ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
INFORMACION SOBRE PLANES DE MEJORAMIENTO
informe presentado a la Contraloria Municipal de Barrancabermeja

Entidad: ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
Representante Legal: ELKIN DAVID BUENO ALTAHONA
NIT: 890.201.900-6

Modalidad de la auditoria: **AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO**

Pelriodo Fiscal que cubre: **2011**
Fecha de Suscripción: 04/03/2013

Hallazgo No.	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad Medidas De Las Metas	(C) Dimensión De Las Metas	(F) Fecha Iniciación De La Metas	(F) Fecha Terminación De Las Metas	(N) Plazo En Semanas De Meta	Dependencia Responsalbe
1	No se encontro Inventario Fisico o levantamiento fisico total de bienes a 31 de diciembre de 2011. Se constato archivos con carpetas y listados de algunas dependencias donde se muestran bienes de estas, pero estos listados no concuerdan con la realidad de la entidad.	Identificarcion la ubicacion de los bienes muebles del municipio de barrancabermeja	identificar ubicación real de los bienes muebles del municipio de barrancabermeja	Elaborar un mapa u organigrama que muestre la ubicación real del bien	organigrama	Uno	2013/03/04	2013/12/31	40	ALMACEN
		Verificar el inventario real , certificado por el responsable de cada oficina o secretaria competente	verificar y certificar inventario real existente	Verificar mediante formato de excel el listado de bienes existentes en cada dependencia certificados por el responsale (secretario o jefe de dependencia)	formato de excel	Uno	2013/03/04	2013/12/31	40	ALMACEN
		Cruzar bienes fisicos reales con registros del sistema de informacion de la division de almacen e inventarios generando un informe resumido por cuenta contable para depurar con la unidad de contabilidad de la administracion municipal	unificar registros de bienes fisicos con saldos contables para reflejar la realidad del municipio en las cuenta propiedad planta y equipo	cruce de saldos de bienes registrados en la division de almacen e inventario con la uniadad de contabilidad del municipio de barrancabermeja	Estado financiero reflejando la realidad en la cuenta propiedad planta y equipo	Uno	2013/06/01	2013/12/31	28	ALMACEN

2	Se observa en el área de Almacén, equipos celulares los cuales corresponden al periodo fiscal 2011 y vigencias anteriores, desactualizaos, obsoletos y deteriorados. Se muestra una clara contraposición a los principios, filosofía de eficiencia del gasto público, en especial al artículo 16 del decreto 1737 de 1998 y el decreto Municipal 168 del 02 de septiembre 2005.	Establecer a través de un Acto Administrativo el procedimiento para la devolucion de los equipos de comunicacion fuera de servicio ante las entidades proveedoras de estos equipos (Claro - Avantel)	Contar con un inventario de equipos celulares real y saneado.	1) Elaboracion de acto administrativo para la devolucion de estos bienes y que no se repita esta accion 2) Oficiar a las entidades respectivas, para conocer el procedimiento de la entrega de estos elementos. 2) Elaboración y firma de acta de entrega de estos elementos.	Acto administrativo Oficio - Acta de entrega	Dos	2013/03/04	2013/12/31	40	ALMACEN
3	Se constató reposición de celulares, de diferentes valores, suntuosos, de alta gama, como son los Blackberry, los cuales no son en ninguna circunstancia indispensables para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de su servicio. No se observa el estudio técnico que soportara la necesidad de adquisición de estos equipos.	Exigir a los secretarios y directores de oficina de la administracion central la justificacion de la necesidad de los equipos de alta gama que estan en uso mediante un estudio tecnico.	Elaborar propuesta estableciendo el limite que unifique el costo del equipo que cumple con los servicios basicos para exigencia de gobierno.	Expedir circular firmada por el Señor Alcalde, requiriendo un estudio técnico que justifique la necesidad de un celular, la calidad del equipo requerido y comprobar que no tiene otro medio igual de comunicación, de acuerdo a la Ley de Austeridad.	Circular - Estudio Tecnico	Uno Uno	2013/03/04	2013/07/31	20	ALMACEN
4	Se observó la entrega de una cantidad elevada, permanente e indiscriminada de celulares (43) a los diferentes funcionarios, es decir no solo se entrega a los secretarios de despacho y al Alcalde, sino que además hay secretarias que cuentan con varias líneas de celulares, sin que se soporte en alguna Ley. No se observó un estudio técnico de la necesidad para la cantidad de minutos a asignar a cada línea celular.	Exigir un estudio tecnico a cada responsable del bien que justifique la necesidad del bien y servicio	Exigir a a cada responsable el estudio tecnico del bien y servicio que justifique la necesidad de esta adquisición.	Expedir circular firmada por el Señor Alcalde, requiriendo un estudio técnico que justifique la necesidad de un celular, la calidad del equipo requerido y comprobar que no tiene otro medio igual de comunicación, de acuerdo a la Ley de Austeridad.	Circular - Estudio Tecnico	Uno Uno	2013/03/04	2013/07/31	20	ALMACEN

