funciones en el cargo no quedo especificado el tipo de vinculación que tiene el cargo de profesional universitario, código 219, grado 01	Actualizar procedimiento de vinculación de personal GA-PR-001 y el manual de funciones	Adecuar la metodología y asegurar el cumplimiento de los requisitos en cuanto a vinculación de personal	Adecuar la metodología para la vinculación de personal	Procedimiento GA-PR-001 actualizado	1	01-feb-17	30-mar-17	8	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera		
					Incluir el tipo de vinculación en la sección de identificación del cargo		Incluir el tipo de vinculación en la sección de identificación del cargo	Manual de funciones actualizado	1	01-feb-17	30-jun-17	21	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
				Presentar al Concejo Municipal Proyecto de Acuerdo para actualizar el manual de funciones de la Personería	Aprobar la actualización del manual de funciones de la Personería	Adoptar la actualización del manual de funciones.	Acuerdo municipal	1	01-mar-17	30-jun-17	17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera		
3		Subsistema Control de Gestión Documental	No se observó aplicabilidad de las Tablas de Retención Documental en las vigencias auditadas, ni en la actual vigencia Aunque cuentan con la Tabla de Retención Documental para la vigencia 2016, no la han enviado al Consejo Departamental de Archivo que es la instancia responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios. Se observó esta falencia en el proceso de Talento Humano, caso concreto en las carpetas de las Hojas de Vida de los Funcionarios de planta.	Presentar tablas de retención documental en el archivo departamental	Aprobar e implementar las tablas de retención documental	Implementar las tablas de retención documental	Tablas de retención	1	15-ene-17	31-dic-17	50	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera		

Handwritten signature or initials

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Robiel Barbosa Otálora
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
4		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se presentan diferencias entre los contratos suscritos en cada una de las vigencias auditadas frente a la información suministrada en el trabajo de campo.	Continuar con la implementación de controles a los contratos suscritos según plataforma SIA. Observa	Verificar la concordancia de la información contractual versus ejecución presupuestal	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno	
5		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se evidencia que la Personería realice los trámites administrativos para la elaboración y aprobación del PAA, para las vigencias 2013, 2014 y 2015. En la vigencia 2013, no se encuentra detallada la relación de los contratos por prestación de servicios profesionales, que requiere la entidad y tampoco se observa la modificación al PAA donde se incluyan esta relación de contratos.	Actualizar y divulgar el procedimiento de elaboración y ejecución del plan de compras GF-PR-002	Asegurar la adecuación de la metodología para la elaboración u ejecución del plan de compras.	Actualizar la metodología (procedimiento)	Procedimiento GF-PR-002	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
			No se establece una escala de valores que permita tomar un referente respecto del valor económico de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo al número de especializaciones y de años de experiencia, a través de acto administrativo motivado.	Conformar el comité de compras	Desarrollar la normatividad en materia de contratación, facilitando la adecuada y eficiente aplicación de la misma	Conformación del comité de compras mediante acto administrativo	Resolución de conformación del comité de compras	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
6		Subsistema Control de Gestión Contractual	La no realización de los estudios y documentos previos en todos los procesos contractuales, en particular en el contrato interadministrativo	Implementar controles para el cumplimiento de los requisitos contractuales	Asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales en el archivo de los expedientes.	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-dic-16	30-jun-17	30	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
			- La inexistencia de informes de supervisión, que justifiquen las prórrogas adiciones en particular en la invitación pública N° 005 de 2013, el contrato interadministrativo N° 44 de 2013 y 41 de 2015 - En los contratos de la muestra no se cuenta con un trabajo de supervisión que permita identificar el impacto del objeto contractual con respecto a las actividades desarrolladas por el contratista, lo cual requiere de una mejora para que se genere unos informes que permitan establecer el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las obligaciones contractuales, en particular de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo los números 006, 035 de 2014, 003 y 041 de 2015.	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Facilitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Establecer controles en las actas de ejecución e informes de actividades	Acta de ejecución e informe de actividades controlado	2	01-dic-16	31-ene-17	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
			- No aparece la necesidad de contratación del bien o servicio, que es denominada dentro del manual como la recomendación del inicio del proceso, la cual está a cargo del director de gestión administrativa y	Establecer mejoras en la descripción de la necesidad de contratación	Hacer explícita, clara y fundamentada la necesidad de contratación en cada proceso	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
7		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se está realizando en la etapa previa el análisis del mercado para determinar el valor económico de los procesos contractuales, lo cual se evidencia en los procesos contractuales adelantados así: Invitación pública No. 008-2013, Contrato Interadministrativo No. 44B-13-2013, Invitación pública No. 005 de 2013, Contratos de prestación de Servicios profesionales Nos. 006 de 2014, 035 de	Establecer mejoras en los estudios previos de contratación	Incluir y realizar el análisis del mercado en los estudios previos realizados	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	

A

FORMATO No 15
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Robiel Barbosa Otárola
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
8		Subsistema Control de Gestión Contractual	La aceptación de la oferta no contiene las obligaciones contractuales, el plazo, el valor de la propuesta, la forma de pago, las cláusulas excepcionales, la designación de supervisor, y el domicilio de las partes, conforme lo señala la guía de Colombia compra eficiente para la contratación de Mínima cuantía, ya que la oferta y la aceptación conforma el contrato, según lo señala el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015. Lo cual deberán establecer a través del plan de mejoramiento	Actualizar el formato de adjudicación GA-FO-026 de acuerdo a la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015	Incluir los elementos requeridos por la Guía y el Decreto 1082 de 2015 para la aceptación de la oferta o adjudicación	Establecer mejoras al formato de adjudicación GA-FO-026	Formato GA-FO-026 actualizado	1	01-dic-16	31-dic-16	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
9		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se observan falencias en cuanto a la publicación así: - En la etapa precontractual de las ofertas ganadoras en los procesos de mínima cuantía - Realización de adendas el mismo día del cierre del proceso sin la correspondiente ampliación del plazo para presentar la propuesta	Actualizar el Manual de Contratación GA-MA-001	Incluir y especificar los requisitos para las diferentes etapas contractuales de los procesos de mínima cuantía	Establecer mejoras al Manual de Contratación GA-MA-001	Manual de contratación actualizado	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
			- En la etapa de ejecución los informes de supervisión, las actas de terminación, de liquidación de los diferentes procesos contractuales adelantados por parte de la invitación pública No. 008 de 2013, 005 de 2013, Contrato Interadministrativo No. RO44B-2013, contratos de prestación de Servicios Nos. 006 y 035 de 2014.	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de los requisitos de publicación en las diferentes de la contratación	Facilitar la verificación del cumplimiento de las publicaciones	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
10		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se realizan las actas de liquidación dentro de los términos de ley, o pactados en los contratos, como se aprecia en el contrato No. 44B-2013 donde se señala que la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, sin embargo revisada la carpeta contractual no se observa la liquidación de este contrato, para lo cual la Personería deberá tomar las medidas pertinentes	Mejorar los controles en el proceso de liquidación según los términos de ley o lo pactado en los respectivos contratos	Dar cumplimiento a los términos de realización de las actas de liquidación	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	

AR

FORMATO No 15
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Robiel Barbosa Otálora
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha Iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
11		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Se requiere tomar las medidas necesarias que permitan amparar la cobertura de perjuicios en monto más alto del que actualmente se está contratando en cuanto a responsabilidad extracontractual, ya que el monto asegurado es muy bajo frente al riesgo que se puede presentar, lo cual se evidencia de las pretensiones y el número de demandantes que reclaman en la demanda de reparación directa adelantada en contra de la Personería Municipal bajo el No. 2015- 00011.	Incrementar el monto de la cobertura en los procesos de responsabilidad extracontractual	Amparar la cobertura de perjuicios en un mayor valor según el riesgo asociado	Modificar en el proceso de mínima cuantía, el valor de cobertura de perjuicios	Documentos de contratación modificados	1	01-jun-17	30-jun-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
12		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se ha implementado la Estrategia de Gobierno en Línea en la Personería Municipal de Floridablanca, incumpliendo el Decreto 2573 del 2014 que establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y que empezó a regir a partir del 1 de Enero de 2015.	Documentar e implementar la estrategia de gobierno en línea en los requisitos aplicables a las Personerías	Cumplir el Decreto 2573 de 2014 en lo aplicable a las Personerías	Crear el comité de Gobierno en Línea	Acto administrativo	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	
						Implementar redes sociales	Creación de cuenta en Twitter	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	
						Implementar cronograma de gobierno en línea	Cronograma ejecutado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Profesional Universitario	
13		Subsistema de Control Interno	Se realizan auditorías internas por parte de la oficina de Control Interno de acuerdo al Plan de Auditorías, sin embargo no se observó suscripción de Planes de Mejoramiento producto de los Hallazgos y Observaciones, que permita desarrollar la mejora de los procesos auditados y así corregir las debilidades de los mismos	Divulgar el procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas a los responsables de procesos	Implementar acciones correctivas y/o preventivas que permitan suscribir planes de mejoramiento y/o mapas de riesgo	Capacitar a los procesos en los procedimientos de acciones correctivas y preventivas	Registro de capacitación	1	01-feb-17	30-abr-17	13	Control Interno Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
14		Subsistema de Control de Gestión	La Personería Municipal de Floridablanca, presentó debilidades en la Rendición de la Cuenta electrónica para la vigencia 2014, rendida en el 2015, ya que no rindió oportunamente la cuenta de la vigencia 2015 en el SIA. También se observaron formatos incompletos en las tres vigencias auditadas, como es el caso de los formatos F-27 PLACC, F-27A EPLAC, donde no dan claridad frente a los indicadores que tiene la entidad para evaluar su gestión misional.	Realizar copia de seguridad de los formatos de rendición de la cuenta electrónica a medida que se vayan diligenciando	Evitar la pérdida de información que genere re-procesos y retrase la rendición	Realizar copia de seguridad de formatos	Copias de seguridad realizadas	2	01-ene-17	31-jul-17	30	Todas las áreas y funcionarios encargados de la rendición	
				Solicitar a la Contraloría Municipal, socialización de los requisitos para el diligenciamiento de los formatos de rendición de la cuenta electrónica.	Presentar los formatos completamente diligenciados	Socializar los requisitos de diligenciamiento de los formatos de la SIA Contraloría	Registro de divulgación	1	01-ene-17	30-ene-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	

