

**Entidad: INSTITUTO DE VALORIZACION DE MAI**  
**Representante Legal: JORGE ENRIQUE HINCAPIE**  
**NIT 800002916-2**

**Períodos Fiscales que cubre : 2009-2010**

**Modalidad de auditoria**

**Fecha de suscripción**

**Fecha de Evaluación**

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)
1	1201001	LOS ESTATUTOS DEL INVAMA , EN SU ARTICULO 54, CONTEMPLAN EL COBRO DE LA PLUSVALIA A PARTIR DE LA EXPEDICION DEL ESTATUTO DEL SISTEMA DE PLUSVALIA, COBRO QUE DE ACUERDO A LO CONTEMPLADO EN EL ACUERDO 508 DE 2001, EXPEDIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL, EXCEDEN SUS COMPETENCIAS, POR CUANTO DEBE SER LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUIEN REGLAMENTE EL PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS PARA SU COBRO Y RECAUDO
2	1501006	LA CONTRALORIA ENCONTRÓ QUE EL INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES PRESENTA CASOS DE FUNCIONARIOS QUE ACUMULAN DOS, TRES Y CUATRO PERIODOS SIN DISFRUTAR VACACIONES, SITUACIÓN QUE GENERA RIESGOS FINANCIEROS Y LABORALES PARA LA ENTIDAD, DENOTANDO CARENCIA DE UNA POLITICA DEFINIDA EN ESTA MATERIA.

3	1404007	<p>LA CONTRALORIA ENCONTRO QUE EL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES, PRESENTO CONTRATOS CON ADICIONES Y PRORROGAS EN LOS CUALES SE VIOLO EL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD</p>
4	1802001	<p>VIGENCIA DE 2007, DEBIDO A QUE SE REALIZARON MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO QUE LE REPRESENTARON UNA REDUCCION DE \$22,000 MILLONES AL PRESUPUESTO, LA CUAL REPRESENTO CON RELACION AL PROYECTADO UNA DISMINUCION DEL 72%, ADEMAS EN LA EJECUCION FINAL DE INGRESOS SE OBSERVO UN BAJO PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 54% Y EN LOS GASTOS DEL 62,98%. DE IGUAL MANERA SE OBSERVA DEFICIENCIAS EN LA PLANEACION PRESUPUESTAL AL ENCONTRARSE A DICIEMBRE DE 2007 UN DEFICIT PRESUPUESTAL DE \$5,024 MILLONES, POR CUANTO LOS INGRESOS NO FUERON SUFICIENTES PARA CUBRIR LOS GASTOS EJECUTAS</p>
5	1802002	<p>EMBARGO AL CONFRONTARLO CON LA CERTIFICACION EXPEDIDA POR LA ENTIDAD SE OBSERVA UNA DIFERENCIA DE \$458,503,013 (\$4,506,528,826-\$4,048,025,8139) DE IGUAL MANERA NO SE CONSIDERO EL VALOR DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS AL FINAL DE LA VIGENCIA 2007 POR \$9,084 MILLONES EN EL TOTAL DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, SITUACION QUE AFECTA LA VERACIDAD DE LA INFORMACION REPORTADA EN RELACION CON LOS RECURSOS DEL BALANCE.</p>

6	1802002	LA EVALUACIÓN ENCONTRÓ QUE EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS SE REFLEJA UNA INVERSIÓN CON RECURSOS DEL CRÉDITO POR \$2,000 MILLONES, SIN QUE SE MUESTRE QUE EN LOS INGRESOS EL RECAUDO POR ESTA FUENTE DE FINANCIACIÓN.

7

1801004

EL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANZIZALES PRESENTA EN LA INFORMACION CONTABLE DE LOS AÑOS 2007 Y 2008 CUENTAS DEUDORES POR INGRESOS TRIBUTARIOS ( 1401) POR CONCEPTOS COMO LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION, INTERESES FINANCIEROS Y MORATORIOS, DIFERENCIAS CON EL MODULO DE CARTERA, ES ASI COMO EL AREA CONTABLE MENSUALMENTE REALIZA LA RESPECTIVA CONCILIACION REFLEJANDOSE REITARADMENTE DIFERENCIAS, LAS CUALES AL TERMINAR LA VIGENCIA 2007, ASCENDIERON A 1.156.000.000 Y EN 2008 A 1.506.000.000

