



PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-CIG-009
 Versión:
 Página 1 de 1

PROCESO/SUBPROCESO AUDITADO				AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE ESPECIAL VIGENCIA 2013						
OBJETIVO DEL PROCESO				Realizacion de la Contratacion de la Empresa Piedecuestana de Servicios Publicos						
OBJETIVO DEL PLAN				Realizar todas las acciones correctivas pertinentes en aras de mejorar el proceso Contractual que se ejecuta al interior de la entidad						
AUDITOR		CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER			LIDER DEL PROCESO AUDITADO			RAUL DURAN SANCHEZ		
OBJETIVO DE LA AUDITORIA				Efectuar Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular vigencia 2013						
ALCANCE DE LA AUDITORIA				Cumplimiento de la Resoluciuon de Comision de Auditoria, el equpo auditor analizo y evaluo la gestion desarrollada por la entidad, en la adminsitracion y manejo de los bins y recursos y el cumplimiento de las actividades misionales para la cual fue creada, de conformidad con lo definido en la Ley 42 de 1993, Ley 610 de 200, Resolucion Organica Contraloria de Santander 294 de 2009 y resoluciones internas No 000617 de 210 y los princios que regulan el ejercicio de la vigilancia de la Gestion Fiscal, Sobre los documentos e inforamcion suministrada por la entidad, respecto de la vigencia 2012, es responsabilidad de la Adminstracion el Contenido de la Inforamcion Suministrada.						
NIVEL DEL PLAN Marque con una X según el nivel de plan que se genera. INSTITUCIONAL X _____ PROCESO _____ INDIVIDUAL _____				DEPENDENCIA: TODA LA ORGANIZACIÓN						
IDENTIFICACION				PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO / OPORTUNIDAD DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO/RIESGO IDENTIFICADO	EFECTO DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA A IMPLEMENTAR	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	No se realizó la publicación de los contratos en el SECOP vulnerando el principio de transparencia y publicidad como principios de la función administrativa.	Vulneracion del principio de transparencia y publicidad como principios de la función administrativa.	Observación administrativa por incurrir en la vulneracion del principio de Publicidad	Efectuar la Publicacion en la pagina web y/o en otro medio de alta difusion para las invitaciones privadas y en el Secop para las invitaciones publicas una vez este aprobado el nuevo Manual de Contratacion, cumpliendo asi los principios de la función administrativa y de gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, contando entre estos con la obligación de dar publicidad y transparencia a la contratación.	Fortalecer los procesos de selección objetiva con el fin de velar por el adecuado uso de los recursos públicos	Realizacion de la de Publicaion (Unidad)	1	Enero 1 de 2015	Diciembre 31 de 2015	GERENCIA Y DIRECTORES
2	la entidad maneja resoluciones por medio de la cual da directrices para el manejo de la contratación, pero revisando dicha información no se evidencia como tal un manual de contratación que contenga todo lo establecido en dichas resoluciones y/o acuerdos, por lo tanto para el equipo auditor es preocupante que una entidad de estas características no cuente con una herramienta tan importante para su funcionamiento de una manera clara y detallada como lo es dicho manual, por lo tanto se tipifica una observación de tipo ADMINISTRATIVA para que sea incluida dentro del plan de mejoramiento de realice la entidad.	Expedicion de actos administrativos sin la debida planeacion	Desorden Administrativo	Actualizacion, aprobacion del Manual de Contratacion que contenga un sola política en manejo contractual	Fortalecer el proceso contractual	Manual de Contratacion aprobado (Unidad)	1	Enero 1 de 2015	Diciembre 31 de 2015	GERENCIA Y DIRECTORES
3	No se solicitan las polizas de garantías para la presentacion de seriedad de la propuesta, no se tiene en cuenta los porcentajes de constitucion de garantías según el manual de contratacion, la certificacion de aportes de seguridad social no estan debidamente soportados, falta de planeacion de la ejecucion de las obras	El no cumplimiento del manual de contratación	Desorden Administrativo	Cumplir lo establecido en el Manual de Contratación	Mejorar proceso contractual de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación de la entyidad	UNIDAD	No. De contratos que den cumplimiento al manual de contratación de la entidad	Jan-15	Dec-15	GERENCIA Y DIRECCION PLANEACION

