

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO DE LA GESTION		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MCC001.02.03.14.12.P05.F04																
INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y PRESENTADO A LA CONTRALORIA		VERSION: 3		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 12/mar/2015																
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	Auditoria N° 40 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGEI ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES (incluye contratos de administración -bienes del Municipio de Cali), Vigencias 2015 y 2016.			FECHA DE ELABORACION:	26/jul/2018															
DATOS DEL AUDITOR																				
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO:		Jaime López Bonilla																		
EQUIPO AUDITOR:	LÍDER:	Yolanda Aguirre Girón - Contratista																		
	APOYO:	José Luis Aguado Giraldo - Contratista Jennifer Castañeda Rocha - Contratista Rebeca Rosario Rodríguez Trochez - Contratista																		
MACROPROCESO:		CONTROL																		
PROCESO:		CONTROL INTERNO A LA GESTION																		
SUBPROCESO:		EVALUACION Y SEGUIMIENTO																		
DEPENDENCIA:		DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD																		
DATOS DEL AUDITADO																				
MACROPROCESO:		Gestión Jurídico Administrativa																		
PROCESO:		Administración de Bienes, Inmuebles, Muebles y Automotores																		
SUBPROCESO:		Administración de Bienes Inmuebles																		
PROCEDIMIENTO:		No Aplica																		
DEPENDENCIA:		Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Subdirección de Catastro y Contaduría del Municipio de Santiago de Cali del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Contratación, Departamento Administrativo de Tecnología y las Comunicaciones.																		
PERSONAL ENTREVISTADO:		María Ximena Román García -Directora, María del Pilar Deházquez Fernández -Profesional Universitario, Wilmar Ruiz -Contratista, Isabel Machado Anaya -Contratista, María Fernanda Rivera Meneses -Contratista, Ana Celis Mosquera -Profesional Universitario, Claudia Kilra Abadía Herrera -Profesional Universitario, Eliana Corral Aramburo -Contratista, Carolina Rivas -Contratista, Teresa Beatriz Cancelado Carretero -Contratista, Eberg Alfonso Vallejo Palacios - Técnico Operativo, Eduardo Alvarado Homández -Profesional Universitario.																		
DATOS GENERALES DE LA AUDITORIA																				
OBJETIVO GENERAL:		Verificar la Ejecución de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento de la AGEI Especial a la Administración de Bienes Inmuebles (incluye contrato de Administración- Bienes del Municipio de Cali Vigencia 2015 y 2016.																		
PERIODO EVALUADO:		INICIO:	03/nov/2017	FINALIZACIÓN:	06/jul/2018															
TERMINOS Y DEFINICIONES:		CONCLUSIÓN: Resultado de una auditoria, que proporciona al equipo auditor tras considerar los objetivos. CUMPLIMIENTO (EFICACIA): Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. EFECTIVIDAD: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. ESTADO: Situación en que se encuentra el plan de mejoramiento, y en especial cada una de sus acciones. INCONVENIENTE: Impedimento u obstáculo que hay en el desarrollo de la auditoria. RECOMENDACIÓN: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso.																		
MÉTODO DE EVALUACIÓN:		Para evaluar tanto el avance o cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas como el estado del plan de mejoramiento, se tendrá en cuenta lo definido por la Contraloría General de Santiago de Cali y lo definido por la Dirección de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, como método de evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento, estableciendo dos tipos de calificación, así:																		
		1. Referente al porcentaje de avance de ejecución, que considera el cumplimiento y la efectividad, el cual se mide según las siguientes opciones:																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">VARIABLE</th> <th rowspan="2">PONDERACION</th> <th colspan="3">RANGO DE CALIFICACION</th> </tr> <tr> <th>SI CUMPLE</th> <th>CUMPLE PARCIALMENTE</th> <th>NO CUMPLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td>20%</td> <td rowspan="2">Dos (2)</td> <td rowspan="2">Uno (1)</td> <td rowspan="2">Cero (0)</td> </tr> <tr> <td>Efectividad</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>				VARIABLE	PONDERACION	RANGO DE CALIFICACION			SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	Cumplimiento	20%	Dos (2)	Uno (1)	Cero (0)	Efectividad	80%
VARIABLE	PONDERACION	RANGO DE CALIFICACION																		
		SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE																
Cumplimiento	20%	Dos (2)	Uno (1)	Cero (0)																
Efectividad	80%																			
		* Si el promedio de las variables "Cumplimiento" y "Efectividad" es = 100% en el Porcentaje de Cumplimiento del Plan, se entiende como un Plan de Mejoramiento "CUMPLIDO".																		
		* Si el promedio de las variables "Cumplimiento" y "Efectividad" es >= 80% en el Porcentaje de Cumplimiento del Plan, se entiende como un Plan de Mejoramiento "EN CUMPLIMIENTO".																		
		* Si el promedio de las variables "Cumplimiento" y "Efectividad" es <= 79% en el Porcentaje de Cumplimiento del Plan, se entiende como un Plan de Mejoramiento "NO CUMPLIDO", no obstante valoración por el equipo auditor, quien verificará si el porcentaje de avance representa un mejoramiento significativo en la gestión, caso en el cual se podría considerar como un Plan de Mejoramiento "EN CUMPLIMIENTO".																		
		2. Referente al porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación: que considera el tiempo planificado, el tiempo ejecutado y la fecha de evaluación, el cual se mide según las siguientes opciones:																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ESTADO</th> <th>CALIFICACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SITUACION SEVERAMENTE CRITICA</td> <td>0% - 13%</td> </tr> <tr> <td>NOTABLE DEBILIDAD</td> <td>13,1% - 40%</td> </tr> <tr> <td>PROCESO EN DESARROLLO CON ALGUNOS VACIOS Y DEBILIDADES</td> <td>40,1% - 70%</td> </tr> <tr> <td>PROCESO EN AVANCE SIGNIFICATIVO</td> <td>70,1% - 88%</td> </tr> <tr> <td>EXCELENTE DESEMPEÑO</td> <td>89,1% - 120%</td> </tr> <tr> <td>EXCELENTE DESEMPEÑO, CON VACIOS EN SU PLANIFICACION</td> <td>>120%</td> </tr> </tbody> </table>				ESTADO	CALIFICACION	SITUACION SEVERAMENTE CRITICA	0% - 13%	NOTABLE DEBILIDAD	13,1% - 40%	PROCESO EN DESARROLLO CON ALGUNOS VACIOS Y DEBILIDADES	40,1% - 70%	PROCESO EN AVANCE SIGNIFICATIVO	70,1% - 88%	EXCELENTE DESEMPEÑO	89,1% - 120%	EXCELENTE DESEMPEÑO, CON VACIOS EN SU PLANIFICACION	>120%	
ESTADO	CALIFICACION																			
SITUACION SEVERAMENTE CRITICA	0% - 13%																			
NOTABLE DEBILIDAD	13,1% - 40%																			
PROCESO EN DESARROLLO CON ALGUNOS VACIOS Y DEBILIDADES	40,1% - 70%																			
PROCESO EN AVANCE SIGNIFICATIVO	70,1% - 88%																			
EXCELENTE DESEMPEÑO	89,1% - 120%																			
EXCELENTE DESEMPEÑO, CON VACIOS EN SU PLANIFICACION	>120%																			
		* Si el porcentaje de avance de ejecución respecto al tiempo de evaluación promedio de todo el plan de mejoramiento es >=90%, se entiende que el Plan de Mejoramiento está en un "CUMPLIMIENTO ADECUADO Y EFICAZ CON LOS PLAZOS DE EJECUCION DE LAS ACCIONES".																		
		* Si el porcentaje de avance de ejecución respecto al tiempo de evaluación promedio de todo el plan de mejoramiento está entre 75% y 89%, se entiende que el Plan de Mejoramiento está en un "CUMPLIMIENTO MEDIANAMENTE ADECUADO Y EFICAZ CON LOS PLAZOS DE EJECUCION DE LAS ACCIONES".																		
		* Si el porcentaje de avance de ejecución respecto al tiempo de evaluación promedio de todo el plan de mejoramiento está entre 0% y 74%, se entiende que el Plan de Mejoramiento está en un "INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS DE EJECUCION DE LAS ACCIONES".																		
RESULTADOS DE LA AUDITORIA																				
INCONVENIENTES PRESENTADOS																				
No aplica																				
CONCLUSIONES																				

De acuerdo con las veinticuatro (24) acciones establecidas en el plan de mejoramiento resultado de la Auditoría N° 40 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGEI ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES (incluye contratos de administración –bienes del Municipio de Cali Vigencia 2015 Y 2016, según el avance o cumplimiento y efectividad de las mismas, el promedio del porcentaje de avance de ejecución es del 47% y de acuerdo con los plazos de ejecución de las acciones, el promedio del porcentaje de avance de ejecución respecto al plazo de realización de la actividad y a la fecha de finalización del periodo evaluado es del 47%, situación que se describe a continuación:

Acciones Abiertas	17
Acciones Cerradas	7

En cuanto al porcentaje de avance de ejecución que considera el cumplimiento y la efectividad del plan de mejoramiento, éste se encuentra cumplido. (cuando en la columna G de la celda que contiene el título CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO el valor es 100%) en cumplimiento. (cuando en la columna G de la celda que contiene el título CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO el valor está entre el 80% y el 100%) no cumplido. (cuando en la columna G de la celda que contiene el título CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO el valor es <= 79%)

Respecto al tiempo de ejecución el plan de mejoramiento, éste debería ir en un porcentaje de avances planificado respecto al tiempo de evaluación promedio del 100% y se observa en un avance de ejecución frente al cumplimiento y la efectividad promedio del 47%, lo cual representa un incumplimiento en los plazos de ejecución de las acciones, dado que su porcentaje de avance de ejecución respecto al tiempo de evaluación promedio ha progresado en un 47% frente al 100% que debería estar a la fecha.

1. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios cuenta con el aplicativo SIBICA ((Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), que permite la visualización de todos los predios propiedad del Municipio Santiago de Cali.

2. Se cuenta con una integración entre la interfaz de Catastro (Geoportal) y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (SIBICA), las cuales permiten visualizar la parte geográfica de la inscripción catastral con la parte geográfica del registro del inventario SIBICA.

3. De acuerdo a la verificación realizada al aplicativo Sistema Integral de Auditoría (SIA) y del cual es responsable la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se encontró que la suscripción del Plan de mejoramiento fue publicado dentro del término y la forma de presentación establecido en la Resolución número 0100.24.03.17.006 del 12 de mayo de 2017 artículos sexto y séptimo.

4. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se encuentra en proceso de actualización y ajustes de la base de datos del inventario de bienes inmuebles para ser registrados en SIBICA Vs Aplicativo SAP, encontrándose pendiente la contabilización de los mismos.

5. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se encuentra en proceso de unificación de los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales de los bienes inmuebles para que en los mismos se integren todas las actuaciones, y así constituir el archivo unificado de bienes inmuebles.

6. La Subdirección de Catastro se encuentra en proceso de establecer el acto administrativo donde se armonice la información que se encuentra en SIBICA, con el fin que quede marcada en la base de datos catastral con todos los títulos y la respectiva cartografía.

7. Actualmente la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios se encuentra en proceso de depuración de los 20.590 bienes inmuebles que son propiedad del Municipio, y dentro de los cuales a la fecha han sido depurados 1.677 de los 2.500 bienes y servicios que se encuentran como meta establecida en el plan de desarrollo.

8. Se encuentra en proceso de actualización la información catastral de los bienes inmuebles que hacen parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la Secretaría de Vivienda y la Secretaría de Infraestructura.

9. Actualmente se encuentra en desarrollo la planeación estratégica para la actualización de los procedimientos conforme a la realidad actual de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, y así mismo, definir los puntos de control que garanticen en un 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando la Mejora continua en la caracterización del Proceso.

10. De la muestra seleccionada correspondiente a 5 contratos de comodato, se evidenció que los contratos 4122.2.11.2 del 30 de diciembre de 2010; 4122.0.26.1.603-2015 del 24 de diciembre de 2015; 4122.026.1.516 del 14 de julio de 2016; 4181.010.26.1.104 del 07 de julio de 2017 y 4181.010.26.1.103 del 07 de julio de 2017, no cuentan con designación del supervisor, por ende, no se cuenta con informes de supervisión, lo que no permite garantizar el seguimiento y control permanente de los Contratos de Comodato de conformidad con la Ley 1474 de 2011 artículo 83.

11. En los contratos de comodato seleccionados como muestra, se encontró que frente a las diligencias técnico-jurídicas previas a la elaboración del contrato respectivo, algunos de ellos, no contenían: Estudio de títulos, estudios previos, documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales.

12. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali, pese que se propuso como mecanismo la conciliación semestral de saldos contables, donde se generen los reportes desde el módulo de activos fijos AM y el módulo contable para realizar la respectiva comparación de saldos y movimientos logrando conciliar de forma satisfactoria los registros contables de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, no se cuenta con una metodología que permita establecer los mecanismos empleados para el logro de los objetivos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.01 01. Acción</p> <p>Requerir al CLUB DE EMPLEADOS DEL MUNICIPIO, la reparación de las canchas de fútbol y las puertas de los baños de los hombres, con el fin de garantizar el buen estado del bien inmueble.</p> <p>Meta: Realizar (2) dos actividades 1. Requerimiento escrito por parte de la UAEGByS al Club de Empleados del Municipio. 2. Seguimiento al compromiso de la Junta directiva del Club del Municipio de Santiago de Cali.</p>	Expediente del bien inmueble	03/nov/2017	03/may/2018	100%	100%	100%	Exceiente desempeño	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció requerimiento escrito por parte de la Unidad dirigido al Club de empleados del Municipio, evidenciado en el comunicado con radicado 201741810100051671 del 13 de diciembre de 2017. Asunto: Solicitud informe final del año 2017, debidamente firmado por el Director Técnico; Acta de visita para la administración de bienes inmuebles del 08/04/2018. Objetivo: Verificar el cumplimiento del objeto del contrato de comodato y la recuperación de la cancha No.01 de fútbol en cuanto al estado de la gramilla, y estado general de las instalaciones del Club Municipal Santiago de Cali, encontrándose que al momento de la visita la cancha está fuera de servicio porque se está terminando el último proceso de recuperación, se observó en buen estado gramilla en su verdor y parejo el pasto. Así mismo, se observó la reparación de techos de los kioscos en paja y pintada, cambio de sanitarios próximos a la pista de baile y construcción del baño turco; Igualmente se evidenció documento denominado "Informe de Gestión Club Municipal Santiago de Cali" Período: Agosto 2012 a Diciembre 2017, mediante el cual se observa registros fotográficos del Club Municipal y se realiza análisis del estado del resultados, balance general, cancelación de pasivos laborales, comparativo de obligaciones laborales, análisis de la gestión comercial, evolución previsible del club, propuestas para ejecutar dentro del cual se observa el mantenimiento de las dos canchas de fútbol, reparación y mantenimiento de los baños zona piscina.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que se realizó el requerimiento, control y seguimiento evidenciado en el informe de gestión vigencia 2012-2017, donde se registró el mantenimiento y reparación de las canchas de fútbol y de los baños de la zona de piscina.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.02 02. Acción</p> <p>Concluir las diligencias técnico-jurídicas previas a la elaboración del contrato respectivo</p> <p>Meta: 100% de los contratos de comodatos y administración celebrados</p>	Expediente del bien inmueble	03/nov/2017	03/may/2018	100%	0%	0%	Exceiente desempeño	<p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento se evidenció que dentro de los siguientes contratos, no reposa el estudio de título: 4122.2.11.2 del 30 de diciembre de 2010, CAI Pondaje y 4181.010.26.1.104 del 07 de julio de 2017. Parroquia Nuestra Señora de Fátima.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que el contrato 4122.2.11.2 del 30 de diciembre de 2010, CAI Pondaje, venció el 30 de diciembre de 2015 y a la fecha de la auditoria no se ha logrado la renovación del mismo, sin embargo la Unidad, envió comunicado con radicado 201741810100048371 del 17 de noviembre de 2017. Asunto: Contratos de comodato, dirigido al Director General de la Policía, mediante el cual envían contratos para la firma y posterior devolución, posteriormente en el 2018 el 19 de enero del año en mención, se envió nuevamente oficio con radicado 201841810100001231. Asunto: Contratos de Comodato, a través del cual se reitera que los contratos se enviaron en el 2017, para su respectiva revisión y firma. El día 02 de enero de 2018, el Ministerio de Defensa Policía Nacional, dio respuesta al comunicado, solicitando disponer a quien correspondiera la remisión de los documentos soportes para la renovación de los contratos de comodato.</p> <p>El contrato No.4181.010.26.1.103 Capilla María Madre de Jesús, no cuenta con la documentación que hace parte integral del contrato, establecida en la cláusula décima quinta, los cuales son: 1. Decreto de delegación No. 4112.0.10.20.0002 del 03 de enero de 2017; 2. RUT; 3. Certificado vigente de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría de la Arquidiócesis de Cali; 4. Certificado expedido por la procuraduría de antecedentes disciplinarios del representante legal de la arquidiócesis de Cali.</p> <p>Igualmente se evidenció suscripción del El contrato No.4181.010.26.1-10 suscrito entre el Municipio Santiago de Cali y la Asociación Hogares Infantes del Valle (ASCHIVA) del 24 de abril de 2017, debidamente firmado por el Director Técnico de la Unidad y la Representante Legal de ASCHIVA, por un término de cinco (05) años. A folio 181 de la carpeta se evidenció acta de visita para la administración de bienes inmuebles del 05 de diciembre de 2017, dentro de la cual se dejó constancia del cumplimiento del objeto contractual y se relacionó que quien goza del préstamo de uso, fue quien suscribió el contrato.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.03 03. Acción</p> <p>Fortalecer los mecanismos de control que permiten advertir oportunamente diferencias en los registros del inventario en el módulo de activos fijos y el módulo contable SGFT-SAP</p> <p>Meta: Realizar (3) tres actividades:</p> <p>1. Mesa de trabajo entre organismos con el objeto de articular las diferentes fuentes de información relacionada con el inventario de los bienes inmuebles.</p> <p>2. Cotejar la información técnica jurídica y contable del inventario de los bienes inmuebles.</p> <p>3. Realizar las actualizaciones pertinentes en el SAP.</p>	Acta de reunión y Registro de información en el módulo de activos fijos y el módulo contable SGFT-SAP	03/nov/2017	03/may/2018	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento y efectividad de la acción se evidenció lo siguiente:</p> <p>1. Mesas de trabajo. 2. Creación de un módulo en el aplicativo SAP, para el cargue masivo de los bienes inmuebles que se encuentran en SIBICA y que no están en SAP. 3. Actualización de lo que está en SIBICA hacia el sistema Sap. 4. Actualización de la base de datos de los bienes inmuebles registrados en SAP que aún no se encuentran en SIBICA y se están incorporando al protocolo de SIBICA (Conformación de expedientes físicos, cotejamiento de la información catastral, espacialización y/o levantamiento topográfico, estudio topográfico y finalmente el escaneo de toda la documentación), evidenciado en Actas 4181.010.1412.47-432 del 22 de noviembre de 2017. Objetivo: realizar reunión sobre base de Datos SAP VS SIBICA. Acta 4181.010.1412.47-455 del 15 de diciembre de 2017. Objetivo: Revisar avances de tareas en el proceso de actualización e información SIBICA Vs/SAP. Acta No. 4181.010.1412.47-173 DEL 28 de mayo de 2018. Objetivo: Realizar reunión para asignar tareas en proceso de SIBICA Vs SAP, mediante la cual se estipula que a la fecha se cuenta con 1700 terrenos y 550 construcciones.</p> <p>2. Para cotejar la información técnica jurídica y contable del inventario de bienes inmuebles se cuenta con un cuadro Excel denominado copia de prueba de Contraloría el cual identifica el predio, dirección, zona, número de matrícula inmobiliaria, áreas, concepto jurídico y el contable denominado activo fijo terreno SAP, comparación información de sap Vs SIBICA.</p> <p>3. Para realizar las actualizaciones del SAP se hace a través de la información entrega por SIBICA que contiene información técnica, jurídica y catastral, la cual se verifica y se compara con la información registrada en SAP, si hay diferencias se realiza la respectiva actualización, a la fecha de la auditoría se ha realizado la actualización de los activos fijos en cuanto a los datos maestros, es decir, escritura, clase de cuenta, dirección, información jurídica, catastral y física, quedando pendiente la contabilización por cuanto el aplicativo no lo ha permitido.</p> <p>Igualmente se expidió Resolución No. 4181.010.21.035 de 2018 de junio 12 de 2018 "por la cual se realiza un saneamiento contable en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, mediante la cual se resuelve Autorizar el saneamiento contable y en consecuencia la incorporación y/o alta en el sistema SAP del Municipio Santiago de Cali, y que están en situación de novedad de los predios relacionados en la parte motiva de la presente Resolución.</p> <p>A la fecha de la auditoría, y a pesar que el plazo de terminación de la acción es del 03/may se encuentra en proceso de actualización y ajustes la base de datos del inventario de los inmuebles para ser registrados en SIBICA Vs SAP, encontrándose pendiente la contabilización por cuanto el aplicativo no lo ha permitido.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.04 04. Acción</p> <p>Establecer un documento en donde se describa el actuar y los controles para la unificación de la producción documental de los bienes inmuebles en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Meta: Realizar una mesa de trabajo (1) para definir el actuar y los controles de quienes participan en la producción documental de los bienes inmuebles en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p>	Acta de reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	10%	10%		<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció que se realizó mesa de trabajo para definir el actuar y los controles de quienes participan en la producción documental de los bienes inmuebles, evidenciado en Acta 4122.2.14.12.47-052 del 20 de febrero de 2018. Objetivo: Estudiar la conformación de los proyectos y definición de los roles, a través de los cuales se imparten lineamientos para la unificación de la producción documental de los bienes inmuebles en la Unidad.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que dentro de la muestra seleccionada, el contrato 4181.010.26.1.103 del 07 de julio de 2017, Parroquia María Madra de Jesús, no cuenta con la documentación que hace parte integral del contrato, establecida en la cláusula décima quinta, los cuales son: 1. Decreto de delegación No. 4112.0.10.20.0002 del 03 de enero de 2017. 