A

FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamila Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoria: Auditoria Regular
 Periodo Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 31/05/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
1		Subsistema Control Social - PQRs	La Personería Municipal de Floridablanca presenta debilidades en el sentido de que no se resuelven de fondo las peticiones de los usuarios, caso concreto la petición formulada ante la Personería de Floridablanca, por la Sra. Dora Esperanza Álvarez Thevenin, con radicado N° 818 de fecha 13/03/2014, quien interpuso una queja por abuso de un miembro de la junta directiva de la Casa de la Casa de la Cultura Piedra del Sol (Según lo manifiesta la denunciante), la Personería ofició a Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Floridablanca, quienes manifestaron que no eran competentes ya que el integrante de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura no era funcionario público, y procedieron a archivar la PQR, además la respuesta no fue dada en término, ya que fue dada el 10/04/2014.	Continuar con la implementación del cuadro de seguimiento a peticiones	Ejercer control sobre las actuaciones y el cierre de las peticiones directas e indirectas radicadas en la entidad	Mantener actualizado el cuadro de seguimiento a peticiones	Cuadro actualizado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Todas las áreas y funcionarios de la entidad	SUBSANADO Para la vigencia 2017 el formato drive se mejoró el cuanto a que se está contabilizando la cantidad de peticiones y seguimientos abiertos, se crearon cinco (5) columnas así: para colocar la dependencia a la cual está a cargo, responsable que tiene dicho radicado, lugar de ubicación para manifestar a que proceso se puede unificar, cantidad de oficios actuaciones realizadas y para establecer a que proyecto pertenece dentro del plan de acción 2017.
				Realizar auditorías mensuales al trámite y respuesta a las peticiones allegadas a la entidad (directas e indirectas)	Verificar el cumplimiento de los términos y la calidad de las respuestas dadas a los peticionarios	Incluir en el programa de auditorías 2017 los derechos de petición directos e indirectos	Programa de auditoría	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno	SUBSANADO Dentro del Programa de Auditorías 2017 en el proceso Atención al Ciudadano se incluye auditorías a los derechos de petición de manera mensual.
				Continuar con la implementación de controles para recordar los términos de respuesta	Evitar el vencimiento de términos para respuesta a peticiones	Generar alertas (recordatorios) de respuesta a peticiones	Alertas	12	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	La técnico administrativa quien es la encargada de alimentar el drive realiza semanalmente el reporte a cada uno de los responsables de la fecha de vencimiento de los derechos de petición a su cargo a través del correo electrónico institucional, con copia a Control Interno. A partir del mes de agosto se implementará un calendario de google para recordar los vencimientos de los respectivos derechos de petición y seguimientos que se designe a cada funcionario
2		Subsistema Control de Gestión	En la Resolución N° 048 de Septiembre 1 de 2014 de la Personería Municipal de Floridablanca, por la cual se adiciona el Manual de Funciones en el cargo no quedo especificado el tipo de vinculación que tiene el cargo de profesional universitario, código 219, grado 01	Actualizar procedimiento de vinculación de personal GA-PR-001 y el manual de funciones	Adecuar la metodología y asegurar el cumplimiento de los requisitos en cuanto a vinculación de personal	Adecuar la metodología para la vinculación de personal	Procedimiento GA-PR-001 actualizado	1	01-feb-17	30-mar-17	8	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se revisó el procedimiento GA-PR-001 y se verificó que está ajustado a las políticas de la Personería en cuanto al cumplimiento de requisitos para vinculación de personal de planta; de igual manera se actualizó la versión y fecha de emisión, el error involuntario en el tipo de vinculación se refleja en el manual de funciones.
						Incluir el tipo de vinculación en la sección de identificación del cargo	Manual de funciones actualizado	1	01-feb-17	30-jun-17	21	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se esta analizando y revisando el Proyecto de Acuerdo, el Acuerdo Municipal 009 de 2014 y la Resolución 048 de 2014 para realizar los ajustes y presentar el nuevo Proyecto de Acuerdo al Concejo Municipal en las sesiones del mes de octubre de 2017
				Presentar al Concejo Municipal Proyecto de Acuerdo para actualizar de manual de funciones de la Personería	Aprobar la actualización del manual de funciones de la Personería	Adoptar la actualización del manual de funciones	Acuerdo municipal	1	01-mar-17	30-jun-17	17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	

FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 31/05/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
3		Subsistema Control de Gestión Documental	<p>No se observó aplicabilidad de las Tablas de Retención Documental en las vigencias auditadas, ni en la actual vigencia.</p> <p>Aunque cuentan con la Tabla de Retención Documental para la vigencia 2016, no la han enviado al Consejo Departamental de Archivo que es la instancia responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.</p> <p>Se observó esta falencia en el proceso de Talento Humano, caso concreto en las carpetas de las Hojas de Vida de los Funcionarios de planta.</p>	Presentar tablas de retención documental en el archivo departamental	Aprobar e implementar las tablas de retención documental	Implementar las tablas de retención documental	Tablas de retención	1	15-ene-17	31-dic-17	50	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se verifica elaboración del Proyecto de las tablas de retención documental en cual será presentado al Comité de Archivo Departamental para su estudio y aprobación.
4		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se presentan diferencias entre los contratos suscritos en cada una de las vigencias auditadas frente a la información suministrada en el trabajo de campo.	Continuar con la implementación de controles a los contratos suscritos según plataforma SIA Observa	Verificar la concordancia de la información contractual versus ejecución presupuestal	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno	SUBSANADO En el diligenciamiento de la información en la plataforma SIA de manera mensual se verifica los saldos en los CDP's



FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis José Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 31/05/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
5		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se evidencia que la Personería realice los trámites administrativos para la elaboración y aprobación del PAA, para las vigencias 2013, 2014 y 2015. En la vigencia 2013, no se encuentra detallada la relación de los contratos por prestación de servicios profesionales, que requiere la entidad y tampoco se observa la modificación al PAA donde se incluyan esta relación de contratos.	Actualizar y divulgar el procedimiento de elaboración y ejecución del plan de compras GF-PR-002	Asegurar la adecuación de la metodología para la elaboración u ejecución del plan de compras	Actualizar la metodología (procedimiento)	Procedimiento GF-PR-002	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia actualización el día 16/11/2016 al procedimiento GF-PR-002 versión 2.
			No se establece una escala de valores que permita tomar un referente respecto del valor económico de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo al número	Conformar el comité de compras	Desarrollar la normatividad en materia de contratación, facilitando la adecuada y eficiente aplicación de la misma	Conformación del comité de compras mediante acto administrativo	Resolución de conformación del comité de compras	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia según Resolución 071 del 01 de noviembre de 2016.
6		Subsistema Control de Gestión Contractual	La no realización de los estudios y documentos previos en todos los procesos contractuales, en particular en el contrato interadministrativo.	Implementar controles para el cumplimiento de los requisitos contractuales	Asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales en el archivo de los expedientes	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-dic-16	30-jun-17	30	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizó la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017.
			- La inexistencia de informes de supervisión, que justifiquen las prórrogas adiciones en particular en la invitación pública N° 005 de 2013, el contrato interadministrativo N° 44 de 2013 y 41 de 2015. -En los contratos de la muestra no se cuenta con un trabajo de supervisión que permita identificar el impacto del objeto contractual con respecto a las actividades desarrolladas por el contratista, lo cual requiere de una mejora para que se genere unos informes que permitan establecer el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las obligaciones contractuales, en particular de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo los números 006, 035 de 2014, 003 y 041 de 2015.	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Facilitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Establecer controles en las actas de ejecución e informes de actividades	Acta de ejecución e informe de actividades controlado	2	01-dic-16	31-ene-17	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se verificó correo enviando por la Dirección Administrativa y Financiera a los contratistas donde se anexa formatos de cuenta de cobro donde se unifica el formato de informe de actividades y certificación del supervisor para un mejor control de las obligaciones realizadas por los mismos el día 14 de marzo y el día 02 de 2017 se actualiza con el nuevo logo de la Personería Municipal.
			- No aparece la necesidad de contratación del bien o servicio, que es denominada dentro del manual como la recomendación del inicio del proceso, la cual está a cargo del director de gestión administrativa y financiera, lo cual no se observa en ninguno de los expedientes contractuales.	Establecer mejoras en la descripción de la necesidad de contratación	Hacer explícita, clara y fundamentada la necesidad de contratación en cada proceso	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia mejora en los estudios y documentos previos en cuanto se justifica de una manera más específica la necesidad a contratar, como se puede evidenciar en estudios previos de fecha 01/04/2016 vs estudios previos de fecha 01/03/2017.
7		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se está realizando en la etapa previa el análisis del mercado para determinar el valor económico de los procesos contractuales, lo cual se evidencia en los procesos contractuales adelantados así: Invitación pública No. 008-2013, Contrato Interadministrativo No. 448-13-2013, Invitación pública No. 005 de 2013, Contratos de prestación de Servicios profesionales Nos. 006 de 2014, 035 de 2014 y 41 de 2015.	Establecer mejoras en los estudios previos de contratación	Incluir y realizar el análisis del mercado en los estudios previos realizados	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en las mínimas cuantías Nos. PMF-MC-002 y PMF-MC-003 de 2017, cotizaciones de diferentes empresas que se ven reflejadas en el estudio de mercado y consulta del SECOP dentro del estudio y documentos previos.

FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 31/05/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
8		Subsistema Control de Gestión Contractual	La aceptación de la oferta no contiene las obligaciones contractuales, el plazo, el valor de la propuesta, la forma de pago, las cláusulas excepcionales, la designación de supervisor, y el domicilio de las partes, conforme lo señala la guía de Colombia compra eficiente para la contratación de Mínima cuantía, ya que la oferta y la aceptación conforma el contrato, según lo señala el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. Lo cual deberán establecer a través del plan de mejoramiento	Actualizar el formato de adjudicación GA-FO-026 de acuerdo a la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015	Incluir los elementos requeridos por la Guía y el Decreto 1082 de 2015 para la aceptación de la oferta o adjudicación	Establecer mejoras al formato de adjudicación GA-FO-026	Formato GA-FO-026 actualizado	1	01-dic-16	31-dic-16	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la mínima cuantía PMF-MC-002 la actualización y se incluyen los elementos según el Decreto 1082 de 2015.
9		Subsistema Control de Gestión Contractual	- Se observan falencias en cuanto a la publicación así: - En la etapa precontractual de las ofertas ganadoras en los procesos de mínima cuantía - Realización de adendas el mismo día del cierre del proceso sin la correspondiente ampliación del plazo para presentar la propuesta. - En la etapa de ejecución los informes de supervisión, las actas de terminación, de liquidación de los diferentes procesos contractuales adelantados por parte de la invitación pública No. 008 de 2013, 005 de 2013, Contrato Interadministrativo No. RQ44B-2013, contratos de prestación de Servicios Nos. 006 y 035 de 2014.	Actualizar el Manual de Contratación GA-MA-001	Incluir y especificar los requisitos para las diferentes etapas contractuales de los procesos de mínima cuantía	Establecer mejoras al Manual de Contratación GA-MA-001	Manual de contratación actualizado	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se evidencia en borrador la modificación al manual de contratación de la Entidad el cual está para ser revisado por el despacho en el mes de julio de 2017
			Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de los requisitos de publicación en las diferentes de la contratación	Facilitar la verificación del cumplimiento de las publicaciones	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizó la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017	
10		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se realizan las actas de liquidación dentro de los términos de ley, o pactados en los contratos, como se aprecia en el contrato No. 44B-2013 donde se señala que la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, sin embargo revisada la carpeta contractual no se observa la liquidación de este contrato, para lo cual la Personería deberá tomar las medidas pertinentes	Mejorar los controles en el proceso de liquidación según los términos de ley o lo pactado en los respectivos contratos	Dar cumplimiento a los términos de realización de las actas de liquidación	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la página del SECOP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECOP y físico los que por términos deben liquidarse.

Ar

FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contratoría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamila Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Periodo Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 31/05/2017


Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
11		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Se requiere tomar las medidas necesarias que permitan amparar la cobertura de perjuicios en monto más alto del que actualmente se está contratando en cuanto a responsabilidad extracontractual, ya que el monto asegurado es muy bajo frente al riesgo que se puede presentar, lo cual se evidencia de las pretensiones y el número de demandantes que reclaman en la demanda de reparación directa adelantada en contra de la Personería Municipal bajo el No. 2015- 00011.	Incrementar el monto de la cobertura en los procesos de responsabilidad extracontractual	Amparar la cobertura de perjuicios en un mayor valor según el riesgo asociado	Modificar en el proceso de mínima cuantía, el valor de cobertura de perjuicios	Documentos de contratación modificados	1	01-jun-17	30-jun-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se tendrá en cuenta para la próxima contratación de la Mínima Cuantía de Pólizas de Seguros
12		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se ha implementado la Estrategia de Gobierno en Línea en la Personería Municipal de Floridablanca, incumpliendo el Decreto 2573 del 2014 que establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y que empezó a regir a partir del 1 de Enero de 2015.	Documentar e implementar la estrategia de gobierno en línea en los requisitos aplicables a las Personerías	Cumplir el Decreto 2573 de 2014 en lo aplicable a las Personerías	Crear el comité de Gobierno en Línea	Acto administrativo	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Según Resolución No. 067 del 07 de octubre de 2016, fue creado el Comité de Gobierno en Línea
						Implementar redes sociales	Creación de cuenta en Twitter	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Se realizó creación de cuenta en twitter y facebook
						Implementar cronograma de gobierno en línea	Cronograma ejecutado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Profesional Universitario	no se presenta avance
13		Subsistema de Control Interno	Se realizan auditorías internas por parte de la oficina de Control Interno de acuerdo al Plan de Auditorías, sin embargo no se observó suscripción de Planes de Mejoramiento producto de los Hallazgos y Observaciones, que permita desarrollar la mejora de los procesos auditados y así corregir las debilidades de los mismos.	Divulgar el procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas a los responsables de procesos	Implementar acciones correctivas y/o preventivas que permitan suscribir planes de mejoramiento y/o mapas de riesgo	Capacitar a los procesos en los procedimientos de acciones correctivas y preventivas	Registro de capacitación	1	01-feb-17	30-abr-17	13	Control Interno Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia acta de socialización de los aspectos por mejorar que arrojan las acciones correctivas y preventivas de la vigencia 2016 según programa de auditorías.
14		Subsistema de Control de Gestión	La Personería Municipal de Floridablanca, presentó debilidades en la Rendición de la Cuenta electrónica para la vigencia 2014, rendida en el 2015, ya que no rindió oportunamente la cuenta de la vigencia 2015 en el SIA. También se observaron formatos incompletos en las tres vigencias auditadas, como es el caso de los formatos F-27 PLACC, F-27A EPLAC, donde no dan claridad frente a los indicadores que tiene la entidad para evaluar su gestión misional.	Realizar copia de seguridad de los formatos de rendición de la cuenta electrónica a medida que se vayan diligenciando	Evitar la pérdida de información que genere re-procesos y retraso la rendición	Realizar copia de seguridad de formatos	Copias de seguridad realizadas	2	01-ene-17	31-jul-17	30	Todas las áreas y funcionarios encargados de la rendición	La rendición de la cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2016 (anual) fue rendida de manera electrónica dentro de los términos.
				Solicitar a la Contratoría Municipal, socialización de los requisitos para el diligenciamiento de los formatos de rendición de la cuenta electrónica.	Presentar los formatos completamente diligenciados	Socializar los requisitos de diligenciamiento de los formatos de la SIA Contratoría	Registro de divulgación	1	01-ene-17	30-ene-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO La rendición de la cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2016 (anual) fue rendida de manera electrónica dentro de los términos.

Handwritten signature or mark.

FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 31/05/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
15		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Durante la verificación de los Estados Financieros en la cuenta Deudores la entidad registra una partida por valor de \$10.450.314 a nombre del Dr. Carlos Arturo Rojas, quien ejerció labores como personero municipal de Floridablanca en el periodo 2004-2007, durante el trabajo de campo se indagó sobre los soportes que sustentan este registro con el fin de certificar las causas que motivaron el reconocimiento de la cuenta por cobrar, desconociendo los efectos y consecuencias que dieron origen de dicha partida y generando incertidumbre en los estados financieros. Adicionalmente se descarta su incidencia fiscal si la hubiera por omisión ya que el valor a la fecha se encuentra prescrito.	Una vez el juzgado profería fallo correspondiente, se procederá a realizar el ajuste contable y la depuración en el balance.	Depurar los Estados Financieros	Estados Financieros depurados	Estados Financieros depurados	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se realizó el diagnóstico general a los estados financieros, reconocimiento de los ajustes contables, según el nuevo marco normativo contable. Acta No. 002 de reunión Comité NICPS de fecha 21 de abril de 2017.
16		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Para los procesos de mínima cuantía adelantados en la vigencia 2013, bajo los Nos. 005-2013, contrato interadministrativos No. 003 de 2013, no se solicitó la autorización de vigencias futuras aun cuando el objeto del compromiso se lleve a cabo en la siguiente vigencia 2014.	Liquidar los contratos dentro de la vigencia correspondiente.	Cumplir con la normalidad que rige los procesos de contratación	contratos liquidados	Porcentaje de contratos liquidados dentro de la vigencia correspondiente	100%	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se evidencia en la página del SECOP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECOP y físico los que por términos deben liquidarse.


ALBA YANETH CASTILLO CALLESTENOS
 Profesional Universitario con
 funciones de Control Interno

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis José Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 27/12/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema-componente-elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
1		Subsistema Control Social - PQRs	La Personería Municipal de Floridablanca presenta debilidades en el sentido de que no se resuelven de fondo las peticiones de los usuarios, caso concreto la petición formulada ante la Personería de Floridablanca, por la Sra. Dora Esperanza Álvarez Thevenin, con radicado N° 818 de fecha 13/03/2014, quien interpuso una queja por abuso de un miembro de la junta directiva de la Casa de la Casa de la Cultura Piedra del Sol (Según lo manifiesta la denunciante), la Personería ofició a Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Floridablanca, quienes manifestaron que no eran competentes ya que el integrante de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura no era funcionario público, y procedieron a archivar la PQR, además la respuesta no fue dada en término, ya que fue dada el 10/04/2014.	Continuar con la implementación del cuadro de seguimiento a peticiones	Ejercer control sobre las actuaciones y el cierre de las peticiones directas e indirectas radicadas en la entidad	Mantener actualizado el cuadro de seguimiento a peticiones	Cuadro actualizado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Todas las áreas y funcionarios de la entidad	SUBSANADO Para la vigencia 2017 el formato drive se mejoró el cuanto a que se está contabilizando la cantidad de peticiones y seguimientos abiertos; se crearon cinco (5) columnas así: para colocar la dependencia a la cual está a cargo, responsable que tiene dicho radicado, lugar de ubicación para manifestar a que proceso se puede unificar, cantidad de oficios actuaciones realizadas y para establecer a que proyecto pertenece dentro del plan de acción 2017.
				Realizar auditorías mensuales al trámite y respuesta a las peticiones alegadas a la entidad (directas e indirectas)	Verificar el cumplimiento de los términos y la calidad de las respuestas dadas a los peticionarios	Incluir en el programa de auditorías 2017 los derechos de petición directos e indirectos	Programa de auditoría	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno	SUBSANADO Dentro del Programa de Auditorías 2017 en el proceso Atención al Ciudadano se incluye auditorías a los derechos de petición de manera mensual.
				Continuar con la implementación de controles para recordar los términos de respuesta	Evitar el vencimiento de términos para respuesta a peticiones	Generar alertas (recordatorios) de respuesta a peticiones	Alertas	12	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se verifica por la funcionaria de Control Interno la implementación del calendario google en el mes de agosto de 2017 para recordar términos de vencimiento derechos de petición
2		Subsistema Control de Gestión	En la Resolución N° 048 de Septiembre 1 de 2014 de la Personería Municipal de Floridablanca, por la cual se adiciona el Manual de Funciones en el cargo no queda especificado el tipo de vinculación que tiene el cargo de profesional universitario, código 219, grado 01	Actualizar procedimiento de vinculación de personal GA-PR-001 y el manual de funciones	Adecuar la metodología y asegurar el cumplimiento de los requisitos en cuanto a vinculación de personal	Adecuar la metodología para la vinculación de personal	Procedimiento GA-PR-001 actualizado	1	01-feb-17	30-mar-17	8	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se revisó el procedimiento GA-PR-001 y se verificó que está ajustado a las políticas de la Personería en cuanto al cumplimiento de requisitos para vinculación de personal de planta; de igual manera se actualizó la versión y fecha de emisión, el error involuntario en el tipo de vinculación se refleja en el manual de funciones.
						Incluir el tipo de vinculación en la sección de identificación del cargo	Manual de funciones actualizado	1	01-feb-17	30-jun-17	21	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se presentó al Concejo Municipal Proyecto de Acuerdo según oficio No. 8556 del 27 de noviembre de 2017
				Presentar al Concejo Municipal Proyecto de Acuerdo para actualizar de manual de funciones de la Personería	Aprobar la actualización del manual de funciones de la Personería	Adoptar la actualización del manual de funciones	Acuerdo municipal	1	01-mar-17	30-jun-17	17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	

FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 27/12/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha Inicialización Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
3		Subsistema Control de Gestión Documental	<p>No se observó aplicabilidad de las Tablas de Retención Documental en las vigencias auditadas, ni en la actual vigencia.</p> <p>Aunque cuentan con la Tabla de Retención Documental para la vigencia 2016, no la han enviado al Consejo Departamental de Archivo que es la instancia responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.</p> <p>Se observó esta falencia en el proceso de Talento Humano, caso concreto en las carpetas de las Hojas de Vida de los Funcionarios de planta.</p>	Presentar tablas de retención documental en el archivo departamental	Aprobar e implementar las tablas de retención documental	Implementar las tablas de retención documental	Tablas de retención	1	15-ene-17	31-dic-17	50	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se presentó al Archivo Departamental Proyecto Tablas de Retención Documental según oficio No. 5833 del 01 de agosto de 2017, y se reitera según oficio No. 7916 del 30 de octubre de 2017, se solicita ampliación de plazo para realizar los ajustes y según radicado interno 14727 del 21 de diciembre nos otorgan plazo hasta el mes de marzo de 2018,
4		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se presentan diferencias entre los contratos suscritos en cada una de las vigencias auditadas frente a la información suministrada en el trabajo de campo.	Continuar con la implementación de controles a los contratos suscritos según plataforma SIA Observa	Verificar la concordancia de la información contractual versus ejecución presupuestal	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno	SUBSANADO En el diligenciamiento de la información en la plataforma SIA de manera mensual se verifica los saldos en los CDP's

FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 27/12/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha Inicialización Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
5		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se evidencia que la Personería realice los trámites administrativos para la elaboración y aprobación del PAA, para las vigencias 2013, 2014 y 2015. En la vigencia 2013, no se encuentra detallada la relación de los contratos por prestación de servicios profesionales, que requiere la entidad y tampoco se observa la modificación al PAA, donde se incluyan esta relación de contratos.	Actualizar y divulgar el procedimiento de elaboración y ejecución del plan de compras GF-PR-002	Asegurar la adecuación de la metodología para la elaboración u ejecución del plan de compras	Actualizar la metodología (procedimiento)	Procedimiento GF-PR-002	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia actualización el día 16/11/2016 al procedimiento GF-PR-002 versión 2.
			No se establece una escala de valores que permita tomar un referente respecto del valor económico de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo al número	Conformar el comité de compras	Desarrollar la normatividad en materia de contratación, facilitando la adecuada y eficiente aplicación de la misma	Conformación del comité de compras mediante acto administrativo	Resolución de conformación del comité de compras	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia según Resolución 071 del 01 de noviembre de 2016.
6		Subsistema Control de Gestión Contractual	La no realización de los estudios y documentos previos en todos los procesos contractuales, en particular en el contrato interadministrativo	Implementar controles para el cumplimiento de los requisitos contractuales	Asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales en el archivo de los expedientes	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-dic-16	30-jun-17	30	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizo la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017.
			- La inexistencia de informes de supervisión, que justifiquen las prórrogas adicionales en particular en la invitación pública N° 005 de 2013, el contrato interadministrativo N° 44 de 2013 y 41 de 2015. - En los contratos de la muestra no se cuenta con un trabajo de supervisión que permita identificar el impacto del objeto contractual con respecto a las actividades desarrolladas por el contratista, lo cual requiere de una mejora para que se genere unos informes que permitan establecer el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las obligaciones contractuales, en particular de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo los números 008, 035 de 2014, 003 y 041 de 2015.	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Facilitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Establecer controles en las actas de ejecución e informes de actividades	Acta de ejecución e informe de actividades controlado	2	01-dic-16	31-ene-17	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se verificó correo enviando por la Dirección Administrativa y Financiera a los contratistas donde se anexa formatos de cuenta de cobro donde se unifica el formato de informe de actividades y certificación del supervisor para un mejor control de las obligaciones realizadas por los mismos el día 14 de marzo y el día 02 de 2017 se actualiza con el nuevo logo de la Personería Municipal.
			- No aparece la necesidad de contratación del bien o servicio, que es denominada dentro del manual como la recomendación del inicio del proceso, la cual está a cargo del director de gestión administrativa y financiera, lo cual no se observa en ninguno de los expedientes contractuales.	Establecer mejoras en la descripción de la necesidad de contratación	Hacer explícita, clara y fundamentada la necesidad de contratación en cada proceso	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia mejora en los estudios y documentos previos en cuanto se justifica de una manera más específica la necesidad a contratar, como se puede evidenciar en estudios previos de fecha 01/04/2016 vs estudios previos de fecha 01/03/2017.
7		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se está realizando en la etapa previa el análisis del mercado para determinar el valor económico de los procesos contractuales, lo cual se evidencia en los procesos contractuales adelantados así: Invitación pública No. 008-2013, Contrato Interadministrativo No. 44B-13-2013, Invitación pública No. 005 de 2013, Contratos de prestación de Servicios profesionales Nos. 006 de 2014, 035 de 2014, 41 de 2015	Establecer mejoras en los estudios previos de contratación	Incluir y realizar el análisis del mercado en los estudios previos realizados	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en las mínimas cuantías Nos. PMF-MC-002 y PMF-MC-003 de 2017, cotizaciones de diferentes empresas que se ven reflejadas en el estudio de mercado y consulta del SECOF dentro del estudio y documentos previos.

FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamila Moreno
 NIT: 800 254 620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 27/12/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Piazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
8		Subsistema Control de Gestión Contractual	La aceptación de la oferta no contiene las obligaciones contractuales, el plazo, el valor de la propuesta, la forma de pago, las cláusulas excepcionales, la designación de supervisor, y el domicilio de las partes, conforme lo señala la guía de Colombia compra eficiente para la contratación de Mínima cuantía, ya que la oferta y la aceptación conforma el contrato, según lo señala el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015. Lo cual deberán establecer a través del plan de mejoramiento	Actualizar el formato de adjudicación GA-FO-028 de acuerdo a la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015	Incluir los elementos requeridos por la Guía y el Decreto 1082 de 2015 para la aceptación de la oferta o adjudicación	Establecer mejoras al formato de adjudicación GA-FO-028	Formato GA-FO-028 actualizado	1	01-dic-16	31-dic-16	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la mínima cuantía PMF-MC-002 la actualización y se incluyen los elementos según el Decreto 1082 de 2015.
9		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se observan falencias en cuanto a la publicación así: - En la etapa precontractual de las ofertas ganadoras en los procesos de mínima cuantía - Realización de adendas el mismo día del cierre del proceso sin la correspondiente ampliación del plazo para presentar la propuesta.	Actualizar el Manual de Contratación GA-MA-001	Incluir y especificar los requisitos para las diferentes etapas contractuales de los procesos de mínima cuantía	Establecer mejoras al Manual de Contratación GA-MA-001	Manual de contratación actualizado	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualiza el Manual de Contratación, el cual es adoptado mediante Resolución No. 089 del 27 de diciembre de 2017.
			- En la etapa de ejecución los informes de supervisión, las actas de terminación, de liquidación de los diferentes procesos contractuales adelantados por parte de la invitación pública No. 008 de 2013, 005 de 2013, Contrato Interadministrativo No. RO44B-2013, contratos de prestación de Servicios Nos. 006 y 035 de 2014, No se realizan las actas de liquidación dentro de los términos de ley, o pactados en los contratos, como se aprecia en el contrato No. 44B-2013 donde se señala que la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, sin embargo revisada la carpeta contractual no se observa la liquidación de este contrato, para lo cual la Personería deberá tomar las medidas pertinentes	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de los requisitos de publicación en las diferentes de la contratación	Facilitar la verificación del cumplimiento de las publicaciones	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizo la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017
10		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se realizan las actas de liquidación dentro de los términos de ley, o pactados en los contratos, como se aprecia en el contrato No. 44B-2013 donde se señala que la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, sin embargo revisada la carpeta contractual no se observa la liquidación de este contrato, para lo cual la Personería deberá tomar las medidas pertinentes	Mejorar los controles en el proceso de liquidación según los términos de ley o lo pactado en los respectivos contratos	Dar cumplimiento a los términos de realización de las actas de liquidación	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la página del SECOP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECOP y físico los que por términos deben liquidarse.

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800 254 620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 27/12/2017


Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
11		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Se requiere tomar las medidas necesarias que permitan amparar la cobertura de perjuicios en monto más alto del que actualmente se está contratando en cuanto a responsabilidad extracontractual, ya que el monto asegurado es muy bajo frente al riesgo que se puede presentar, lo cual se evidencia de las pretensiones y el número de demandantes que reclaman en la demanda de reparación directa adelantada en contra de la Personería Municipal bajo el No. 2015- 00011.	Incrementar el monto de la cobertura en los procesos de responsabilidad extracontractual	Amparar la cobertura de perjuicios en un mayor valor según el riesgo asociado	Modificar en el proceso de mínima cuantía, el valor de cobertura de perjuicios	Documentos de contratación modificados	1	01-jun-17	30-jun-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la Mínima Cuantía PMF-007-2017 poiza No . 3000265 donde se amplía la cobertura en 500 millones
12		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se ha implementado la Estrategia de Gobierno en Línea en la Personería Municipal de Floridablanca, incumpliendo el Decreto 2573 del 2014 que establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y que empezó a regir a partir del 1 de Enero de 2015.	Documentar e implementar la estrategia de gobierno en línea en los requisitos aplicables a las Personerías	Cumplir el Decreto 2573 de 2014 en lo aplicable a las Personerías	Crear el comité de Gobierno en Línea	Acto administrativo	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Según Resolución No. 067 del 07 de octubre de 2016, fue creado el Comité de Gobierno en Línea
						Implementar redes sociales	Creación de cuenta en Twitter	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Se realizó creación de cuenta en twitter y facebook
						Implementar cronograma de gobierno en línea	Cronograma ejecutado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Profesional Universitario	no se presenta avance
13		Subsistema de Control Interno	Se realizan auditorías internas por parte de la oficina de Control Interno de acuerdo al Plan de Auditorías, sin embargo no se observó suscripción de Planes de Mejoramiento producto de los Hallazgos y Observaciones, que permita desarrollar la mejora de los procesos auditados y así corregir las debilidades de los mismos	Divulgar el procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas a los responsables de procesos	Implementar acciones correctivas y/o preventivas que permitan suscribir planes de mejoramiento y/o mapas de riesgo	Capacitar a los procesos en los procedimientos de acciones correctivas y preventivas	Registro de capacitación	1	01-feb-17	30-abr-17	13	Control Interno Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia acta de socialización de los aspectos por mejorar que arrojan las acciones correctivas y preventivas de la vigencia 2016 según programa de auditorías.
14		Subsistema de Control de Gestión	La Personería Municipal de Floridablanca, presentó debilidades en la Rendición de la Cuenta electrónica para la vigencia 2014, rendida en el 2015, ya que no rindió oportunamente la cuenta de la vigencia 2015 en el SIA. También se observaron formatos incompletos en las tres vigencias auditadas, como es el caso de los formatos F-27 PLACC, F-27A EPLAC, donde no dan claridad frente a los indicadores que tiene la entidad para evaluar su gestión misional.	Realizar copia de seguridad de los formatos de rendición de la cuenta electrónica a medida que se vayan diligenciando	Evitar la pérdida de información que genere re-procesos y retrase la rendición	Realizar copia de seguridad de formatos	Copias de seguridad realizadas	2	01-ene-17	31-jul-17	30	Todas las áreas y funcionarios encargados de la rendición	SUBSANADO La rendición de la cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2016 (anual) fue rendida de manera electrónica dentro de los términos, al igual que la cuenta intermedia (julio 2017)
						Solicitar a la Contraloría Municipal, socialización de los requisitos para el diligenciamiento de los formatos de rendición de la cuenta electrónica.	Presentar los formatos completamente diligenciados	Socializar los requisitos de diligenciamiento de los formatos de la SIA Contraloría	Registro de divulgación	1	01-ene-17	30-ene-17	4



FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 27/12/2017

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
15		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Durante la verificación de los Estados Financieros en la cuenta Deudores la entidad registra una partida por valor de \$10.450.314 a nombre del Dr. Carlos Arturo Rojas, quien ejerció labores como personero municipal de Floridablanca en el periodo 2004-2007, durante el trabajo de campo se indagó sobre los soportes que sustentan este registro con el fin de certificar las causas que motivaron el reconocimiento de la cuenta por cobrar, desconociendo los efectos y consecuencias que dieron origen de dicha partida y generando incertidumbre en los estados financieros. Adicionalmente se descarta su incidencia fiscal si la hubiera por omisión ya que el valor a la fecha se encuentra prescrito.	Una vez el juzgado profera fallo correspondiente, se procederá a realizar el ajuste contable y la depuración en el balance	Depurar los Estados Financieros	Estados Financieros depurados	Estados Financieros depurados	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se realizó revisión proceso de depuración saldos contables de los Estados Financieros a corte 30 de junio de 2017, según acta No. 005 de reunión Comité NICPS de fecha 01 de septiembre de 2017 y según acta No. 006 se plantea en relación a la cuenta contable Otros Deudores por valor de \$10,450,341, que se debe tener copia de la orden judicial mediante la cual se ordenó la suspensión del Expersonero Carlos Rojas y además concepto de la Personería Auxiliar
16		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Para los procesos de mínima cuantía adelantados en la vigencia 2013, bajo los Nos. 005-2013, contrato interadministrativos No. 003 de 2013, no se solicitó la autorización de vigencias futuras aun cuando el objeto del compromiso se lleve a cabo en la siguiente vigencia 2014	Liquidar los contratos dentro de la vigencia correspondiente	Cumplir con la normatividad que rige los procesos de contratación	contratos liquidados	Porcentaje de contratos liquidados dentro de la vigencia correspondiente	100%	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la página del SECOP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECOP y físico los que por términos deben liquidarse. Se verifica que para la vigencia 2017 no existe ningún contrato con vigencias futuras


ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS
 Profesional Universitario con
 funciones de Control Interno

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoria: Auditoría Regular
 Periodo informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 22/06/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
1		Subsistema Control Social - PQRs	La Personería Municipal de Floridablanca presenta debilidades en el sentido de que no se resuelven de fondo las peticiones de los usuarios, caso concreto la petición formulada ante la Personería de Floridablanca, por la Sra. Dora Esperanza Alvarez Thavenin, con radicado N° 819 de fecha 13/03/2014, quien interpuso una queja por abuso de un miembro de la junta directiva de la Casa de la Casa de la Cultura Piedra del Sol (Según lo manifiesta la denunciante), la Personería ofició a Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Floridablanca, quienes manifestaron que no eran competentes ya que el integrante de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura no era funcionario público, y procedieron a archivar la PQR, además la respuesta no fue dada en término, ya que fue dada el 10/04/2014	Continuar con la implementación del cuadro de seguimiento a peticiones	Ejercer control sobre las actuaciones y el cierre de las peticiones directas e indirectas radicadas en la entidad	Mantener actualizado el cuadro de seguimiento a peticiones	Cuadro actualizado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Todas las áreas y funcionarios de la entidad	SUBSANADO Para la vigencia 2017 el formato drive se mejoró el cuanto a que se está contabilizando la cantidad de peticiones y seguimientos abiertos, se crearon cinco (5) columnas así para colocar la dependencia a la cual está a cargo, responsable que tiene dicho radicado, lugar de ubicación para manifestar a que proceso se puede unificar, cantidad de oficinas actuaciones realizadas y para establecer a que proyecto pertenece dentro del plan de acción 2017.
				Realizar auditorías mensuales al trámite y respuesta a las peticiones allegadas a la entidad (directas e indirectas)	Verificar el cumplimiento de los términos y la calidad de las respuestas dadas a los peticionarios	Incluir en el programa de auditorías 2017 los derechos de petición directos e indirectos	Programa de auditoría	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control interno	SUBSANADO Dentro del Programa de Auditorías 2017 en el proceso Atención al Ciudadano se incluye auditorías a los derechos de petición de manera mensual.
				Continuar con la implementación de controles para recordar los términos de respuesta	Evitar el vencimiento de términos para respuesta a peticiones	Generar alertas (recordatorios) de respuesta a peticiones	Alertas	12	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se verificó por la funcionaria de Control interno la implementación del calendario google en el mes de agosto de 2017 para recordar términos de vencimiento derechos de petición
2		Subsistema Control de Gestión	En la Resolución N° 048 de Septiembre 1 de 2014 de la Personería Municipal de Floridablanca, por la cual se adiciona el Manual de Funciones en el cargo no queda especificado el tipo de vinculación que tiene el cargo de profesional universitario, código 219, grado 01	Actualizar procedimiento de vinculación de personal GA-PR-001 y el manual de funciones	Adecuar la metodología y asegurar el cumplimiento de los requisitos en cuanto a vinculación de personal	Adecuar la metodología para la vinculación de personal	Procedimiento GA-PR-001 actualizado	1	01-feb-17	30-mar-17	8	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se revisó el procedimiento GA-PR-001 y se verificó que está ajustado a las políticas de la Personería en cuanto al cumplimiento de requisitos para vinculación de personal de planta; de igual manera se actualizó la versión y fecha de emisión, el error involuntario en el tipo de vinculación se refleja en el manual de funciones.
						Incluir el tipo de vinculación en la sección de identificación del cargo	Manual de funciones actualizado	1	01-feb-17	30-jun-17	21	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	
				Presentar al Concejo Municipal Proyecto de Acuerdo para actualizar de manual de funciones de la Personería	Aprobar la actualización del manual de funciones de la Personería	Adoptar la actualización del manual de funciones	Acuerdo municipal	1	01-mar-17	30-jun-17	17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se aprobó por el Concejo Municipal según Acuerdo No. 021 del 09 de junio 2018

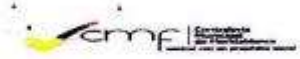
AR

FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoria: Auditoria Regular
 Período informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2015
 Fecha de Avance: 22/06/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 70 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
3		Subsistema Control de Gestión Documental	<p>No se observó aplicabilidad de las Tablas de Retención Documental en las vigencias auditadas, ni en la actual vigencia.</p> <p>Aunque cuentan con la Tabla de Retención Documental para la vigencia 2016, no la han enviado al Consejo Departamental de Archivo que es la instancia responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.</p> <p>Se observó esta falencia en el proceso de Talento Humano, caso concreto en las carpetas de las Hojas de Vida de los Funcionarios de planta.</p>	Presentar tablas de retención documental en el archivo departamental	Aprobar e implementar las tablas de retención documental	Implementar las tablas de retención documental	Tablas de retención	1	15-ene-17	31-dic-17	50	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se presentó al Archivo Departamental Proyecto Tablas de Retención Documental según oficio No. 20180050604 del 23 de marzo de 2018, con los ajustes por ellos solicitados para su revisión técnica
4		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se presentan diferencias entre los contratos suscritos en cada una de las vigencias auditadas frente a la información suministrada en el trabajo de campo	Continuar con la implementación de controles a los contratos suscritos según plataforma SIA Observa	Verificar la concordancia de la información contractual versus ejecución presupuestal	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno	SUBSANADO En el diligenciamiento de la información en la plataforma SIA de manera mensual se verifica los saldos en los CDP's