IDENTIFICACION				PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO / OPORTUNIDAD DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO/RIESGO IDENTIFICADO	EFFECTO DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA A IMPLEMENTAR	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
4	Iniciación de las obras sin que INVIAS otorgue los permisos o licencias de intervención del espacio público o las licencias de intervención de vía nacionales, Este proceso contractual a la fecha se encuentra suspendido por cuanto INVIAS, no ha concedido un permiso para poder intervenir una vía de orden nacional	No haber tramitado previa a iniciar la ejecución de las obras establecidas en el contrato, el permiso de INVIAS para la intervención de la vía nacional, omitiendo lo consagrado en la minuta del contrato	Observación administrativa con el fin de incluir las acciones correctivas tendientes a que los Interventores y/o supervisores de los contratos, verifiquen el cumplimiento de todos los requisitos consagrados en la minuta del contrato	Realizar una revisión periódica de la documentación soporte de contratos y convenios, incorporando y verificando en las listas de chequeo de cada carpeta que existan los respectivos permisos o en caso contrario la No aplicación de los mismos .	Fortalecer el proceso contractual con el mejoramiento en un adecuado seguimiento y supervisión en la revisión de todos los requisitos, Garantizando que en el proceso de verificación de compromisos, quede los registros a través del proceso de Gestión Documental	Revisión de permisos para ejecución de obras antes de la ejecución de la obra (Unidad)	1	Jan-15	Dec-15	GERENCIA Y DIRECCION DE PLANEACION
5	Aunque la entidad ejecuta a cabalidad con los procesos contractuales, en el trabajo de campo el grupo auditor puro comprobar basado en conversaciones tenidas con algunos empleados que el contratista demora el pago en algunas ocasiones informándoles que se debe a que la empresa PIEDECUESTANA no ha cancelado a tiempo al mismo, por lo tanto esta situación viene generando inconformismo dentro de los funcionarios lo cual puede repercutir en la calidad de la prestación del servicio, por lo tanto se tipificara una observación ADMINISTRATIVA, para que la entidad exija al contratista que brinde las condiciones apropiadas a sus empleados ya que se evidencia que el sujeto de control viene cumpliendo con los pagos a cabalidad como se establece en las minutas de los contratos, además es necesario aclarar que la responsabilidad laboral para con dichas personas es directamente responsabilidad del contratista y cuando se realizó la selección del mismo se verificó que contaran con la capacidad presupuestal para que pudieran ejecutar estos contratos.	Demora en el tramite interno para el pago de la entidad y las entidades financieras	Malestar en el Personal	Procurar que los tramites internos se agilicen y hacerle seguimiento a las entidades financieras	Generar un ambiente laboral optimo para un servicio eficiente	UNIDAD	Pagos Oportunos efectuados	Enero 1 de 2015	Diciembre 31 de 2015	GERENCIA DIRECTORES AMD Y OPERACIONES
6	En cuanto al contrato en comento se evidencia que la entidad realiza una adición argumentando que es debido a que se había vencido el plazo establecido en el cubrimiento de la pólizas lo cual se tipifica una observación ADMINISTRATIVA para que la entidad dentro de un plan de mejoramiento plasme las acciones necesarias tendientes a corregir esta observación pensando en una mejor planificación de la contratación y en especial en este tipo de contratos ya que es obligación de la entidad, propender en el aseguramiento de los bienes e intereses patrimoniales de la entidad.	Disponibilidad Presupuestal	Planeación en contratación	Disponer de la apropiación presupuestal para el proceso de contratación.	Fortalecer el proceso contractual	Mantener asegurado los bienes por toda la vigencia	1 contrato de vigencia anual	Enero 1 de 2015	Diciembre 31 de 2015	GERENCIA Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO
7	La entidad no cuenta con un manual de presupuesto mediante el cual adopte, los conceptos y movimientos presupuestales, así como las responsabilidades de las personas que intervienen en el manejo del mismo, como lo estipula el decreto orgánico de presupuesto.	No contar con políticas en manejo de Presupuestal	Desorden Presupuestal	Construcción y elaboración de un manual de Presupuesto aprobado por medio de acto administrativo cumpliendo con las normas que aplique la entidad	Contar con un manual de Presupuesto que cumpla con la normatividad y que permita un manejo eficiente del presupuesto	Unidad	1	Enero 1 de 2015	Diciembre 31 de 2015	GERENCIA Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO
8	No se realizó una adecuada planeación entre lo que se esperaba recaudar y lo que se comprometió dentro de la vigencia, ya que se presentó un déficit presupuestal por valor de \$3.774.702.603, lo que resulta en un desequilibrio presupuestal para la entidad, ya que ese déficit deberá ser cubierto dentro de la siguiente vigencia, con rentas que podrían ser destinadas al funcionamiento e inversión de la entidad, lo anterior se configura como una observación administrativa, la cual deberá ser incluida dentro del plan de mejoramiento con las acciones correctivas, tendientes a subsanar esta irregularidad.	Flujo de caja de los convenios	Flujo de caja negativo	Controlar Flujo de caja de los convenios	Minimizar el riesgo que ocasiona el déficit de ejecución del convenio.	Porcentaje	% de disminución del riesgo de desequilibrio.	Enero 1 de 2015	Diciembre 31 de 2015	GERENCIA Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACION				PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO / OPORTUNIDAD DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO/RIESGO IDENTIFICADO	EFEECTO DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA A IMPLEMENTAR	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
9	Consignaciones de venta de servicios, sin causar en los estados financieros	A la fecha de la auditoria nos encontramos en el proceso de depuracion contable luego ya se han realizado algunos ajustes respecto al tema. Los ingresos correspondientes a otras ventas de servicios no se concilian diariamente y por tanto no se lleva el control de contabilización de los mismos y esto hace que los registros de los ingresos de la organización no sean los reales en su totalidad; esto debido a que la entidad no contaba con procedimientos establecidos para el departamento de tesorería y se esta realizando la asignación de dichas actividades.	La informacion contable no refleja en su totalidad la real situacion financiera de la empresa.	Se esta realizando la validacion y conciliacion de los recaudos e ingresos que se registran en las cuentas bancarias mediante un informe detallado que envia la persona encargada del cargue de los pagos al sistema, a la oficina de pagaduría. Con este informe se realizan las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas tomando como soportes: Libro auxiliar de bancos, y extractos bancarios.	Depuracion contable total para obtener una informacion financiera real de la empresa	UNIDAD	Diligenciar semanalmente el formato de conciliación de relación de ingresos donde permite consolidar todas la ventas realizadas por la entidad ya sea por consumo y otros servicios designando esta funcion a una persona especifica del area financiera.	Jan-15	Dec-15	GERENCIA Y TESORERIA
10	Existencia de cuentas bancarias sin movimiento y cuentas en cero sin cancelarlas en la vigencia 2013	Dentro del proceso de auditoría se revisaron cuentas aperturadas para el manejo de convenios interadministrativos celebrados con alcaldías en las vigencias 2009, 2010 y 2011, que en su gran mayoría presentan movimientos solo por la liquidación de rendimientos financieros sobre los saldos sin ejecutar.	Cuentas Bancarias sin manejo y generando gastos financieros para la entidad	CORRECTIVA, Implementación de proceso de manejo de cuentas bancarias donde se incluya la cancelacion de la misma cuando se termine el convenio respectivo	Controlar el manejo de cuentas bancarias y generacion de gtos financieros para la entidad	Unidad	Elaboración de Saneamiento de Cuentas bancarias con un adecuado Procedimiento de Conciliacion	Jan-15	Dec-15	GERENCIA Y TESORERIA
11	Actualizar la base de datos de los usuarios reales por la venta de servicios. Según la relación anterior se evidencia que no hay claridad en la relación de usuarios reportados en el balance general y el software de facturación, por lo anterior se solicita que se aclare esta diferencia \$267.426.108., en el rubro de acueducto. Se solicita que se aclare y corrija estás falencias, por lo anterior se configura en un observación administrativa \$20.000 (cifras en miles de pesos), registrando a Diciembre 31 \$360.000 (cifras en miles de pesos) sin presentar ningún pago en la vigencia de 2012, a la fecha de la auditoría	Falta de claridad en la información financiera presentada. La nota sobre Deudores por Servicios Públicos del Balance no fue lo suficientemente descriptiva.	Presenta confusión en la lectura de los estados financieros a 31/12/2013 de la empresa	En la elaboración de los próximos estados financieros debe prepararse la nota que se refiere a los Deudores por Servicios Públicos de forma que especifique la totalidad de las cuentas que representan el total de la cuenta.	Mejorar la presentación de los estados financieros de la empresa	UNIDAD	La nota de Deudores por Servicios Públicos de los Estados Financieros a 31/12/2014 debe cumplir los fines de informacion clara y veraz que exige el RCP	ENERO 2015	DICIEMBRE 2015	GERENTE, DIRECTRO FINANCIERO Y CONTADOR
12	No gestión en recaudo de los Servicios Públicos: Analizando la anterior relación se evidencia la falta de gestión de cobro para recuperar la cartera a más de un año por valor de \$694.696.698. Por tanto se configura en una Observación Administrativa para la actual administración con el fin de que se hagan las diligencias correspondientes de realizar la gestión de cobro y recuperación de la cartera, que deberá ser incluido dentro de un plan de mejoramiento que la entidad suscribirá posteriormente al cual este Ente de Control hará el seguimiento respectivo.	Falta de gestion en el cobro de cartera a ma'sde un año	No gestion y falta de control a la cartera	Plan de acción para el cobro de cartera de más de un año.	Reducir el valor de la cartera con tirmpo mayor a un año.	Porcentaje	20%	ENERO 2015	DICIEMBRE 2015	GERENTE Y DIRECTRO FINANCIERO