2. R.U.T. 3. Certificado vigente de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría de la Arquidiócesis de Cali. 4. Certificado expedido por la procuraduría de antecedentes disciplinarios del representante legal de la Arquidiócesis de Cali. Y el Contrato 4122.2.11.2 del 30 de diciembre de 2010, CAI Pondaje, no cuenta con estudios previos, como tampoco se encuentra rotulado conforme al orden de procedencia.</p> <p>La auditoría de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, manifestó se encuentra en proceso de unificación del archivo para que en los expedientes se integren todas las actuaciones relativas a las diferentes gestiones.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.05 05. Acción</p> <p>Verificar en el Sistema Financiero SAP la información registrada para los activos fijos No. 160507684 160506881, con propósitos a aclarar la situación con la información que reposa en el expediente físico.</p> <p>Meta: 100% de las evidencias idóneas en donde se aclare las diferencias entre la información registrada en SAP y la información que reposa en el expediente físico</p>	Expediente físico y Registro de información en el módulo de activos fijos y el módulo contable SGFT-SAP	03/nov/2017	03/may/2018	100%	10%	10%		<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció en el expediente del activo fijo 160506881, Certificado de tradición y libertad del bien inmueble de fecha 12 de julio de 2016, donde aparece como propietario, Fondo de vigilancia y seguridad del Municipio de Cali, manifiesta la auditada que este hace parte de la Secretaría de Seguridad y Justicia, por lo tanto se realizó un traslado de sociedades (pasar las mismas características de ese activo a otro activo, actualizando el centro de costo correspondiente a la secretaría de seguridad y justicia) el centro de costo del SAP, quedando con el nuevo número de activo fijo da 160507988, con la siguiente información: CC 4161 (al cual corresponde a la Secretaría de Seguridad Y Justicia); Calidad del bien: Uso fiscal; Tipo de Bien: Terreno. Matricula: 370-148832. Escritura 3309. Igualmente se observó que este activo encuentra registrado y actualizado en SIBICA, sin embargo no se observó dentro del expediente el documento Estudio de Titulos.</p> <p>Respecto del activo fijo 160507684 no fue suministrado el expediente, razón por la cual no se pudo verificar si el mismo contaba o no con la actualización de títulos; el equipo auditor procedió a solicitar la información registrada en el aplicativo SIBICA y SAP, encontrándose lo siguiente: En SIBICA no aparece registro alguno, en el módulo contable de activos fijos del aplicativo SAP figura con número de registro 532, Número de Matrícula se registraron los cinco últimos números 22695; Calidad del bien: Uso fiscal; Tipo de bien: Terreno, centro de costo 4122 de la Dirección de Desarrollo Administrativo. Así mismo se evidenció en el aplicativo Sigatweb el activo fijo con escritura 532 (Sistema de Información Catastral), figura como propietario al Municipio.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenció que el activo fijo 160506881, no cuenta con el documento estudio de títulos que permita verificar el análisis jurídico y la situación actual del bien inmueble.</p> <p>Respecto del activo fijo 160507684, durante la visita in situ no fue suministrado el expediente, lo que no permitió verificar si la información registrada en SAP es la misma que figura en la carpeta del inmueble y si en el mismo reposa o no el documento estudio de títulos actualizado. De igual manera, se evidenció que el centro de costo 4122 registrado en el SAP se encuentra desactualizado, y se debe tener en cuenta que el centro de costo Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios es el 4181.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.06</p> <p>06. Acción</p> <p>Revisar el documento denominado Estudio de Títulos para realizar los ajustes a la información contenida y priorizar su aplicación en casos en donde implique la tradición del bien inmueble (venta, permuta o donación).</p> <p>Meta: Realizar una (1) mesa de trabajo para Revisar el documento denominado Estudio de Títulos para realizar los ajustes a la información contenida y priorizar su aplicación en casos en donde implique la tradición del bien inmueble (venta, permuta o donación).</p>	Acta de Reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	20%	20%	Notable deficiencia	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció que se llevó a cabo mesa de trabajo, evidenciado en Acta de Reunión No. 4181.010.14.12.47-025 del 09 de febrero de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo para definir formatos como instrumentos de actualización del inventario en el sistema de información de bienes inmuebles de Santiago de Cali (SIBICA), con el propósito de implementar acciones en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de la Auditoría AGEI Especial de la Administración de los Bienes Inmuebles (Incluye contratos de administración de bienes inmuebles del Municipio de Santiago de Cali, vigencias 2015-2016), en el desarrollo de la reunión se realizó la revisión del documento Estudio de Títulos, asociándolo al concepto jurídico donde se sugiere que dicho formato se denominará concepto de calidad del bien se asociará al procedimiento de conceptos jurídicos y proyecto de actos administrativos, por cuanto dicho documento tiene el propósito de conceptualizar la calidad del bien inmueble, su titularidad, definiéndose si es de uso público, fiscal, o de particulares.</p> <p>Frente a la efectividad, aunque la acción y la meta suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se encuentran cumplidas, no es suficiente para subsanar el hallazgo encontrado por la Contraloría General de Santiago de Cali, toda vez que se evidenció que en los siguientes expedientes contractuales no cuentan con estudio de títulos: 4122.2.11.2 del 30 de diciembre de 2010. CAL PONDAJE. Matricula Inmobiliaria 370-134490; 4181010.28.1.104 DEL 07 DE JULIO DE 2017 Parroquia Nuestra Señora de Fátima Matricula Inmobiliaria 370-288135, lo que no permite conocer a fondo la calidad del bien inmueble y su titularidad.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Hallazgo No.07</p> <p>7. Acción</p> <p>Definir con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, un documento en donde se describa la competencia y alcance en los ROLES en Z DATOS MAESTROS AM-00, Z ALTA ACTIVOS FIJOS AM 00, Z BAJAS ACTIVOS FIJOS AM 00 Y Z TRASL ACTIVOS FIJOS 00, en el aplicativo SAP para el módulo activos fijos</p> <p>Meta: Realizar una mesa de trabajo (1) para definir un documento en donde se describa la competencia y alcance de los ROLES que garanticen los controles en las herramientas informáticas para el manejo y administración de inmuebles del municipio.</p>	Acta de Reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	0%	0%	Notable deficiencia	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se realizaron los siguientes requerimientos, evidenciado en los comunicados: 201741810100062724 del 04 de diciembre de 2017. Asunto: Propuesta de acciones de mejora - Plan de mejoramiento auditoría de Contraloría General de Santiago de Cali, mediante la cual la Unidad da a conocer los hallazgos encontrados por la Contraloría en la Auditoría AGEI Especial a la Administración de Bienes Inmuebles del Municipio Santiago de Cali-vigencia 2015-2016. Y 201841810100017104 del 25 de abril de 2018. Asunto: Acción de mejora en plan de mejoramiento Contraloría General de Santiago de Cali/ Requerimiento de informe o avance con corte 30 de abril 2018, sin embargo, se evidenció que no hay articulación entre los Organismos involucrados que permitan definir las competencias, permisos de acceso y alcance en los ROLES en Z DATOS MAESTROS AM-00, Z ALTA ACTIVOS FIJOS AM 00, Z BAJAS ACTIVOS FIJOS AM 00 Y Z TRASL ACTIVOS FIJOS 00, en el aplicativo SAP para el módulo activos fijos.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que en la situación/hallazgo encontrado por la Contraloría General de Santiago de Cali, y las visitas realizadas por el equipo auditor a los Organismos: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, y la Secretaría de Salud Pública, estos cuentan con acceso a las transacciones de: ABUML: Traslado de activos; ABZOL: Altas de activos; ABAVL: Bajas de activos, lo anterior debido a la falta de seguimiento y control.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Hallazgo No. 08</p> <p>08. Acción</p> <p>Definir con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, un documento en donde se describa la competencia y alcance en los ROLES en Z DATOS MAESTROS AM-00, Z ALTA ACTIVOS FIJOS AM 00, Z BAJAS ACTIVOS FIJOS AM 00 Y Z TRASL ACTIVOS FIJOS 00, en el aplicativo SAP para el módulo activos fijos.</p> <p>Meta: Realizar una mesa de trabajo (1) para definir un documento, en donde se describa las competencias y alcance de los ROLES en Z DATOS MAESTROS AM-00, Z ALTA ACTIVOS FIJOS AM 00, Z BAJAS ACTIVOS FIJOS AM 00 Y Z TRASL ACTIVOS FIJOS 00, en el aplicativo SAP para el módulo activos fijos.</p>	Acta de Reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	0%	0%	Notable deficiencia	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se realizaron los siguientes requerimientos, evidenciado en los comunicados: 201741810100062724 del 04 de diciembre de 2017. Asunto: Propuesta de acciones de mejora - Plan de mejoramiento auditoría de Contraloría General de Santiago de Cali, mediante la cual la Unidad da a conocer los hallazgos encontrados por la Contraloría en la Auditoría AGEI Especial a la Administración de Bienes Inmuebles del Municipio Santiago de Cali-vigencia 2015-2016. Y 201841810100017104 del 25 de abril de 2018. Asunto: Acción de mejora en plan de mejoramiento Contraloría General de Santiago de Cali/ Requerimiento de informe o avance con corte 30 de abril 2018, sin embargo, se evidenció que no hay articulación entre los Organismos involucrados que permitan definir las competencias, permisos de acceso y alcance en los ROLES en Z DATOS MAESTROS AM-00, Z ALTA ACTIVOS FIJOS AM 00, Z BAJAS ACTIVOS FIJOS AM 00 Y Z TRASL ACTIVOS FIJOS 00, en el aplicativo SAP para el módulo activos fijos.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que en la situación/hallazgo encontrado por la Contraloría General de Santiago de Cali, los contratistas autorizados de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios para el manejo del módulo activo fijo del aplicativo SAP tienen los mismos permisos de acceso ingreso, modificación y eliminación que la profesional autorizada del Organismo.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y Subdirección de Catastro Municipal.</p> <p>Hallazgo No.09 - numeral 01 09. Acción.