8	1804002	<p>LA INFORMACION CONTABLE REPORTADA POR LA ENTIDAD EN LOS AÑOS 2007 Y 2008, PRESENTAN EN EL GRUPO DEL ACTIVO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO POR LA CUENTA MUEBLES Y ENSERES (166501) UN VALOR DE \$40.801.239.07, REPRESENTADO EN UN MUEBLE DE CONCINA FORMICA 1.78, AL VERIFICARSE LOS SOPORTES QUE PERMITIERAN DETERMINAR LA EXISTENCIA Y PROCEDENCIA DE ESTE BIEN ESTOS NO SE ENCONTRARON. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LOS DATOS REPORTADOS EN CONTABILIDAD EN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y LO INDICADO EN EL SOFTWARE DE ACTIVOS FIJOS</p>
9	1801002	<p>INTERESES FINANCIEROS Y MORATORIOS, REGISTROS QUE NO CORRESPONDEN A LA DINAMICA ESTABLECIDA POR EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA PARA ESTA CUENTA.</p>

10	1804001	EL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES EN LOS AÑOS 2007 Y 2008 ADQUIRIO ELEMENTOS COMO PROYECTORES, LUMINARIAS, POSTES, TRANSFORMADORES, QUE NO FUERON REPORTADOS EN LA CONTABILIDAD
11	1801006	LA EVALUACIÓN ENCONTRÓ QUE INVAMA DURANTE LA VIGENCIA 2007 Y 2008, A CARGOS DE NIVELES TÉCNICO Y PROFESIONAL SE LES RECONOCIÓ UNA ASIGNACIÓN SALARIAL IGUAL

Convenciones

:

	Columnas de calculo automático
	Informacion suministrada en el informe
	Celda con formato fecha: Día Mes
	Fila de Totales

JORGE ENRIQUE HINCAPIE PIÑERES

Gerente

AMPARO LOTERO ZULUAGA

Lider dr Programa Unidad Juridica

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO  
Asesor de Control Interno

# INFORMACI

## Informe presentac

**NIZALES INVAMA**  
**PIÑERES**

### AUDITORIA REGULAR VIGENCIAS 2007-2008

<b>08-06-2009</b>		
<b>30-dic-10</b>		
Causa	Efecto	Acción de mejoramiento
<p>FALTA AJUSTAR LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD A LA NUEVA REGLAMENTACIÓN CONTEMPLADA EN LA LEY 388 DE 1997 Y AL ACUERDO 508 DE 2001</p>	<p>INCUMPLIMIENTO DE LOS ROLES MISIONALES AFECTANDO LA GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN</p>	<p>EL GERENTE DEL INVAMA PRESENTARA A LA JUNTA DIRECTIVA UN PROYECTO DE ACUERDO A FIN DE AJUSTAR Y/O MODIFICAR EL ARTICULO 54 DE LOS ESTATUTOS DEL INVAMA</p>
<p>CARENCIA DE POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN MATERIA DE VACACIONES</p>	<p>ACUMULACIÓN DE PERIODOS DE VACACIONES CON COSTOS ADICIONALES Y RIESGOS DE IMPACTO EN EL DESEMPEÑO LABORA Y DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE LA ENTIDAD LA CUAL ESTABLECE QUE LAS VACACIONES DEBEN SER DISFRUTADAS EN DURANTE LOS TRES MESES SIGUIENTES A EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.</p>



<p>DEFICIENCIAS EN LA PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE DISEÑOS QUE LUEGO DEBEN MODIFICARSE AL MOMENTO DE SU EJECUCIÓN</p>	<p>ADICIONES RECURRENTES EN VALOR Y PLAZO CON MAYORES COSTOS QUE IMPACTAN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS.</p>	<p>MEJORAR LA PROGRAMACION Y ELABORACION DE PRESUPUESTOS</p>
<p>OCURRENCIA DE SITUACIONES IMPREVISTAS RELACIONADAS CON INESTABILIDAD DE LADERA POR INCREMENTO DE LLUVIAS</p>		<p>TECHAR LAS ZONAS DE OBRAS</p>
<p>DEFICIENTES ANÁLISIS Y ESTUDIOS PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS</p>	<p>DEFASO EN LAS PARTIDAS ASIGNADAS A LAS DIFERENTES APROPIACIONES, SITUACIÓN QUE PUEDE GENERAR DEMORAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.</p>	<p>DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO CP-PR-05-00</p>
<p>NO EXISTE CLARIDAD CONCEPTUAL PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS DEL BALANCE.</p>	<p>GENERAR EXPECTATIVAS SOBRE INGRESOS INCIERTOS.</p>	<p>MEJORAR EL PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO CP-PR-05-00</p>

<p>DEBILIDADES EN LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p>EJECUTAR GASTOS SIN DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.</p>	<p>MEJORAR EL PROCEDIMIENTO DE TESORERIA CODIGO TE-00-00-00</p>
<p>CARENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO IMPUESTOS PLUS UTILIZADO PARA PROCESAR LA INFORMACION REFERENTE A DEUDAS DE VALORIZACION EN LO CONCERNIENTE A FICHAS QUE PRESENTAN SALDOS A</p>		
<p>INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INTERFASE DEL APLICATIVO DE CARTERA</p>		
<p>DEBILIDAD EN LAS POLITICAS PERMANENTES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE DEPURACION DE LA CUENTA</p>		