IDENTIFICACION			PROPUESTA DE MEJORA							
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO / OPORTUNIDAD DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO/RIESGO IDENTIFICADO	EFFECTO DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA A IMPLEMENTAR	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
13	<p>En la vigencia 2013 la entidad posee un valor de \$47.727.472,101, valor que no ha sido actualizado en los Estados Financieros, los cuales se observó que ya realizaron el levantamiento del inventario físico de los bienes inmuebles de la entidad mediante un proceso de clasificación, valorización.</p> <p>Quedando en proceso la legalización de muchos activos que se encuentran a nombre del municipio.</p> <p>se sugiere que sean incluidos dentro de la depuración contable que se encuentra realizando la entidad por medio del Comité de Saneamiento Contable, se configura una Observación Administrativa para que sea incluido en un plan de mejoramiento y terminar con el proceso de saneamiento y legalización de bienes y actualizar los Estados Financieros, se solucione esta irregularidad.</p>	No contar con un adecuado sistema para el registro de la Propiedad, Planta y Equipo y del manejo de inventarios. Falta de una auditoría de los estados contables consistente en tiempo y calidad. Falta de compromiso de la dirección en la elección del programa contable.	No hay control efectivo de los bienes de la empresa. La PPyE registrada en los estados contable no refleja la realidad económica de la empresa.	Implementación de un efectivo sistema de registro de la información de la Propiedad, planta y equipo y manejo de inventarios. Inventario según metodología del RCP.	Adquisición del programa de manejo de Propiedad, planta y equipo y manejo de inventarios. Avalúo técnico de los bienes. Digitación de la información.	UNIDADES	Incorporación de la PPyE a la contabilidad y los estados financieros ajustada a la realidad financiera y económica de la empresa	ENERO 2015	DICIEMBRE 2015	GERENTE, DIRECTRO FINANCIERO Y CONTADOR
14	La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos Domiciliarios, ha incurrido en erogación de recursos por el incumplimiento en la presentación dentro de los términos y requisitos de las obligaciones tributarias establecidas en el Estatuto Tributario artículos 591, 598, 600, 601, 603, 604, 605, 612, 592, 593, las cuales han generado sanciones e intereses moratorios, aplicadas por la DIAN, convirtiéndose en un daño fiscal, sobre el cual esta entidad aplicará el régimen de responsabilidad fiscal contemplado en la Ley 610 de 2000 y sus correspondientes reglamentaciones vigentes en cuantía de \$221.177.000, al igual que una observación administrativa en virtud de la no observancia de las normas legales vigentes	Falta de planeación financiera para atender la totalidad de los compromisos tributarios de la empresa adquiridos desde años anteriores al de la auditoría.	Pago de intereses de mora y sanciones causado por el impago de las obligaciones tributarias y por mala liquidación de las declaraciones tributarias.	Presentación oportuna y con la calidad requerida de las declaraciones tributarias. Compromiso directivo para el pago oportuno de los compromisos tributarios.	Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dian para la presentación y pago oportuno de las obligaciones fiscales a cargo de la empresa.	UNIDADES	Saneamiento de las cargas tributarias a cargo de la empresa.	ENERO 2015	DICIEMBRE 2015	GERENTE4 DIRECTRO FINANCIERO Y CONTADOR

FECHA EJECUCION DE AUDITORIA	JULIO - AGOSTO 2014	FECHA DE PRESENTACION DEL PLAN	DICIEMBRE 2014	TIEMPO DE AVANCE	TRIMESTRAL
FECHA ELABORACION DEL PLAN	DICIEMBRE 2014	FECHA ACEPTACION DEL PLAN		FECHA SEGUIMIENTO	

RAUL DURAN SANCHEZ
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(original Firmado)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
NOMBRE OFICINA CONTROL INTERNO

(original Firmado)

FIRMA OFICINA CONTROL INTERNO

OBSERVACIONES: