

ANEXO No. 1. SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ALCALDIA MUNICIPAL DE BOSCONIA CESAR
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
PERIODO AUDITADO:	VIGENCIA 2017 - 2018
AÑO DE REALIZACION DE LA AUDITORIA:	2019
NOMBRE DEL INFORME:	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD REGULAR
TIPO DE AUDITORIA:	MODALIDAD REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCION:	30 DE OCTUBRE DE 2019

No.	Descripción Hallazgos	Causa	Acciones de Mejoramiento	Descripción de la Actividad	Metas	Fecha de Iniciación	Fecha de Finalización	Responsables	Indicador de Cumplimiento
Hallazgos 8	Contratación - supervisión. En las entidades han hecho cultura que los informes de supervisión sean casi una repetición de los informes de actividades presentadas por los contratista, particularmente en los contratos de prestación de servicios, ya que lo observado en los contratos objeto de la muestra así lo confirma, no se formulan observaciones o advertencias sobre los hechos que pudieran afectar el cumplimiento contractual ni se encontraron pronunciamiento sobre la calidad del servicio contratado.	Falta de controles relacionados con los procedimientos definidos en el Manual de Supervisión de la contratación.	Realizar mesa de trabajo con los responsables de ejercer la supervisión de los contratos de las diferentes secretarías con el fin de impartir los lineamientos que se deben tener en cuenta en la etapa de ejecución, ya definidos en el manual de contratación, para tomar correctivos necesarios y evitar que en lo sucesivo no se repitan estas falencias.	Acta de mesa de trabajo efectuada con los funcionarios responsables de ejercer la supervisión de contratos.	1	30/10/2019	31/03/2020	SEC. PLANEACIÓN, SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA JURIDICA, SECRETARIA DE TRANSITO.	(No. de Actas de mesa de trabajo efectuadas en el periodo/No total de Actas de mesas de trabajo programadas en el periodo) *100
1									
2	Suministros — 2017. Los contratos que enseguida se relacionan, y que fueron objeto del control de legalidad y verificación de lo ejecutado carecen de documentación necesaria, y que de una u otra formas implica una presunta omisión a lo pactado en los estudios previos y la minuta de cada uno de ellos: - Contrato No. 005, 007 y 017-2017.- No presentan estudio económico de la propuesta, no se evidencian los costos individuales de los materiales suministrados. No existen informes detallados de ejecución.	Debilidades en el control que no permiten advertir en su momento las posibles irregularidades que se plantean en los contratos. Falta de control y vigilancia.	Se Realizaran mesas de trabajo con los responsables de efectuar los estudios previos y las minutas de los contratos, de las diferentes secretarías con el fin de impartir los lineamientos que se deben tener en cuenta en la etapa contractual, para con ello tomar correctivos necesarios y evitar que en lo sucesivo no se repitan estas falencias.	1. Acta de mesa de trabajo efectuada con los funcionarios responsables de los procesos de contratación (comité de contratación).	1	30/10/2019	31/03/2020	SEC. PLANEACIÓN, SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA JURIDICA, SECRETARIA DE TRANSITO.	(No. de Actas de mesa de trabajo efectuadas en el periodo/No total de Actas de mesas de trabajo programadas en el periodo) *100