5	Se observaron las actas de entrega de avanteles a los diferentes funcionarios sin ningún control, estudio técnico de la necesidad de su uso; esto sin reducir el número de celulares, aumentando los gastos por compra y consumo del servicio de telefonía.	Exigir un estudio tecnico a cada responsable del bien que justifique la necesidad del bien y servicio	Exigir a a cada responsable el estudio tecnico del bien y servicio que justifique la necesidad de esta adquisición.	Expedir circular firmada por el Señor Alcalde, requiriendo un estudio técnico que justifique la necesidad de un celular, la calidad del equipo requerido y comprobar que no tiene otro medio igual de comunicación, de acuerdo a la Ley de Austeridad.	Circular - Estudio Tecnico	Uno Uno	2013/03/04	2013/07/31	20	ALMACEN
6	En lo referente a telefonia fija rubro elevado por excesivo consumo sin justificar tenencia de lineas con multiplicidad de sistemas de comunicación	Reducir las lineas fijas	Disminuir el numero de lineas para bajar el consumo que afecta el rubro	Llegar a un minino de utilizacion de lineas fijas	Numero de lineas canceladas	Veinte	04/03/2013	30/12/2013	41	GENERAL
7	Incremento excesivo en gastos indirectos por vinculacion aprendices SENA.	Mantener la vinculacion de aprendices sena en un numero no superior a 12 personas	Disminuir la afectacion del rubro aprendices SENA	Cumplir con el mandato legal que ordena la vinculacion de los aprencidces SENA sin exceder del numero que nos corresponde.	contratos de aprendices sena	Doce	04/03/2013	30/12/2013	41	GENERAL
8	Ausencia de control efectivo en el uso de los vehiculos del parque automoror de la Entidad	Implementar controles efectivos sobre el uso de los vehiculos oficiales.	Mantener vigilancia directa sobre cada vehiculo oficial asegurando el uso exclusivo en la actividad laboral y permamencia en los garajes oficiales en horario no laboral	Diseñar y aplicar formatos de registro de entrada y salida de vehiculos para hacer efectiva la exigencia dirigida a los conductores asegurando el cumplimiento de las directrices emandas de la Secretaria General	Registro diario de entrada y salida de los vehiculos que ingresan y egresan de los parqueaderos oficiales identificando al responsable de cada uno de ellos	100%	05/03/2013	30/12/2013	41	GENERAL
					Registro de salida y entrada de vehiculo en los dias y horas no laborales previa autorizacion de la secretaria general			30/12/2013		GENERAL

9	Incremento en el gasto del rubro de mantenimiento y reparaciones y falta de control en el consumo de combustible y lubricantes	Disminuir los gastos de mantenimiento y reparacion	Planear el proceso de mantenimiento y reparacion de areas locativas, bienes muebles, vehiculos, equipos de refrigeracion e impresoras multifuncionales y equipos electronicos y demas equipos que estan incluidos en el rubro de mantenimiento y reparaciones detallando el gasto por elemento en cada contrato.	Regular para el año 2013, los gastos detallando la erogacion por cada mantenimiento y reparación de los equipos y vehículos para el funcionamiento de las diferentes dependencias	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, Implementación del formato de control del gasto del rublo de mantenimiento y reparación detallandolo por clase de elemento y contrato	100%	04/03/2013	30/12/2013	41	GENERAL
		Ejercer el debido control sobre el consumo de combustible y lubricantes, actuacion que se inicia con la no circulacion de los vehiculos que terminaron su vida util.	Disminuir de forma relativa el consumo de combustible y lubricantes	Ejercer control en el consumo del combustible de acuerdo a la programacion de labores verificando el registro de kilometraje recorrido con el consumo de por galores de combustible.	Formato de control de recorrido de vehiculos vs actividades programadas	Uno	04/03/2013	30/12/2013	41	GENERAL

10	Vehiculos deteriorados sin ninguna practica de conservacion, mantenimiento, custodia, reutilizacion o un tratamiento acorde a la naturaleza oficial del bien.	Efectuar la revision general de los vehiculos de propiedad del municipio, definiendo funcionamiento y depreciacion para ingresar al plan de mantenimiento o iniciar el procedimiento de dar de baja	Garantizar el correcto funcionamiento de los vehiculos contemplando ademas la posibilidad del destino final por cumplimiento de la vida util en un lugar adecuado para garantizarse la conservacion hasta el remate y legalizacion, para lo cual se adecuaran las instlaciones fisicas.	Efectuar la revision general por parte del ingeneniero mecanico de estado fisico y funcionamiento de los vehiculos generando el informe del estado de los vehiculos para definir su destino.	Informe de revisión general de funcionamiento y estado fisico de vehiculos	100%	05/03/2013	30/12/2013	41	GENERAL
				Aplicar el procedimiento de dar de baja de los vehiculos cuya depreciacion y vida util lleven a tal fin,	Informe del Comité de Inventarios donde se demuestra el destino final de los vehiculos oficiales dados de baja	Uno		30/12/2013		GENERAL
11	Dentro del informe de auditoría especial donde se confirma hallazgo administrativo por similitud en el informe de actividades de los contratos 0183 de 2011 de publicidad y 0185 de 2011 de diseño gráfico.	Implementar un formato para presentar informes mensuales diligenciado por el contratista donde se diferencie los alcances y las actividades a desarrollar.	Clarificar los entregables de cada contrato.	Un formato diligenciado por cada Publicista y diseñador donde se relacionen actividades con sus respectivas evidencias.	Formatos	100%	22/01/2013	30/12/2013	52	PRENSA
12	Dentro del informe de auditoría especial donde se confirma hallazgo administrativo y disciplinario por gastos innecesarios frente a las impresiones objeto del contrato No. 261 de 2011 para la publicidad del Aniversario numero 89 de Barrancabermeja.	realizar impresiones máximo a 3 tintas, en papel de bajo costo y disminuir la cantidad de impresos evitando tamaños sobre dimensionados.	Establecer y priorizar las necesidades de la oficina en materia de impresos en alusión al artículo 10 de estatuto anticorrupción.	Las necesidades contempladas en los estudios previos que se originen por concepto de impresos institucionales.	Estudios previos y minutas	100%	04/03/2013	30/12/2013	41	PRENSA

ELKIN DAVID BUENO ALTAHONA
Alcalde Municipal

RAFAEL JAVIER CANTILLO PEDROZO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Yolanda Bedoya Gomez