</p> <p>Fortalecer los mecanismos de control que permitan integrar fuentes de información de los bienes inmuebles de la administración municipal.</p> <p>Meta: Concertar una mesa de trabajo con el equipo técnico jurídico de Catastro donde se definan tareas tendientes a realizar revisión por lotes de información que permitan cotizar las diferentes bases de datos.</p>	Acta de Reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	60%	60%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades.	<p>Frente al cumplimiento de la acción se evidenció que se realizaron mesas de trabajo entre la Unidad Administrativa y la Subdirección de Catastro, evidenciado en actas No. 4131.050.14.12.15 del 26 de abril de 2018. Objetivo: Realizar seguimiento a las acciones de mejora propuestas en el plan de mejoramiento de la auditoría AGEI Especial a la Administración de Bienes Inmuebles, dentro del cual se pretende armonizar la información que se maneja en la base de datos de bienes inmuebles con la base de datos catastral. Y Acta No. 4181.010.14.12.47.242 del 15 de mayo de 2018. Objetivo: Revisar plan de mejoramiento para la consolidación y validación del inventario de bienes inmuebles del Municipio de Santiago de Cali, en la base de datos catastral, con el fin de consolidar la información concreta, organizada y sincronizada del inventario de los bienes inmuebles a nombre del Municipio, tanto en Bienes Inmuebles como en la Subdirección de Catastro.</p> <p>De igual forma, se envió comunicado suscrito por la Directora Técnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el Subdirector de Catastro, con radicado número 201841310500033584 del 17 de julio de 2018. Asunto: Revisión, acciones de mejora del plan de mejoramiento auditoría AGEI Especial a la Administración de bienes inmuebles, mediante el cual se cita a reunión a las Secretarías de Infraestructura y Vivienda Social y Hábitat, en la Subdirección de Catastro, con el fin de actualizar en el sistema de información catastral la información de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Secretarías de Vivienda e Infraestructura, dado que la misma es insumo para la Subdirección de Impuestos y Rentas para los procesos de facturación de impuestos predial.</p> <p>Igualmente, se cuenta con una integración entre la interfaz de catastro (Geoportal) y la interfaz de bienes inmuebles denominada SIBICA los cuales permiten visualizar la parte geográfica de la inscripción catastral con la parte geográfica del registro del inventario SIBICA, es decir, que con esta articulación los predios que actualmente se registran en SIBICA quedan verificados y actualizados en la información catastral. SIBICA contiene la información jurídica y cartográfica, es decir, donde acredita que los bienes son del municipio y la ubicación georreferencial del bien. Así mismo, se observó que la Subdirección de Catastro puede acceder a la base de datos de bienes inmuebles, la cual se realiza a través de un usuario y clave de acceso que es manejada por la responsable del grupo de informáticos catastral, se evidenció reporta descargado desde la plataforma SIBICA denominado SIBICA_bienesinmuebles, la cual contiene 140 columnas y 1677 registros, donde se registra todas las variables que se procesan por la Unidad de bienes inmuebles y que sirve de insumo para el sistema de administración pública SAP.</p> <p>Frente a la efectividad, a la fecha de la auditoría se encuentra pendiente fortalecer el me- jurídico en Catastro que permita actualizar de manera inmediata la inscripción y/o actual- predial, una vez se determine los responsables de firmar el acto administrativo, se inicia con la información registrada actualmente en el aplicativo SIBICA, con el fin que quede marcada en la base de datos catastral con todos los títulos y las respectiva cartografía.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.05 - numeral 02 10. Acción.</p> <p>Realizar mesas de trabajo entre organismos para garantizar en 100%, el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicado Mejora continua en la caracterización del Proceso</p> <p>Meta: Definir puntos de control en los procedimientos de registro y baja de los bienes inmuebles.</p> <p>Hacer uso adecuado y puntual de los términos relacionados con los logros citados en los informes de gestión.</p>	Acta de Reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	10%	10%	Finalizado	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento y efectividad de la acción se llevó a cabo mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de Contratación, evidenciado en actas de reunión No.4181.010.14.12.47-476 del 27 de diciembre de 2017. Objetivo: Socializar avance del plan estratégico "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No.4181.010.14.12.47-129 del 25 de abril de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo para establecer lineamientos y estrategias para conciliar el inventario de inmuebles en SIBICA, en priorización de actualizar los procedimientos desde la planeación estratégica "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No.4181.010.14.12.47-161 del 17 de mayo de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo con el propósito de dinamizar el acopio, análisis, depuración, actualización y registro de la información de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, reuniones que se realizaron con el fin de comenzar a ajustar la caracterización de la Unidad conforme a la realidad del Decreto 0516 de 2016, donde se inició con la planeación estratégica para la actualización de los procedimientos. Así mismo, se realizaron reuniones con los Organismos evidenciado en las actas No.4137.020.1.8 del 05 de junio de 2018. Objetivo: Realizar la jornada de sensibilización mediante la cual el proceso de Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores (ABIMA) brinda lineamientos a los procesos misionales del alcance del SGO frente a la certificación, donde participaron los Organismos de Secretaría de Deporte y Recreación, Secretaría de Cultura, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación</p> <p>A la fecha de la auditoría, y a pesar que el plazo de terminación de la acción es del 03/may/2018, se encuentra en desarrollo la actualización de la base de datos del inventario de bienes inmuebles, para definir los puntos de control que garanticen el 100% del cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MMN/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MMN/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios</p> <p>Hallazgo No.09 -numeral 03 11 Acción.</p> <p>Solicitar al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional el análisis de cargas para la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios</p> <p>Meta: Una (1) solicitud ante el DADI de análisis de cargas para la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios</p>	<p>Requerimiento escrito</p>	03/nov/2017	03/may/2018	100%	60%	60%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció comunicado con radicado No.201841810100003624 del 01 de febrero de 2018. Asunto: Requerimiento para realizar estudios de carga de trabajo y/o traslado personal en acción de mejora de auditoría de la Contaduría, mediante el cual se solicitó un estudio de cargas de trabajo como nuevo organismo en la Entidad y/o realizar el traslado de personal en aras de disminuir el alto porcentaje del personal de prestación de servicio que actúa en la gestión de la Unidad.</p> <p>Así mismo, se evidenció respuesta por parte de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano mediante comunicado con radicado No.201841370400011364 del 13 de febrero de 2018. Asunto: Requerimiento cargas laborales y/o traslado del personal radicación No.201841810100003624, a través del cual se manifestó que no se puede realizar levantamiento de cargas laborales, dado que el Talento humano con el que cuenta el Municipio, sigue siendo insuficiente para suplir todas las necesidades de la nueva estructura de este Ente Territorial, solicitud que será registrada para priorizar sus requerimientos una vez se cuente con la disponibilidad interna del Talento Humano.</p> <p>En cuanto a la efectividad, aunque se dio cumplimiento a la acción y la meta suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con fecha de terminación 03/may/2018, no es suficiente para subsanar el hallazgo encontrado por la Contaduría General de Santiago de Cali, por cuanto se encuentra en proceso la implementación del eje estratégico "Caracterización de perfiles de cargos existentes y requeridos para el eficiente funcionamiento de la Unidad", con el fin de garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.09 -numeral 04 12 Acción.</p> <p>Realizar capacitaciones para garantizar en 100%, el cumplimiento de los requerimientos en la codificación de en las carpetas conforme a Tabla de Retención Documental.</p> <p>Meta: Garantizar en 100% el cumplimiento de los requerimientos en la codificación de en las carpetas conforme a Tabla de Retención Documental</p>	<p>Acta de reunión y correos institucionales</p>	03/nov/2017	03/may/2018	100%	100%	100%	Exceleso desempeño	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció que se realizó capacitación para el cumplimiento de los requerimientos en la codificación de en las carpetas conforme a Tabla de Retención Documental, evidenciado en acta No. 4137.030.14.161 del 14 de junio del 2018. Objetivo: Capacitar a los Servidores Públicos y Contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios en el proceso de gestión Documental, dentro del cual se habla de la tabla de retención documental, serie, subserie, tipo documental y ciclo vital de los documentos de la Unidad.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que en el archivo de expedientes inmobiliarios, las siguientes carpetas se encuentran codificadas en su rótulo de acuerdo a la TRD:</p> <p>Proyecto conjunto Multifamiliar Chimárangos II carpeta con TRD 4181.010.12.4 contenido de 204 folios.</p> <p>Urbanización el Trébol E.P 496 del 18 de febrero de 1961 Notaría II calidad del bien: Uso público TRD 4181.010.12.4, contenido de 75 folios.</p> <p>Proyecto Conjunto Residencial Cañaveralejos E.P 2.7910 del 30 de septiembre de 1988 Notaría 2. TRD 4181.010.12.4 contenido de 107 folios.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo 09 -numerales 5,6,7 y 8. 13 Acción.