3	RENDICION DE CUENTA: En la Revisión de la Cuenta de la Alcaldía del Municipio de Bosconia, Cesar, sobre las operaciones realizadas en la vigencia 2018, se observó que rindieron el formato F14a correspondiente a Talento Humano- Funcionarios por Nivel, pero en la columna del personal Desvinculado se registro un total de 165 personas desvinculadas, distribuidas de la siguiente manera: 25 del nivel Directivo, 5 Asesores, 35 Profesionales, 20 Técnicos y 80 Asistenciales. En el trabajo de campo en desarrollo de la auditoría se pudo constatar y verificar que la información existe en forma correcta en los archivos de la Alcaldía: es decir, en la columna del formato F14a no se debió registrar informes de personal desvinculado, porque durante la vigencia 2018 en la Alcaldía de Bosconia no hubo desvinculación, razón por la cual la Administración debe explicar porque se registro la mencionada información en el SIA Cesar en el formato F 14a.	Error o descuido del funcionario responsable de las funciones de registrar la información en el SIA Cesar, en cumplimiento de la Rendición de la Cuenta a la Contraloría General del Departamento del Cesar.	la entidad Establecer los procedimientos para la rendición de cuenta en la Plataforma SIA OBSERVA de acuerdo a los lineamientos y directrices de la CGDC, asignando responsables y estableciendo fechas de rendición.	Documento elaborado sobre el procedimiento de rendición de cuenta establecido.	1	30/10/2019	31/03/2020	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, OFICINA JURIDICA, CONTROL INTERNO	(No. de documentos sobre el procedimiento de rendición de cuenta SIA OBSERVA elaborados/ No. Total de documentos programados a realizar sobre el procedimiento de rendición de cuentas SIA OBSERVA)*100
4	EVALUACION DEL PERSONAL DE CARRERA: En el municipio de Bosconia se encuentran inscritos en carrera administrativa doce (12) servidores públicos los cuales no han sido evaluados en las vigencias auditadas.	Falta de seguimiento y control en el cumplimiento de funciones,	La entidad adelantara los procesos necesarios relacionados con la evaluación de los servidores públicos de carrera, con el fin de dar cumplimiento a la ley de carrera administrativa y avanzar en este tema, con el propósito de minimizar, debilidades y evitar errores en las areas de talento humano.	1. Acta de mesa de trabajo efectuada con los funcionarios del area de talento humano responsables de los procesos evaluación de funcionarios. 2. funcionarios de carrera administrativas evaluados en el periodo 2018 y 2019.	100%	30/10/2019	31/03/2020	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, y CONTROL INTERNO	1. (No. de Actas de mesa de trabajo efectuadas en el periodo/No total de Actas de mesas de trabajo programadas en el periodo) *100 2. (No. de funcionarios evaluados en el periodo/No total de funcionarios evaluados en el periodo) *100

Deficiencias en los programas de Inducción: los programas de inducción y re-inducción no se están aplicando en la administración municipal, debido a que no se evidencian soportes documentales de la realización de inducción al personal que ingresa a la entidad.	Debilidades en las funciones ejercida por el funcionario encargado de talento humano, igualmente debilidades en la evaluación y seguimiento ejercido por la oficina de control interno.	1. El Municipio adelantara las acciones de capacitación contempladas en plan de capacitación de la entidad, relacionados con la ejecución de los programas de inducción y re-inducción, pero también se adelantaran acciones oportunas que permitan un fortalecimiento de los Sistema de Control interno del Municipio, con el propósito de minimizar, debilidades y evitar errores en las áreas de talento humano.	1. Acta de mesa de trabajo efectuada con los funcionarios del area de talento humano responsables de los procesos capacitación de funcionarios. 2. actas de concejo de gobierno para tratar temas relacionados con el fortalecimiento de control interno.	2	30/10/2019	31/03/2020	SECRETARIA DE PLANEACION, ALCALDE MUNICIPAL.	1. (No. de Actas de mesa de trabajo efectuadas en el periodo/No total de Actas de mesas de trabajo programadas en el periodo) *100 2. (No. de actas de Concejos de Gobierno efectuados en el periodo/No total de Concejos de Gobierno efectuados en el periodo) *100
Estampilla Procultura: Los dineros provenientes del recaudo correspondiente al 10% de la Estampilla Pro Cultura, y que conforme a la norma, Ley 397 de 1997, artículo 38; Ley 666 de 2001 artículo 2°, numeral 4, sirven para apalancar la Seguridad Social del Gestor y Creador Cultural en el Departamento, se encuentran en la tesorería municipal y vienen siendo consignados en la cuenta bancaria denominada Estampilla procultura 10% Seguridad Social del Creador y Gestor Cultural; a Junio 30 de la presente anualidad, y conforme al libro de banco aportado por la entidad recaudador tenía un saldo de \$ 24.195.298,44, cifra que no coincide con la informada por el Ministerio de Cultura la cual asciende a \$ 45.265.773 correspondiente al valor de reservas informado en el FUT (Fondo Unico Territorial), existiendo una diferencia de \$ 21.070.474.56	Posibles deficiencias en la información que se envía al sistema para alimentar el aplicativo que acumula el valor de la estampilla. Falta de controles que permitan advertir oportunamente la presunta debilidad enunciada.	la entidad Realizara mesa de trabajo con los responsables de efectuar los procedimientos necesarios para alimentar oportunamente y de forma adecuada el aplicativo relacionado con el recaudo de la estampilla procultura de acuerdo con el Ministerio de la cultura.	1. Acta de mesa de trabajo efectuada con los funcionarios responsables de los procedimientos de tesorería relacionados con el seguimiento del recaudo de tesorería.	100%	30/10/2019	31/03/2020	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, OFICINA DETESORERIA.	(No. de Actas de mesa de trabajo efectuadas en el periodo/No total de Actas de mesas de trabajo programadas en el periodo) *100