R



FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
Representante Legal: Luis José Escamilla Moreno
NIT: 800.254.620-9
Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
Periodo Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
Fecha de suscripción: 28/11/2016
Fecha de Avance: 22/06/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha Inicialización Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
5		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se evidencia que la Personería realice los trámites administrativos para la elaboración y aprobación del PAA, para las vigencias 2013, 2014 y 2015. En la vigencia 2013, no se encuentra detallada la relación de los contratos por prestación de servicios profesionales, que requiere la entidad y tampoco se observa la modificación al PAA donde se incluyan esta relación de contratos.	Actualizar y divulgar el procedimiento de elaboración y ejecución del plan de compras GF-PR-002	Asegurar la adecuación de la metodología para la elaboración u ejecución del plan de compras	Actualizar la metodología (procedimiento)	Procedimiento GF-PR-002	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia actualización el día 16/11/2016 al procedimiento GF-PR-002 versión 2.
			No se establece una escala de valores que permita tomar un referente respecto del valor económico de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo al número	Conformar el comité de compras	Desarrollar la normatividad en materia de contratación, facilitando la adecuada y eficiente aplicación de la misma	Conformación del comité de compras mediante acto administrativo	Resolución de conformación del comité de compras	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia según Resolución 071 del 01 de noviembre de 2016.
6		Subsistema Control de Gestión Contractual	La no realización de los estudios y documentos previos en todos los procesos contractuales, en particular en el contrato interadministrativo	Implementar controles para el cumplimiento de los requisitos contractuales	Asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales en el archivo de los expedientes	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-dic-16	30-jun-17	30	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizó la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017
			- La inexistencia de informes de supervisión, que justifiquen las prórrogas adicionales en particular en la invitación pública N° 005 de 2013, el contrato interadministrativo N° 44 de 2013 y 41 de 2015 -En los contratos de la muestra no se cuenta con un trabajo de supervisión que permita identificar el impacto del objeto contractual con respecto a las actividades desarrolladas por el contratista, lo cual requiere de una mejora para que se generen unos informes que permitan establecer el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las obligaciones contractuales, en particular de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo los números 006, 035 de 2014, 003 y 041 de 2015.	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Facilitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Establecer controles en las actas de ejecución e informes de actividades	Acta de ejecución e informe de actividades controlado	2	01-dic-16	31-ene-17	8	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se verificó correo enviando por la Dirección Administrativa y Financiera a los contratistas donde se anexa formatos de cuenta de cobro donde se unifica el formato de informe de actividades y certificación del supervisor para un mejor control de las obligaciones realizadas por los mismos el día 14 de marzo y el día 02 de 2017 se actualiza con el nuevo logo de la Personería Municipal
			- No aparece la necesidad de contratación del bien o servicio, que es denominada dentro del manual como la recomendación del inicio del proceso, la cual está a cargo del director de gestión administrativa y financiera, lo cual no se observa en ninguno de los expedientes contractuales.	Establecer mejoras en la descripción de la necesidad de contratación	Hacer explícita, clara y fundamentada la necesidad de contratación en cada proceso	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia mejora en los estudios y documentos previos en cuanto se justifica de una manera más específica la necesidad a contratar, como se puede evidenciar en estudios previos de fecha 01/04/2016 vs estudios previos de fecha 01/03/2017.
7		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se evidencia en la etapa previa al análisis del mercado para determinar el valor económico de los procesos contractuales, lo cual se evidencia en los procesos contractuales adelantados así: invitación pública No. 008-2013, Contrato Interadministrativo No. 44B-13-2013, Invitación pública No. 005 de 2013, Contratos de prestación de Servicios profesionales Nos. 006 de 2014, 035 de 2014, 041 de 2015.	Establecer mejoras en los estudios previos de contratación	Incluir y realizar el análisis del mercado en los estudios previos realizados	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en las mínimas cuantías Nos. PMF-MC-002 y PMF-MC-003 de 2017, cotizaciones de diferentes empresas que se ven reflejadas en el estudio de mercado y consulta del SECOB dentro del estudio y documentos previos

FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis José Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 22/08/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
8		Subsistema Control de Gestión Contractual	La aceptación de la oferta no contiene las obligaciones contractuales, el plazo, el valor de la propuesta, la forma de pago, las cláusulas excepcionales, la designación de supervisor, y el domicilio de las partes, conforme lo señala la guía de Colombia compra eficiente para la contratación de Mínima cuantía, ya que la oferta y la aceptación conforma el contrato, según lo señala el numeral 8 del Artículo 2.2.1 2.1.5 2. del decreto 1082 de 2015. Lo cual deberán establecer a través del plan de mejoramiento	Actualizar el formato de adjudicación GA-FO-026 de acuerdo a la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015	Incluir los elementos requeridos por la Guía y el Decreto 1082 de 2015 para la aceptación de la oferta o adjudicación	Establecer mejoras al formato de adjudicación GA-FO-026	Formato GA-FO-026 actualizado	1	01-dic-16	31-dic-16	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la mínima cuantía PMF-MC-002 la actualización y se incluyen los elementos según el Decreto 1082 de 2015
9		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se observan falencias en cuanto a la publicación así: - En la etapa precontractual de las ofertas ganadoras en los procesos de mínima cuantía - Realización de actas el mismo día del cierre del proceso sin la correspondiente ampliación del plazo para presentar la propuesta	Actualizar el Manual de Contratación GA-MA-001	Incluir y especificar los requisitos para las diferentes etapas contractuales de los procesos de mínima cuantía	Establecer mejoras al Manual de Contratación GA-MA-001	Manual de contratación actualizado	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizó el Manual de Contratación, el cual es adoptado mediante Resolución No. 099 del 27 de diciembre de 2017
			- En la etapa de ejecución los informes de supervisión, las actas de terminación, de liquidación de los diferentes procesos contractuales adelantados por parte de la invitación pública No. 008 de 2013, 005 de 2013, Contrato Interadministrativo No. RC44B-2013, contratos de prestación de Servicios Nos. 006 y 035 de 2014. No se realizan las actas de liquidación dentro de los términos de ley o pactados en los contratos, como se aprecia en el contrato No. 44B-2013 donde se señala que la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, sin embargo revisada la carpeta contractual no se observa la liquidación de este contrato, para lo cual la Personería deberá tomar las medidas pertinentes	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de los requisitos de publicación en las diferentes de la contratación	Facilitar la verificación del cumplimiento de las publicaciones	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizó la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017
10		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se realizan las actas de liquidación dentro de los términos de ley o pactados en los contratos, como se aprecia en el contrato No. 44B-2013 donde se señala que la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, sin embargo revisada la carpeta contractual no se observa la liquidación de este contrato, para lo cual la Personería deberá tomar las medidas pertinentes	Mejorar los controles en el proceso de liquidación según los términos de ley o lo pactado en los respectivos contratos	Dar cumplimiento a los términos de realización de las actas de liquidación	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la página del SECOP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECOP y físico los que por términos deben liquidarse

PA

FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis José Escamilla Moreno
 NIT: 900.254.820-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 22/06/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
11		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Se requiere tomar las medidas necesarias que permitan amparar la cobertura de perjuicios en monto más alto del que actualmente se está contratando en cuanto a responsabilidad extracontractual, ya que el monto asegurado es muy bajo frente al riesgo que se puede presentar, lo cual se evidencia de las pretensiones y el número de demandantes que reclaman en la demanda de reparación directa adelantada en contra de la Personería Municipal bajo el No. 2015-00011.	Incrementar el monto de la cobertura en los procesos de responsabilidad extracontractual	Amparar la cobertura de perjuicios en un mayor valor según el riesgo asociado	Modificar en el proceso de mínima cuantía, el valor de cobertura de perjuicios	Documentos de contratación modificados	1	01-jun-17	30-jun-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la Mínima Cuantía PMF-007-2017 poliza No. 3000265 donde se amplía la cobertura en 500 millones
12		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se ha implementado la Estrategia de Gobierno en Línea en la Personería Municipal de Floridablanca, incumpliendo el Decreto 2573 del 2014 que establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y que empezó a regir a partir del 1 de Enero de 2015.	Documentar e implementar la estrategia de gobierno en línea en los requisitos aplicables a las Personerías	Cumplir el Decreto 2573 de 2014 en lo aplicable a las Personerías	Crear el comité de Gobierno en Línea	Acto administrativo	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Según Resolución No. 067 del 07 de octubre de 2016, fue creado el Comité de Gobierno en Línea
						Implementar redes sociales	Creación de cuenta en Twitter	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Se realizó creación de cuenta en twitter y facebook
						Implementar cronograma de gobierno en línea	Cronograma ejecutado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Profesional Universitario	no se presenta avance
13		Subsistema de Control Interno	Se realizan auditorías internas por parte de la oficina de Control Interno de acuerdo al Plan de Auditorías, sin embargo no se observó suscripción de Planes de Mejoramiento producto de los Hallazgos y Observaciones, que permita desarrollar la mejora de los procesos auditados y así corregir las debilidades de los mismos.	Divulgar el procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas a los responsables de procesos	Implementar acciones correctivas y/o preventivas que permitan suscribir planes de mejoramiento y/o mapas de riesgo	Capacitar a los procesos en los procedimientos de acciones correctivas y preventivas	Registro de capacitación	1	01-feb-17	30-abr-17	13	Control Interno Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia acta de socialización de los aspectos por mejorar que arrojan las acciones correctivas y preventivas de la vigencia 2016 según programa de auditorías.
14		Subsistema de Control de Gestión	La Personería Municipal de Floridablanca, presentó debilidades en la Rendición de la Cuenta electrónica para la vigencia 2014, rendida en el 2015, ya que no rindió oportunamente la cuenta de la vigencia 2015 en el SIA. También se observaron formatos incompletos en las tres vigencias auditadas, como es el caso de los formatos F-27 PLACC, F-27A EPLAC, donde no dan claridad frente a los indicadores que tiene la entidad para evaluar su gestión misional	Realizar copia de seguridad de los formatos de rendición de la cuenta electrónica a medida que se vayan diligenciando	Evitar la pérdida de información que genere re-procesos y retrase la rendición	Realizar copia de seguridad de formatos	Copias de seguridad realizadas	2	01-ene-17	31-jul-17	30	Todas las áreas y funcionarios encargados de la rendición	SUBSANADO La rendición de la cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2016 (anual) fue rendida de manera electrónica dentro de los términos, al igual que la cuenta intermedia (julio 2017)
				Solicitar a la Contraloría Municipal, socialización de los requisitos para el diligenciamiento de los formatos de rendición de la cuenta electrónica.	Presentar los formatos completamente diligenciados	Socializar los requisitos de diligenciamiento de los formatos de la SIA Contraloría	Registro de divulgación	1	01-ene-17	30-ene-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO La rendición de la cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2016 (anual) fue rendida de manera electrónica dentro de los términos