</p> <p>Realizar mesas de trabajo para garantizar en 100%, el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p> <p>Meta: Definir puntos de control que garanticen en un 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p>	<p>Acta de reunión</p>	03/nov/2017	03/may/2018	100%	10%	10%	Exceleso desempeño	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento y efectividad de la acción se llevó a cabo mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de Contratación, evidenciado en actas de reunión No.4181.010.14.12.47-476 del 27 de diciembre de 2017. Objetivo: Socializar avance del plan estratégico "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No.4181.010.14.12.47-128 del 25 de abril de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo para establecer lineamientos y estrategias para conciliar el inventario de inmuebles en SIBICA, en priorización de actualizar los procedimientos desde la planeación estratégica "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No.4181.010.14.12.47-161 del 17 de mayo de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo con el propósito de dinamizar el acopio, análisis, depuración, actualización y registro de la información de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, reuniones que se realizaron con el fin de comenzar a ajustar la caracterización de la Unidad conforme a la realidad del Decreto 0516 de 2016, donde se inició con la planeación estratégica para la actualización de los procedimientos.</p> <p>A la fecha de la auditoría, y a pesar que el plazo de terminación de la acción es hasta el 03/may/2018, se encuentra en desarrollo la actualización de los procedimientos conforme a la realidad actual de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para definir los puntos de control que garanticen en un 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo 09 -numerales 9.10 y 11 14.Acción.</p> <p>Realizar mesas de trabajo para garantizar en 100%, el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p> <p>Meta: Definir puntos de control que garanticen en un 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso</p>	Acta de reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	10%	10%		<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento y efectividad de la acción se llevó a cabo mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de Contratación, evidenciado en actas de reunión No.4181.010.14.12.47-476 del 27 de diciembre de 2017. Objetivo: Socializar avance del plan estratégico "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No.4181.010.14.12.47-128 del 25 de abril de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo para establecer lineamientos y estrategias para conciliar el inventario de inmuebles en SIBICA, en priorización de actualizar los procedimientos desde la planeación estratégica "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No.4181.010.14.12.47-161 del 17 de mayo de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo con el propósito de dinamizar el acopio, análisis, depuración, actualización y registro de la información de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, reuniones que se realizaron con el fin de comenzar a ajustar la caracterización de la Unidad conforme a la realidad del Decreto 0516 de 2016, donde se inició con la planeación estratégica para la actualización de los procedimientos.</p> <p>A la fecha de la auditoría, y a pesar que el plazo de terminación de la acción es hasta el 03/may/2018, se encuentra en desarrollo la actualización de los procedimientos conforme a la realidad actual de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para definir los puntos de control que garanticen en un 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y Dpto. Administrativo de Contratación Pública.</p> <p>Hallazgo No.10 15.Acción.</p> <p>Realizar en conjunto con el Departamento Administrativo de Contratación Pública un (1) proceso para contratar la intermediación para la venta de bienes improductivos.</p> <p>Meta: Un (1) proceso para contratar la intermediación para la venta de bienes improductivos.</p>	Proceso de Contratación.	03/nov/2017	03/may/2018	100%	100%	100%	Excelente adelantado	<p>Frente al cumplimiento y efectividad se evidenció que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, el Departamento Administrativo de Contratación Pública realizó solicitud a la Dirección del Departamento Administrativo de Contratación Pública, evidenciado mediante los siguientes oficios: 201741810100010594 del 27 de marzo de 2017. Asunto: Solicitud de contratación de entidad para la venta de bienes de muebles por subasta pública, dentro del cual se verifica la solicitud para contratar un intermediario público o privado que tramite gestión, lidere y realice la venta de los bienes muebles en estado de obsolescencia y desuso que no son susceptibles de reparación o adaptación. Y No.201841810100006214 del 15 de febrero del 2018. Asunto: Requerimiento para contratar un intermediario comercial con el fin de llevar a cabo la enajenación de bienes inmuebles y de muebles obsoletos, a través del cual la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios presentó requerimiento al Departamento Administrativo de Contratación Pública, mediante el proceso de selección mínima de cur 4135.010.32.1.056 el cual se invita a participar públicamente a los interesados en la enajenación de bienes inmuebles, muebles y obsoletos, muebles servibles y/o desuso que no se requieran para el normal desarrollo del normal funcionamiento del Municipio de Santiago de Cali.</p> <p>El equipo auditor realizó visita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, evidenciando que se llevó a cabo proceso para contratar la intermediación para la venta de bienes improductivos, en los siguientes contratos: 1. Aceptación de oferta No.4135.010.26.1.276 Proceso de Mínima cuantía, invitación pública No. 4135.010.32.1.056, suscrito con el Banco Popular S.A, el 30 de octubre de 2017, cuyo objeto: Contratar un intermediario comercial con el fin de llevar a cabo la enajenación de bienes inmuebles y de muebles obsoletos, inservibles y/o servibles y en desuso que no se requieran para el normal desarrollo de las funciones del Municipio de Santiago de Cali, mediante el logro y perfeccionamiento de venta por sistema de martillo. Valor del contrato \$ 69.754.075. Plazo de ejecución hasta el 12 de diciembre de 2017. Acta de Inicio con fecha del 20 de Noviembre de 2017, debidamente firmada por el Supervisor del Contrato y el Contratista.</p> <p>Así mismo, se evidencia seguimiento y control por parte del supervisor, evidenciado en comunicado 201741810100063464 del 07 de diciembre de 2017. Asunto: Solicitud Prórroga contrato número 4135.010.26.1.276 del 2017 firmado por el supervisor, dirigido al Jefe de Unidad de Apoyo del Departamento Administrativo de Contratación Pública, mediante el cual solicita la prórroga del contrato hasta el 29 de diciembre de 2017. Informe final del 29 de diciembre de 2017, donde se evidencia que el contratista cumplió con las especificaciones y objeto contractual.</p> <p>2. Aceptación de Oferta No. 4135.010.26.1.100 Proceso de Mínima cuantía invitación pública No. 4135.010.32.1.041, suscrito con el Banco Popular S.A, suscrito el 24 de mayo de 2018, cuyo objeto: Contratar un intermediario comercial con el fin de llevar a cabo la enajenación de bienes inmuebles y de muebles obsoletos, inservibles y/o servibles y en desuso de propiedad del municipio de Santiago de Cali, que no se requieran para el normal desarrollo de sus funciones, mediante el logro y perfeccionamiento de venta por sistemas de martillo. Valor del contrato \$73.097.058, con un plazo de ejecución hasta el 30 de Noviembre del 2018 o hasta agotar presupuesto. Acta de Inicio con fecha del 27 de junio de 2018, debidamente firmada por el Supervisor del Contrato y el Contratista. Contrato que se encuentra en etapa de ejecución.</p> <p>Igualmente, se evidenció documento de designación de supervisor MAJA01.02.02.18.P09 F01, con fecha del 27 de junio de 2018, asunto: Designación del supervisor del contrato debidamente firmado por la directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.11 16.Acción:</p> <p>Realizar el análisis y pertinencia de los indicadores " Nivel inventariado de los bienes inmuebles propiedad del Municipio" y el "Porcentaje de bienes inmuebles inventariados con información jurídica y técnica recolectada.</p> <p>Meta: Realizar una mesa de trabajo (1) para realizar el análisis y pertinencia de los indicadores " Nivel inventariado de los bienes inmuebles propiedad del Municipio" y el "Porcentaje de bienes inmuebles inventariados con información jurídica y técnica recolectada.</p>	Acta de Reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	10%	10%	En proceso	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció la realización de mesas de trabajo, evidenciado en las siguientes actas: 4181.010.14.12.47-094 del 22/mar/2018, Objetivo: Realizar mesa de trabajo del ejercicio del Direccionamiento Estratégico en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - Tema Indicadores, Y Acta No. 4137.020.3.34.13 del 30/abr/2018, Objetivo: Realizar acompañamiento técnico al elemento de indicadores de Gestión del proceso Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores. Así mismo, se evidenció correo electrónico del 05/may/2018. Asunto: Nuevo formato para formular Indicadores, donde se relacionan los siguientes indicadores: 1. Información de Bienes Inmuebles urbanos y Rural, 2. Zonas Veredas Públicas actualizadas y georreferenciadas, 3. Actualización y Sistematización del Inventario y Documentos que acrediten la propiedad de los Bienes Inmuebles.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que los 3 indicadores mencionados se encuentran aprobados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, y a la fecha de la auditoría, y a pesar que el plazo de terminación de la acción fue hasta el 03/may/2018, se encuentra pendiente la validación por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.12 17.Acción:</p> <p>Solicitar a EMCALI el cumplimiento del Acuerdo 02 de 2014 en la cláusula segunda.</p> <p>Meta: Una (1) solicitud a EMCALI sobre el cumplimiento del Acuerdo 02 de 2014 en la cláusula segunda.</p>	Comunicación Oficial	03/nov/2017	03/may/2018	100%	60%	60%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se emitió comunicado dirigido a la Gerente de Abastecimiento de Emeali, evidenciado mediante Oficio con radicado No. 201841810100010001 del 22/mar/2018. Asunto: Requerimiento para aplicar acción de mejora en plan de mejoramiento/Contraloría General Santiago de Cali. Así mismo se suscribió Contrato No. 800-GA-CQ-0859 de 2017, entre EMCALI y MITSUBISHI de Colombia Ltda. Objeto: Diseño, obra civil, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos (02) ascensores públicos y un (01) ascensor privado en el CAM Torre EMCALI, Plazo de Ejecución: Dieciocho (18) meses a partir del 05 de octubre de 2017.