7	PRESUPUESTO: Durante la vigencia 2017, la administración del Municipio de Bosconia, Cesar, expidió ocho (8) actos administrativos con los cuales se realizaron adiciones al Presupuesto de Ingresos y Gastos por valor de \$10,418,655,025.98. Y durante la vigencia 2018, expidió diecisiete (17) actos administrativos con los cuales se realizaron adiciones al Presupuesto de Ingresos y Gastos por valor de \$16,402,707,985.44, al revisar dichos actos no se encontraron que los mismos estuvieran soportados con las respectivas certificaciones expedidas por el Contador o el Jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces donde conste que para la fecha se contaba con los recursos o autorizaciones disponibles.	Descuido u omisión de los Jefes de Contabilidad y Presupuesto a del Secretario de Hacienda de la Alcaldía.	Realizar mesa de trabajo con los funcionarios responsables de manejar los Procedimientos del presupuesto relacionados con adiciones y demás actos, con el fin de impartir directrices para minimizar debilidades y evitar posibles errores en las áreas de presupuesto.	Acta de mesa de trabajo efectuada con los funcionarios responsables de los procedimientos en el área de presupuesto.	100%	30/10/2019	31/03/2020	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	(No. de Actas de mesa de trabajo efectuadas en el periodo/No total de Actas de mesas de trabajo programadas en el periodo)*100
8	Deficiencias en el manejo de procesos y procedimientos del almacén: Durante el desarrollo de la auditoría se constató, que la entidad no posee o no ha adoptado un Manual de Procesos y Procedimientos específico para el área de Almacén e inventarios, que establezca actividades, responsables, registros y puntos de control por cada actividad, situación que se configura como una observación administrativa, a fin de que la entidad tome las medidas pertinentes.	Inexistencia de controles e incumplimiento de las funciones establecidas por parte de la administración municipal.	Adelantar acciones tendientes a adoptar y dar utilidad al Manual de Procesos y Procedimientos específico para el área de Almacén e inventarios, que establezca actividades, responsables, registros y puntos de control por cada actividad.	1. actas de concejo de gobierno para tratar temas relacionados con el fortalecimiento de los procedimientos de almacén. 2. manual de procedimientos específico de almacén e inventario ajustado y adoptado.	1	30/10/2018	30/06/2019	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, OFICINA DE CONTABILIDAD	1. (No. de actas de Concejos de Gobierno efectuados en el periodo/No total de Concejos de Gobierno efectuados en el periodo)*100 2. (No. de manuales de almacén ajustado y adoptado en el periodo/No total de manuales de almacén ajustado y adoptado en el periodo)*100

JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
Alcalde Municipal