FORMATO No 15 A
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800 254 620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Periodo Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 22/06/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 60 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
15		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Durante la verificación de los Estados Financieros en la cuenta Deudores la entidad registra una partida por valor de \$10.450.314 a nombre del Dr. Carlos Arturo Rojas, quien ejerció labores como personero municipal de Floridablanca en el periodo 2004-2007, durante el trabajo de campo se indagó sobre los soportes que sustentan este registro con el fin de certificar las causas que motivaron el reconocimiento de la cuenta por cobrar desconociendo los efectos y consecuencias que dieron origen de dicha partida y generando incertidumbre en los estados financieros. Adicionalmente se descarta su incidencia fiscal si la hubiera por omisión ya que el valor a la fecha no concuerda con el presente.	Una vez el juzgado profiera fallo correspondiente, se procederá a realizar el ajuste contable y la depuración en el balance.	Depurar los Estados Financieros	Estados Financieros depurados	Estados Financieros depurados	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se realizó revisión proceso de depuración saldos contables de los estados financieros a corte 30 de junio de 2017 y se plantea en la cuenta contable otros deudores por valor de \$ 10450341 que se debe tener copia de la orden judicial mediante la cual se ordeno la suspensión del expersonero Carlos Rojas y además concepto de la Personería Auxiliar se realizaron dos comités de sostenibilidad contable de fecha 09 de abril y 15 de mayo donde se continúa con el saneamiento de esta cuenta.
16		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Para los procesos de mínima cuenta adelantados en la vigencia 2013, bajo los Nos. 005-2013, contrato interadministrativos No. 003 de 2013, no se solicitó la autorización de vigencias futuras aun cuando el objeto del compromiso se lleve a cabo en la siguiente vigencia 2014.	Liquidar los contratos dentro de la vigencia correspondiente	Cumplir con la normalidad que rige los procesos de contratación	contratos liquidados	Porcentaje de contratos liquidados dentro de la vigencia correspondiente	100%	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la página del SECCP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECCP y físico los que por términos deben liquidarse. Se verifica que para la vigencia 2017 no existe ningún contrato con vigencias futuras.

ALBA YANETH CASTILLO CALLESTERO
 Profesional Universitario con
 funciones de Control Interno

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Periodo Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 05/12/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
1		Subsistema Control Social - PQRs	La Personería Municipal de Floridablanca presenta debilidades en el sentido de que no se resuelven de fondo las peticiones de los usuarios, caso concreto la petición formulada ante la Personería de Floridablanca, por la Sra. Dora Esperanza Álvarez Thevenin, con radicado N° 818 de fecha 13/03/2014, quien interpuso una queja por abuso de un miembro de la junta directiva de la Casa de la Casa de la Cultura Piedra del Sol (Según lo manifiesta la denunciante), la Personería ofició a Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Floridablanca, quienes manifestaron que no eran competentes ya que el integrante de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura no era funcionario público, y procedieron a archivar la PQR, además la respuesta no fue dada en término, ya que fue dada el 10/04/2014.	Continuar con la implementación del cuadro de seguimiento a peticiones	Ejercer control sobre las actuaciones y el cierre de las peticiones directas e indirectas radicadas en la entidad	Mantener actualizado el cuadro de seguimiento a peticiones	Cuadro actualizado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Todas las áreas y funcionarios de la entidad	SUBSANADO Para la vigencia 2017 el formato drive se mejoró el cuanto a que se está contabilizando la cantidad de peticiones y seguimientos abiertos, se crearon cinco (5) columnas así: para colocar la dependencia a la cual está a cargo, responsable que tiene dicho radicado, lugar de ubicación para manifestar a que proceso se puede unificar, cantidad de oficinas actuaciones realizadas y para establecer a que proyecto pertenece dentro del plan de acción 2017.
				Realizar auditorías mensuales al trámite y respuesta a las peticiones allegadas a la entidad (directas e indirectas)	Verificar el cumplimiento de los términos y la calidad de las respuestas dadas a los peticionarios	Incluir en el programa de auditorías 2017 los derechos de petición directos e indirectos	Programa de auditoría	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control interno	SUBSANADO Dentro del Programa de Auditorías 2017 en el proceso Atención al Ciudadano se incluye auditorías a los derechos de petición de manera mensual.
				Continuar con la implementación de controles para recordar los términos de respuesta	Evitar el vencimiento de términos para respuesta a peticiones	Generar alertas (recordatorios) de respuesta a peticiones	Alertas	12	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se verifica por la funcionaria de Control Interno la implementación del calendario google en el mes de agosto de 2017 para recordar terminos de vencimiento derechos de petición
2		Subsistema Control de Gestión	En la Resolución N° 048 de Septiembre 1 de 2014 de la Personería Municipal de Floridablanca, por la cual se adiciona el Manual de Funciones en el cargo no quedo especificado el tipo de vinculación que tiene el cargo de profesional universitario, código 219, grado 01	Actualizar procedimiento de vinculación de personal GA-PR-001 y el manual de funciones	Adecuar la metodología y asegurar el cumplimiento de los requisitos en cuanto a vinculación de personal.	Adecuar la metodología para la vinculación de personal	Procedimiento GA-PR-001 actualizado	1	01-feb-17	30-mar-17	8	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se revisó el procedimiento GA-PR-001 y se verificó que está ajustado a las políticas de la Personería en cuanto al cumplimiento de requisitos para vinculación de personal de planta; de igual manera se actualizó la versión y fecha de emisión, el error involuntario en el tipo de vinculación se refleja en el manual de funciones.
				Incluir el tipo de vinculación en la sección de identificación del cargo			Manual de funciones actualizado	1	01-feb-17	30-jun-17	21	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se aprobó por el Concejo Municipal según Acuerdo No. 021 del 09 de junio 2018
				Presentar al Concejo Municipal Proyecto de Acuerdo para actualizar de manual de funciones de la Personería	Aprobar la actualización del manual de funciones de la Personería	Adoptar la actualización del manual de funciones	Acuerdo municipal	1	01-mar-17	30-jun-17	17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	





FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 05/12/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
3		Subsistema Control de Gestión Documental	No se observó aplicabilidad de las Tablas de Retención Documental en las vigencias auditadas, ni en la actual vigencia. Aunque cuentan con la Tabla de Retención Documental para la vigencia 2016, no la han enviado al Consejo Departamental de Archivo que es la instancia responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios. Se observó esta falencia en el proceso de Talento Humano, caso concreto en las carpetas de las Hojas de Vida de los Funcionarios de planta.	Presentar tablas de retención documental en el archivo departamental	Aprobar e implementar las tablas de retención documental	Implementar las tablas de retención documental	Tablas de retención	1	15-ene-17	31-dic-17	50	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Se presentó nuevamente al Archivo Departamental Proyecto Tablas de Retención Documental según radicado No.7003 del 15 de noviembre de 2016, con los ajustes por ellos solicitados para su revisión técnica y aprobación
4		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se presentan diferencias entre los contratos suscritos en cada una de las vigencias auditadas frente a la información suministrada en el trabajo de campo.	Continuar con la implementación de controles a los contratos suscritos según plataforma SIA Observa	Verificar la concordancia de la información contractual versus ejecución presupuestal	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-feb-17	31-dic-17	48	Control Interno	SUBSANADO En el diligenciamiento de la información en la plataforma SIA de manera mensual se verifica los saldos en los CDP's

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis José Escamilla Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Periodo Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 05/12/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
5		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se evidencia que la Personería realice los trámites administrativos para la elaboración y aprobación del PAA, para las vigencias 2013, 2014 y 2015. En la vigencia 2013, no se encuentra detallada la relación de los contratos por prestación de servicios profesionales, que requiere la entidad y tampoco se observa la modificación al PAA donde se incluyan esta relación de contratos.	Actualizar y divulgar el procedimiento de elaboración y ejecución del plan de compras GF-PR-002	Asegurar la adecuación de la metodología para la elaboración u ejecución del plan de compras	Actualizar la metodología (procedimiento)	Procedimiento GF-PR-002	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia actualización el día 16/11/2016 al procedimiento GF-PR-002 versión 2.
			No se establece una escala de valores que permita tomar un referente respecto del valor económico de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo al número	Conformar el comité de compras	Desarrollar la normalidad en materia de contratación, facilitando la adecuada y eficiente aplicación de la misma	Conformación del comité de compras mediante acto administrativo	Resolución de conformación del comité de compras	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia según Resolución 071 del 01 de noviembre de 2016.
6		Subsistema Control de Gestión Contractual	La no realización de los estudios y documentos previos en todos los procesos contractuales, en particular en el contrato interadministrativo.	Implementar controles para el cumplimiento de los requisitos contractuales	Asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales en el archivo de los expedientes	Establecer los controles para asegurar la concordancia de información	Número de controles establecidos e implementados	1	01-dic-16	30-jun-17	30	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizó la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017.
			- La inexistencia de informes de supervisión, que justifiquen las prórogas adiciones en particular en la invitación pública N° 005 de 2013, el contrato interadministrativo N° 44 de 2013 y 41 de 2015. -En los contratos de la muestra no se cuenta con un trabajo de supervisión que permita identificar el impacto del objeto contractual con respecto a las actividades desarrolladas por el contratista, lo cual requiere de una mejora para que se genere unos informes que permitan establecer el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las obligaciones contractuales, en particular de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo los números 006, 035 de 2014, 003 y 041 de 2015.	Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Facilitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Establecer controles en las actas de ejecución e informes de actividades	Acta de ejecución e informe de actividades controlado	2	01-dic-16	31-ene-17	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se verificó correo enviando por la Dirección Administrativa y Financiera a los contratistas donde se anexa formatos de cuenta de cobro donde se unifica el formato de informe de actividades y certificación del supervisor para un mejor control de las obligaciones realizadas por los mismos el día 14 de marzo y el día 02 de 2017 se actualiza con el nuevo logo de la Personería Municipal.
			- No aparece la necesidad de contratación del bien o servicio, que es denominada dentro del manual como la recomendación del inicio del proceso, la cual está a cargo del director de gestión administrativa y financiera, lo cual no se observa en ninguno de los expedientes contractuales.	Establecer mejoras en la descripción de la necesidad de contratación	Hacer explícita, clara y fundamentada la necesidad de contratación en cada proceso	Establecer las mejoras en los estudios previos.	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia mejora en los estudios y documentos previos en cuanto se justifica de una manera más específica la necesidad a contratar, como se puede evidenciar en estudios previos de fecha 01/04/2016 vs estudios previos de fecha 01/03/2017.
7		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se está realizando en la etapa previa el análisis del mercado para determinar el valor económico de los procesos contractuales, lo cual se evidencia en los procesos contractuales adelantados así: invitación pública No. 008-2013, Contrato Interadministrativo No. 44B-13-2013, Invitación pública No. 005 de 2013, Contratos de prestación de Servicios profesionales Nos. 006 de 2014, 035 de 2014, 035 de 2015.	Establecer mejoras en los estudios previos de contratación	Incluir y realizar el análisis del mercado en los estudios previos realizados.	Establecer las mejoras en los estudios previos	Estudios previos actualizados	1	01-nov-16	31-dic-16	9	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en las mínimas cuantías Nos. PMF-MC-002 y PMF-MC-003 de 2017, cotizaciones de diferentes empresas que se ven reflejadas en el estudio de mercado y consulta del SECOP dentro del estudio y documentos previos.



FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamila Moreno
 NIT: 800.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 05/12/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Area Responsable	Observaciones
8		Subsistema Control de Gestión Contractual	La aceptación de la oferta no contiene las obligaciones contractuales, el plazo, el valor de la propuesta, la forma de pago, las cláusulas excepcionales, la designación de supervisor, y el domicilio de las partes, conforme lo señala la guía de Colombia compra eficiente para la contratación de Mínima cuantía, ya que la oferta y la aceptación conforma el contrato, según lo señala el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015. Lo cual deberán establecer a través del plan de mejoramiento	Actualizar el formato de adjudicación GA-FO-026 de acuerdo a la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015	Incluir los elementos requeridos por la Guía y el Decreto 1082 de 2015 para la aceptación de la oferta o adjudicación	Establecer mejoras al formato de adjudicación GA-FO-026	Formato GA-FO-026 actualizado	1	01-dic-16	31-dic-16	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la mínima cuantía PMF-MC-002 la actualización y se incluyen los elementos según el Decreto 1082 de 2015.
9		Subsistema Control de Gestión Contractual	Se observan falencias en cuanto a la publicación así: - En la etapa precontractual de las ofertas ganadoras en los procesos de mínima cuantía - Realización de adendas el mismo día del cierre del proceso sin la correspondiente ampliación del plazo para presentar la propuesta. - En la etapa de ejecución los informes de supervisión, las actas de terminación, de liquidación de los diferentes procesos contractuales adelantados por parte de la invitación pública No. 008 de 2013, 005 de 2013, Contrato interadministrativo No. RO44B-2013, contratos de prestación de Servicios Nos. 006 y 035 de 2014.	Actualizar el Manual de Contratación GA-MA-001	Incluir y especificar los requisitos para las diferentes etapas contractuales de los procesos de mínima cuantía	Establecer mejoras al Manual de Contratación GA-MA-001	Manual de contratación actualizado	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualiza el Manual de Contratación, el cual es adoptado mediante Resolución No. 099 del 27 de diciembre de 2017
				Mejorar los controles en la verificación del cumplimiento de los requisitos de publicación en las diferentes de la contratación	Facilitar la verificación del cumplimiento de las publicaciones	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se actualizo la lista de chequeo de prestación de servicios profesionales y mínima cuantía versión 2 de fecha 26 de abril de 2017
10		Subsistema Control de Gestión Contractual	No se realizan las actas de liquidación dentro de los términos de ley, o pactados en los contratos, como se aprecia en el contrato No. 44B-2013 donde se señala que la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, sin embargo revisada la carpeta contractual no se observa la liquidación de este contrato, para lo cual la Personería deberá tomar las medidas pertinentes	Mejorar los controles en el proceso de liquidación según los términos de ley o lo pactado en los respectivos contratos	Dar cumplimiento a los términos de realización de las actas de liquidación	Establecer controles en la lista de chequeo de contratación según corresponda	Listas de chequeo de contratación actualizadas	1	01-ene-17	30-jun-17	26	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la página del SECOP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECOP y físico los que por términos deben liquidarse.

FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
Representante Legal: Luis José Escamilla Moreno
NIT: 800.254.620-9
Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
Fecha de suscripción: 29/11/2016
Fecha de Avance: 05/12/2018

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
11		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Se requiere tomar las medidas necesarias que permitan amparar la cobertura de perjuicios en monto más alto del que actualmente se está contratando en cuanto a responsabilidad extracontractual, ya que el monto asegurado es muy bajo frente al riesgo que se puede presentar, lo cual se evidencia de las pretensiones y el número de demandantes que reclaman en la demanda de reparación directa adelantada en contra de la Personería Municipal bajo el No. 2015- 00011.	Incrementar el monto de la cobertura en los procesos de responsabilidad extracontractual.	Amparar la cobertura de perjuicios en un mayor valor según el riesgo asociado	Modificar en el proceso de mínima cuantía, el valor de cobertura de perjuicios	Documentos de contratación modificados	1	01-jun-17	30-jun-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la Mínima Cuantía PMF-007-2017 poliza No. 3000285 donde se amplía la cobertura en 500 millones
12		Subsistema Control de Gestión Administrativa	No se ha implementado la Estrategia de Gobierno en Línea en la Personería Municipal de Floridablanca, incumpliendo el Decreto 2573 del 2014 que establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y que empezó a regir a partir del 1 de Enero de 2015.	Documentar e implementar la estrategia de gobierno en línea en los requisitos aplicables a las Personerías	Cumplir el Decreto 2573 de 2014 en lo aplicable a las Personerías	Crear el comité de Gobierno en Línea	Acto administrativo	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Según Resolución No. 067 del 07 de octubre de 2016, fue creado el Comité de Gobierno en Línea
						Implementar redes sociales	Creación de cuenta en Twitter	1	01-oct-16	31-oct-16	4	Profesional Universitario	SUBSANADO Se realizó creación de cuenta en twitter y facebook
						Implementar cronograma de gobierno en línea	Cronograma ejecutado	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Profesional Universitario	SUBSANADO Según acta de Comité MIPG No. 04 de fecha 02 de octubre de 2018, se socializa y aprueba cronograma de Gobierno en Línea para realizar ejecución en las vigencias 2018-2019 y 2020
13		Subsistema de Control Interno	Se realizan auditorías internas por parte de la oficina de Control Interno de acuerdo al Plan de Auditorías, sin embargo no se observó suscripción de Planes de Mejoramiento producto de los Hallazgos y Observaciones, que permita desarrollar la mejora de los procesos auditados y así corregir las debilidades de los mismos	Divulgar el procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas a los responsables de procesos	Implementar acciones correctivas y/o preventivas que permitan suscribir planes de mejoramiento y/o mapas de riesgo	Capacitar a los procesos en los procedimientos de acciones correctivas y preventivas	Registro de capacitación	1	01-feb-17	30-abr-17	13	Control Interno Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia acta de socialización de los aspectos por mejorar que arrojan las acciones correctivas y preventivas de la vigencia 2016 según programa de auditorías.
14		Subsistema de Control de Gestión	La Personería Municipal de Floridablanca, presentó debilidades en la Rendición de la Cuenta electrónica para la vigencia 2014, rendida en el 2015, ya que no rindió oportunamente la cuenta de la vigencia 2015 en el SIA. También se observaron formatos incompletos en las tres vigencias auditadas, como es el caso de los formatos F-27 PLACC, F-27A EPLAC, donde no dan claridad frente a los indicadores que tiene la entidad para evaluar su gestión mensual.	Realizar copia de seguridad de los formatos de rendición de la cuenta electrónica a medida que se vayan diligenciando	Evitar la pérdida de información que genere re-procesos y retraso la rendición	Realizar copia de seguridad de formatos	Copias de seguridad realizadas	2	01-ene-17	31-jul-17	30	Todas las áreas y funcionarios encargados de la rendición	SUBSANADO La rendición de la cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2016 (anual) fue rendida de manera electrónica dentro de los términos, al igual que la cuenta intermedia (julio 2017)
				Solicitar a la Contraloría Municipal, socialización de los requisitos para el diligenciamiento de los formatos de rendición de la cuenta electrónica.	Presentar los formatos completamente diligenciados	Socializar los requisitos de diligenciamiento de los formatos de la SIA Contraloría	Registro de divulgación	1	01-ene-17	30-ene-17	4	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO La rendición de la cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2016 (anual) fue rendida de manera electrónica dentro de los términos.

FORMATO No 15 A
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Floridablanca (Santander)

Entidad: Personería Municipal de Floridablanca
 Representante Legal: Luis Jose Escamilla Moreno
 NIT: 600.254.620-9
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular
 Período Informado: Vigencias 2013, 2014 y 2015
 Fecha de suscripción: 28/11/2016
 Fecha de Avance: 05/12/2016

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Subsistema - componente - elemento	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Área Responsable	Observaciones
15		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Durante la verificación de los Estados Financieros en la cuenta Deudores la entidad registra una partida por valor de \$10.450.314 a nombre del Dr. Carlos Arturo Rojas, quien ejerció labores como personero municipal de Floridablanca en el periodo 2004-2007, durante el trabajo de campo se indagó sobre los soportes que sustentan este registro con el fin de certificar las causas que motivaron el reconocimiento de la cuenta por cobrar, desconociendo los efectos y consecuencias que dieron origen de dicha partida y generando incertidumbre en los estados financieros. Adicionalmente se descarta su incidencia fiscal si la hubiera por omisión ya que el valor a la fecha es cero según presupuesto.	Una vez el juzgado profiera fallo correspondiente, se procederá a realizar el ajuste contable y la depuración en el balance	Depurar los Estados Financieros	Estados Financieros depurados	Estados Financieros depurados	1	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Según acta de comité sostenibilidad contable No. 004 de fecha 05 de octubre de 2018 donde se decide depurar la cuenta por cobrar a nombre de Carlos Arturo Rojas y nota de contabilidad NC-18-00015 de fecha 06/10/2018
16		Subsistema Control de Gestión Administrativa	Para los procesos de mínima cuantía adelantados en la vigencia 2013, bajo los Nos. 005-2013, contrato Interadministrativos No. 003 de 2013, no se solicitó la autorización de vigencias futuras aun cuando el objeto del compromiso se lleve a cabo en la siguiente vigencia 2014.	Liquidar los contratos dentro de la vigencia correspondiente	Cumplir con la normatividad que rige los procesos de contratación	contratos liquidados	Porcentaje de contratos liquidados dentro de la vigencia correspondiente	100%	01-ene-17	31-dic-17	52	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SUBSANADO Se evidencia en la página del SECOP y en físico los contratos de prestación de servicios y Mínimas Cuantías correspondientes al 2016 liquidados y para la vigencia 2017 se encuentran en SECOP y físico los que por términos deben liquidarse. Se verifica que para la vigencia 2017 no existe ningún contrato con vigencias futuras


ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS
 Profesional Universitario con funciones de Control Interno