</p> <p>Frente a la efectividad, aunque se dio cumplimiento a la acción y la meta suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con fecha de terminación del 03/may/2018, a la fecha de la auditoría, se encuentra en ejecución la obra civil, ubicada en el CAM - Torre de EMCALI, según contrato No. 800-GA-CQ-0859-2017.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> <p>Hallazgo No.13 18.Acción:</p> <p>Solicitar al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el manual del usuario y las políticas de operación del aplicativo SAP para el módulo activos fijos.</p> <p>Meta: Garantizar en 100%, los controles en las herramientas informáticas para el manejo y administración de inmuebles del municipio.</p>	Requerimiento escrito por parte de la UAEGBYS, al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	03/nov/2017	03/may/2018	100%	60%	60%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció que se realizó requerimiento dirigido al Contador General del Municipio y al Director del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, evidenciado en el comunicado 201841810100017104 del 25 de abril de 2018. Asunto: Acción de mejora en plan de mejoramiento Contraloría General de Santiago de Cali/ Requerimiento de Informe o avance con corte 30 de abril 2018. Así mismo se evidenció respuesta por parte del Director de DATIC mediante comunicado con radicado 201841340100003674 del 09 de mayo de 2018. Asunto: Respuesta a solicitud radicado 201841810100017104, a través del cual se informa que frente a la acción suscrita en el plan de mejoramiento para subsanar el hallazgo No. 13, se cuenta con el procedimiento Gestión de acceso a usuarios validado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional desde el 16 de abril de 2018.</p> <p>En visita realizada por el equipo auditor al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se evidenció que se cuenta con manuales y documentos del Sistema de información SAP, los cuales dan a conocer el proceso de cada transacción, manifiesta la audited del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que actualmente se encuentra realizando modificaciones a los procedimientos de manejo de las transacciones y las contabilizaciones al aplicativo SAP de acuerdo a las normas internacionales NICSP, la cual se realiza bajo la revisión de Contaduría General del Municipio y la Consultoría SAP. El aplicativo SAP, permite generar reportes del módulo AR (Activos (Patrimonio de activos fijos) y el módulo GL Contable (Vis. saldos clas libro mayor para el ledger OL), para comparar los registros ejecutados y las diferencias presentadas. Respecto de las políticas de entrenamiento del personal de operación de equipos, aclara la audited que las políticas deben ser de entrenamiento de operación del aplicativo y no del equipo. Se encuentra documentado el procedimiento MAGTD4.04.03.16.P01 Gestión de Acceso a Usuarios, versión 01 aprobado el 16 de abril de 2018, donde se establece la asignación de clave, y únicamente se realiza con el documento enviado por el Sistema Documental Orfeo con firma del Director del Organismo.</p> <p>Frente a la efectividad, aunque se dio cumplimiento a la acción y la meta suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con fecha de terminación del 03/may/2018, a la fecha de la auditoría, no se han definido lineamientos para ejecutar los procesos y actividades necesarias en cumplimiento de la misión institucional.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.14 19 Acción.</p> <p>Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del proceso contractual, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual</p> <p>Meta: Que el 100% de las modificaciones a los contratos se efectúen dentro de los términos contractuales</p>	Expedientes contractuales	03/nov/2017	03/may/2018	100%	100%	100%	Excelente desempeño	<p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del proceso contractual implementó los siguientes mecanismos de control: 1. Mesas de trabajo con el Comité de obras, evidenciado en Actas No. 001 del 06/mar/2018; No. 002 del 13/mar/2018; No. 003 del 16/mar/2018 y No. 004 del 23/mar/2018. Objetivo: Contratar Obra Civil para el piso siete (7) del complejo CAM - torre de la Alcaldía, propiedad del Municipio de Santiago de Cali en cumplimiento del proyecto BP 22048103 denominado "Mejoramiento de los bienes inmuebles de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Igualmente se evidenció control y seguimiento por parte del Supervisor asignado, visible a folio 128 de la carpeta contractual No. 4135.010.26.1.090 de Visuar S.A.S. Informe de supervisión de contrato de obra o interventoría, de un periodo comprendido entre el 01 de abril al 31 de mayo del 2018. Objeto: Contratar obra civil para el piso 7 del complejo CAM - torre de la Alcaldía, propiedad del Municipio de Santiago de Cali en cumplimiento del proyecto BP 22048103 denominado mejoramiento de los bienes inmuebles de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Así mismo se evidenció Archivo en Excel, denominado "Base Contratos de Supervisión 2017-2018-1" la cual cuenta con 98 campos para su diligenciamiento, entre las más relevantes se encuentran: 1. Rubro. 2. Fuente de Financiación. 3. PAA - Plan Anual de Adquisiciones. 4. Modalidad. 5. Contrato. 6. Proveedor. 7. Objeto. 8. Pólizas. 9. Acta de Inicio. 10. Información Financiera. De igual manera se cuenta con la creación de grupo a través de la aplicación Whatsapp, denominado Comité De Obras, compuesto por Siete (07) participantes con el objetivo de revisar el avance de la obra, así como inquietudes y soluciones de problemas.</p> <p>Frete a la efectividad, se evidencia que los contratos de Obra No. 4135.010.26.1.090; 4135.010.26.1.058 y No. 4135.010.26.1.081, cuentan con el control y seguimiento por parte del Supervisor que garantizan el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones del Contratista, evidenciado en los Informes de Supervisión.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios</p> <p>Hallazgo No.15 20 Acción.</p> <p>Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del proceso contractual, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual</p> <p>Meta: Que el 100% de las modificaciones a los contratos se efectúen dentro de los términos contractuales</p>	Expedientes contractuales	03/nov/2017	03/may/2018	100%	100%	100%	Excelente desempeño	<p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del proceso contractual implementó los siguientes mecanismos de control: 1. Mesas de trabajo denominada "Comité de obras", evidenciado en Actas No. 001 del 06/mar/2018; No. 002 del 13/mar/2018; No. 003 del 16/mar/2018 y No. 004 del 23/mar/2018. Objetivo: Contratar Obra Civil para el piso siete (7) del complejo CAM - torre de la Alcaldía, propiedad del Municipio de Santiago de Cali en cumplimiento del proyecto BP 22048103 denominado "Mejoramiento de los bienes inmuebles de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Igualmente se evidenció control y seguimiento por parte del Supervisor asignado, visible a folio 128 de la carpeta contractual No. 4135.010.26.1.090 de Visuar S.A.S. Informe de supervisión de contrato de obra o interventoría, de un periodo comprendido entre el 01 de abril al 31 de mayo del 2018. Objeto: Contratar obra civil para el piso 7 del complejo CAM - torre de la Alcaldía, propiedad del Municipio de Santiago de Cali en cumplimiento del proyecto BP 22048103 denominado mejoramiento de los bienes inmuebles de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Así mismo se evidenció Archivo en Excel, denominado "Base Contratos de Supervisión 2017-2018-1" la cual cuenta con 98 campos para su diligenciamiento, entre las más relevantes se encuentran: 1. Rubro. 2. Fuente de Financiación. 3. PAA - Plan Anual de Adquisiciones. 4. Modalidad. 5. Contrato. 6. Proveedor. 7. Objeto. 8. Pólizas. 9. Acta de Inicio. 10. Información Financiera. De igual manera se cuenta con la creación de grupo a través de la aplicación Whatsapp, denominado Comité De Obras, compuesto por Siete (07) participantes con el objetivo de revisar el avance de la obra, así como inquietudes y soluciones de problemas.</p> <p>Frete a la efectividad, se evidencia que los contratos de Obra No. 4135.010.26.1.090; 4135.010.26.1.058 y No. 4135.010.26.1.081, cuentan con el control y seguimiento por parte del Supervisor que garantizan el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones del Contratista, evidenciado en los Informes de Supervisión.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No.16 21 Acción.</p> <p>Desde el 25 de octubre del 2017, se realizaron las acciones relacionadas con el registro del número del documento contable de los activos fijos:</p> <p>1. 1164000177 Terreno Urbano y 2. 160501274 Lote en el en el sistema aplicativo SAP para el módulo activos fijos.</p> <p>Meta: 100% Evidencias del número del documento contable de los activos fijos:</p> <p>1. 1164000177 Terreno Urbano y 2. 160501274 Lote, registrados en el aplicativo SAP, - módulo activos fijos</p>	Siete (7) folios y correo electrónico del 30 de octubre en donde envían los registros del número del documento contable de los activos fijos 1164000177 Terreno Urbano y el 160501274 Lote	03/nov/2017	03/may/2018	100%	100%	100%	Excelente desempeño	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se evidenció: Solicitud mediante correo institucional de fecha 25/oct/2017, dirigido al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, Asunto: Solicitud acciones para subsanar el daño ocasionado, con el ánimo de responder el hallazgo administrativo No. 16 realizado por la Contraloría General de Santiago de Cali, que dice: "En los libros auxiliares - balance y el aplicativo SAP contable SGFT-SAP no se evidenció el registro del número del documento contable de los siguientes activos fijos 164000177 y 160501274.</p> <p>Así mismo, se evidenció respuesta por parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, del 25 de octubre de 2017, a través del cual, se adjunta archivo denominado: Documentación de los activos 164000177 y 160501274 los cuales fueron contabilizados en el cargo inicial según documento contable No. 9900000012 del 31 de mayo de 2006.</p> <p>Frete a la efectividad se evidencia la implementación del número del documento contable de los activos fijos: 1164000177 Terreno Urbano y 160501274 Lote, registrados en el aplicativo SAP, - módulo activos fijos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali.</p> <p>Hallazgo No. 17. 22 Acción.</p> <p>Establecer de manera conjunta la metodología para realizar la conciliación de los saldos y movimientos módulo de activos fijos y el módulo contable SGFT-SAP.</p> <p>Meta: Un (1) documento donde se establezca la metodología para realizar la conciliación de los saldos y movimientos en aplicativo SAP, módulo activos fijos y el módulo contable SGFT-SAP.</p>	Acta	03/nov/2017	03/may/2018	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades.	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento de la acción se realizó requerimientos dirigidos al Contador General del Municipio y al Director del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, evidenciado en los comunicados con radicados 201741810100062724 del 04 de diciembre de 2017. Asunto: Propuesta de acciones de mejora - Plan de mejoramiento auditoría de Contaduría General de Santiago de Cali. Y radicado 201841810100021784 del 11 de mayo de 2018. Asunto: Solicitud de activos fijos por parte de la Secretaría de Educación Municipal y Directrices.</p> <p>En visita realizada por el equipo auditor a la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali, se evidenció que se llevó a cabo reunión con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en el mes de abril del presente año, donde se estableció como metodología hacer una conciliación semestral donde se revisan los saldos de las cuentas de los bienes inmuebles tanto del módulo de activos como el módulo contable, evidenciado en acto número 4181.010.14.12.47-126 del 23 de abril de 2018. Objetivo: Establecer una metodología para conciliar saldos de cuentas contables de acuerdo a Plan de Mejoramiento AGEI Especial Contaduría. Así mismo, se cuenta con cuadro en Excel conciliación cuentas de inmuebles-1, denominado conciliación semestral cuentas bienes inmuebles, el cual contiene la siguiente información: cuenta, Módulo AM ARO1 el cual corresponde a módulo de activos, Módulo contable GL (corresponde al balance) Diferencias (presentadas entre los dos módulos) y las Observaciones, el cual contiene 10 cuentas de los bienes inmuebles, el cuadro contiene 7 hojas auxiliares donde se evidencia las diferencias entre los dos módulos.</p> <p>Igualmente, Se verificó la conciliación de la información de los activos fijos registrados en el aplicativo SAP, encontrándose que al confrontar las cifras registradas estas se encuentran debidamente conciliadas.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que pese a que se propuso como mecanismo para la conciliación de saldos contables, la realización semestral con un representante del grupo de inmuebles y obra de contabilidad donde se generen los reportes desde el módulo de activos fijos AM y el módulo contable para realizar la respectiva comparación de saldos y movimientos verificando que no se presentan diferencias en sus cifras y si las hubiese, sustentar el motivo por la cual existen, logrando conciliar de forma satisfactoria los registros contable de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, no se cuenta con una metodología que permita establecer los mecanismos empleados para el logro de los objetivos.</p>
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No. 18 23 Acción.</p> <p>Recolectar la información técnica jurídica y catastral para proceder a diligenciar la ficha técnica para registrar el sistema aplicativo SAP para el módulo activos fijos.</p> <p>Meta: 100 % fichas técnicas diligenciadas y los registros en la base de datos SAP-Las Villas Calle 13 Cra 76, La Vega Cra 141 Calle 20, La Maria Cra 124 calle 11, La Alianza Cra 1 calle 52, Cofesgordas Cra 116 calle 16A, Chipchape Calle 36N Av 6B.</p>	Aplicativo SAP - módulo activos fijos	03/nov/2017	03/may/2018	100%	100%	100%	Experiencia de desempeño	<p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, realizó la gestión para recolectar la información técnica jurídica y catastral para proceder a diligenciar las fichas técnicas y registrarlas en el Sistema SAP, para ello se solicitó a la Contaduría General del Municipio la directriz para el registro de bienes inmuebles de propiedad del Municipio, evidenciado en comunicado 201841810100023644 del 22 de mayo de 2018. Asunto: Solicitud de directrices para el registro de bienes inmuebles de propiedad del Municipio con procesos judiciales por ventas fraudulentas.</p> <p>Así mismo, se evidenció respuesta emitida por la Contaduría General del Municipio mediante oficio con radicado 201841310600008784 del 20 de junio de 2018. Asunto: Oficio radicado 201841810100023644, a través del cual se indicó que no se podrán incorporar en la propiedad planta y equipo del Municipio hasta tanto no se defina el proceso jurídico y sea devuelto la titularidad goce y beneficio al Municipio.</p> <p>La auditoría de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, manifestó que igualmente las normas internacionales de información financiera -NIIF-, no reconocen esta calidad inmuebles en los estados financieros, por lo cual contablemente no pueden ser registrados.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	FECHA INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN RESPECTO AL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO EVALUADO	ESTADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
<p>Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Hallazgo No. 19 24 Acción.</p> <p>Realizar mesa de trabajo para garantizar en 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p> <p>Meta: Una (1) Mesa de trabajo sobre el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p>	Acta de reunión	03/nov/2017	03/may/2018	100%	10%	10%		<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, frente al cumplimiento y efectividad de la acción se llevó a cabo mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de Contratación, evidenciado en actas de reunión No. 4181.010.14.12.47-476 del 27 de diciembre de 2017. Objetivo: Socializar avances del plan estratégico "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No. 4181.010.14.12.47-129 del 25 de abril de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo para establecer lineamientos y estrategias para conciliar el inventario de inmuebles en SIBICA, en priorización de actualizar los procedimientos desde la planeación estratégica "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio". Acta No. 4181.010.14.12.47-181 del 17 de mayo de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo con el propósito de dinamizar el acopio, análisis, depuración, actualización y registro de la información de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Santiago de Cali. Acta No. 4181.010.14.12.47-198 del 07 de junio de 2018. Objetivo: Realizar reunión sobre los lineamientos de las cuentas de los proveedores y los prestadores de servicios de la UAEGBS. Acta No. 4181.010.14.12.47-213 del 20 de junio de 2018. Objetivo: Realizar mesa de trabajo con el propósito de levantar documentación apropiada que permita generar valor en la "administración inteligente y socialmente productiva de bienes y servicios del Municipio", reuniones que se realizaron con el fin de comenzar a ajustar la caracterización de la Unidad conforme a la realidad del Decreto 0516 de 2016, donde se inició con la planeación estratégica para la actualización de los procedimientos. A la fecha de la auditoría, y a pesar que el plazo de terminación de la actividad es del 03/may/2018, se encuentra en desarrollo la actualización de los procedimientos conforme a la realidad actual de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para definir los puntos de control que garanticen en un 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando Mejora continua en la caracterización del Proceso.</p>
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:				100%	47%	47%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades.	
RECOMENDACIONES:								
1. Continuar con el proceso de actualización y ajustes de la base de datos del inventario de bienes inmuebles para ser registrados en SIBICA Vs aplicativo SAP y realizar la contabilización de los mismos.								
2. Expedir el Acto Administrativo con el fin de armonizar la información que se encuentra en SIBICA, con el propósito que quede marcada en la base de datos catastral con todos los títulos y la respectiva cartografía.								
3. Continuar con el proceso de depuración de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, que permita registrar y actualizar su base de datos.								
4. Actualizar la información catastral de los bienes inmuebles que hacen parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la Secretaría de Vivienda y la Secretaría de Infraestructura.								
5. Continuar con el desarrollo de la planeación estratégica para la actualización de los procedimientos conforme a la realidad actual de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y definir los puntos de control que garanticen en un 100% el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aplicando la Mejora continua en la caracterización del Proceso.								
6. Designar los supervisores de los contratos de comodato y fortalecer su seguimiento y control con el fin garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas.								
7. Establecer la metodología que permita identificar el método de realización de la conciliación de saldos de las cuentas contables.								
8. Fortalecer el control y seguimiento de los roles y competencias asignadas a los responsables del manejo del módulo de activos fijos en las transacciones DATOS MAESTROS AM-00, Z ALTA ACTIVOS FIJOS AM 00, Z BAJAS ACTIVOS FIJOS AM 00 Y Z TRASL ACTIVOS FIJOS, del aplicativo SAP.								
9. Fortalecer la recopilación de la información para garantizar la legalidad de los contratos de comodato especialmente en la integración, formación y organización de los expedientes contractuales.								
10. Articular los Organismos involucrados en el cumplimiento de las acciones y metas propuestas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Santiago de Cali, con el fin de mantener una comunicación asertiva que facilite la integridad y desempeño de la función pública.								
11. Establecer conjuntamente con los Organismos involucrados, mecanismos que permitan garantizar el 100% del cumplimiento de los hallazgos encontrados por la Contraloría General de Santiago de Cali, teniendo en cuenta que las fechas de cumplimiento establecidas en el plan de mejoramientos ya se encuentran vencidas en el tiempo (03 de mayo de 2018); lo que evitaría que el ente de control solicitara adelantar proceso administrativo sancionatorio, contra el representante legal del sujeto de control fiscal y/o el jefe de punto de control fiscal, por incumplimiento del plan de mejoramiento, de conformidad con el artículo décimo tercero, parágrafo quinto de la Resolución 0100.24.03.17.006 del 12 de mayo de 2017.								

Jaimé López Bonilla
Director

EQUIPO AUDITOR

Nombre del Auditor Líder:	Firma	Nombre del Auditor de Apoyo:	Firma
Yolanda Aguirre Girón		José Luis Aguado Giraldo	
Nombre del Auditor de Apoyo:	Firma	Nombre del Auditor de Apoyo:	Firma
Jennifer Castañeda Rocha		Rebeca Rosario Rodríguez Trechez	