	NO REFLEJAR RAZONABILIDAD EN LA CUENTA DEUDORES POR CONCEPTOS DE LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION , INTERESES FINANCIEROS E INTERESES MORATORIOS	MEJORAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PARA EL FLUJO DE LA INFORMACION QUE SE CONTABILIZA EN EL AREA CONTABLE; PARA LO CUAL SE DEBE TENER ENCUESTA CADA QUE SE DISTRIBUYA UNA OBRA QUE LA HERRAMIENTA INFORMATICA CONTEMPLA LA POSIBILIDAD DE INGRESAR TODAS LAS VARIABLES QUE AFECTAN LOS DATOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR A LOS CONTRIBUYENTES
FALTA DE ELABORAR PLANES DE TRABAJO E IMPLMENTAR PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS QUE PERMITAN LA EFICIENCIA DE LOS FLUJOS DE INFORMACION DESDE LOS PROCESOS PROVEEDORES		

<p>FALTA DE REALIZAR PERIODICAMENTE TOMA FISICA DE INVENTARIOS Y CONCILIACION DE SALDOS CON LOS REGISTROS CONTABLES</p>	<p>NO GENERAR INFORMACION CONTABLE CONFIABLE LO QUE NO PERMITE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LAS MISMAS</p>	<p>DETERMINAR UNA POLITICA CLARA PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS</p>
<p>FALTA DE IMPLEMENTACION DE POLITICAS RELACIONADAS CON LA DEPURACION DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD</p>		
<p>INTERPRETACION INADECUADA DEL HECHO REALIZADO, CONFORME AL REGIMEN DE CONTABILIDAD PUBLICA</p>	<p>NO REFLEJA SALDOS REALES</p>	<p>REALIZAR LAS CONSULTAS NECESARIAS PARA LA RECLASIFICACION DE LA CUENTA</p>
<p>FALTA DE ADOPTAR POLITICAS</p>		

<p>RELACIONADAS CON EL RECONOCIMIENTO DE LOS ACTIVOS Y VALORACION DE LOS MISMOS, ASI COMO NO ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN UN ADECUADO FLUJO DE INFORMACION DESDE LOS PROCESOS PROVEEDORES HACIA EL PROCESO CONTABLE</p>	<p>NO GENERAR INFORMACION CONFIABLE, RAZONABLE, OBJETIVA Y VERIFICABLE</p>	<p>ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN UN ADECUADO FLUJO DE INFORMACION DESDE LOS PROCESOS PROVEEDORES HACIA EL PROCESO CONTABLE</p>
<p>DEBILIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE ESCALAS SALÁRIALES DE ACUERDO A LOS NIVELES DE LOS CARGOS</p>	<p>INCUMPLIMIENTO DE LAS ASIGNACIONES SALÁRIALES EN CONTRAPRESTACIÓN A LOS ESTUDIOS, LA EXPERTICIA PROFESIONAL Y LA EXPERIENCIA DE LOS EMPLEADOS.</p>	<p>PRESENTAR ACUERDO DE MODIFICACION DE LAS ESCALAS SALARIALES DEL NIVEL PROFESIONAL</p>
<p></p>	<p></p>	<p></p>

co
de la CGM
s Año



## FORMATO No 2

# [IÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

## lo a la Contraloría General del Municipio de Manizale

Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de medida de la meta
ADECAUR LOS ESTATUTOS A LA NORMATIVIDAD	ESTUDIO TECNICO	DOCUMENTO	1
	ESTUDIO JURIDICO	DOCUMENTO	1
	ELABORACION DE LA EXPOSICION DE MOTIVOS	DOCUMENTO	1
	ELABORAR PROYECTO DE ACUERDO	DOCUMENTO	1
	PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA EL PROYECTO DE ACUERDO	ACTA	1
	REMISION DEL ACUERDO PARA EL ESTUDIO JURIDICO A LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA DE MANIZALES	DOCUMENTO	1
	ESTUDIO JURIDICO DEL PROYECTO DE ACUERDO	DOCUMENTO	1
	PRESENTACION AL CONSEJO DE GOBIERNO	ACTA	1
	DE ACUERDO A DECISION TOMADA EN CONSEJO DE GOBIERNO REMITIR PARA LA RADICACION DEL ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL	OFICIO	1
	ESTAR ATENTO A LOS DEBATES DEL CONCEJO PARA QUE EL PROYECTO DE ACUERDO SE CONVIERTA EN UN ACUERDO MUNICIPAL	ACTA EMITIDAS POR EL CONCEJO	1
GARANTIZAR QUE TODOS LOS EMPLEADOS DEL INVAMA DISFRUTEN SUS PERIODOS VACACIONALES UNA VEZ CUMPLAN EL TIEMPO ESTIPULADO PARA EL MISMO.	ELABORAR UN INFORME DEL ESTADO DE LAS VACACIONES INCLUYENDO EL AÑO 2009	DOCUMENTO	1
	ELBORAR LA PROGRAMACION DE LAS VACACIONES INCLUYENDO EL AÑO 2009 CON CADA LIDER DE PROGRAMA O PROYECTO	DOCUMENTO	1
	APROBAR PROGRAMACION DE VACACIONES	DOCUMENTO	1
	EJECUCION DEL PROGRAMA DE VACACIONES	DOCUMENTO	1
	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE VACACIONES A TRAVES DE AUDITORIAS	DOCUMENTO	1

DISMINUIR LAS ADICIONES Y PRÓRROGAS	REVISION POR PARTE DEL INVAMA DE LOS DISEÑOS ( LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO, DISEÑO GEOMETRICO, ESTUDIO DE SUELOS, DISEÑO DE ESTRUCTURAS, DISEÑO URBANISTICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIO DE MOVILIDAD, PRESUPUESTOS ); CUANDO SE CONTRATEN POR PARTE DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	DOCUMENTO	1
DISMINUIR LAS SITUACIONES IMPREVISTAS DE INESTABILIDAD CAUSADAS POR LLUVIAS	JUSTIFICAR DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO UN ITEM PARA EL TECHADO DE LAS ZONAS DE OBRAS	DOCUMENTO	1
GARANTIZAR QUE EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD SE ELABORE Y EJECUTE CON LA MAYOR PRECISIÓN POSIBLE.	EL GERENTE Y LOS LÍDERES DE PROGRAMA ENTREGAN EN EL MES DE JULIO DE CADA VIGENCIA EL ESTIMATIVO DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS RESPECTIVAS ÁREAS, EN CASO DE PROYECTOS ESTOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES ITEMS: 1- FECHA INICIACIÓN. 2-FECHA DE TERMINACIÓN 3-COSTO ESTIMADO DEL PROYECTO. 4-CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 5-FLUJO DE CAJA. 6-LUGAR DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO	1
	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE INGRESOS Y GASTOS DE ACUERDO A SU PORCENTAJE DE EJECUCION Y TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS DE ACUERDO A LOS RESULTADOS	DOCUMENTO	1
	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO A TRAVES DE AUDITORIAS	DOCUMENTO	1
GARANTIZAR QUE EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD SE ELABORE Y EJECUTE CON LA MAYOR PRECISIÓN POSIBLE.	INCLUIR EN EL PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO COMO UNA ACTIVIDAD LA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS DEL BALANCE MEDIANTE ACTA EXPLICANDO EL ORIGEN DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTO QUE SERVIRÁ DE SOPORTE AL PRESUPUESTO DE RENTAS DE LA SIGUIENTE VIGENCIA FISCAL.	DOCUMENTO	1
	DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE CADA VIGENCIA FISCAL Y EN CASO DE GENERARSE RECURSOS DEL BALANCE ESTOS SE INCORPORARAN AL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA VIGENCIA PRESUPUESTAL.	DOCUMENTO	1



<p>GARANTIZAR QUE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS SEAN CANCELADAS CON RECURSOS CORRESPONDIENTES A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES INICIALMENTE ASIGNADAS</p>	<p>INCLUIR EN EL PROCEDIMIENTO DE TESORERIA QUE PREVIAMENTE AL PAGO DE OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR EL INVAMA, CUYOS PAGOS DEBAN EFECTUARSE CON RECURSOS DEL CRÉDITO; SE VERIFICARA EL DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTE A RECURSOS DEL CRÉDITO EN EL BANCO ESTABLECIDO PARA TAL FIN. Y SOLO SE CANCELARA LA OBLIGACION SI EXISTE DISPOIBILIDAD DE RECURSOS POR EL RUBRO INICIALMENTE INDICADO</p>	DOCUMENTO	1
	<p>INCLUIR DENTRO DEL PROCESO DE TESORERIA QUE TODOS LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS PARA LA CANCELACION DE OBLIGACIONES CORRESPONDERÁN A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES ASIGNADAS PARA EL MISMO, EN CASO DE SER NECESARIO SE REALIZARAN LOS RESPECTIVOS OTROS SI A LOS CONTRATOS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS</p>	DOCUMENTO	1
	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO A TRAVES DE AUDITORIAS</p>	DOCUMENTO	1
	<p>GENERAR EN EL SOFTWARE DE IMPUESTOS UNA HERRAMIENTA PARA QUE SE PUEDAN APLICAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORRECCION DE GRAVÁMENES PARA AQUELLOS PREDIOS QUE HAN PAGADO Y OTROS CASOS QUE SE PRESENTEN</p>	MODULO AJUSTES	1
	<p>LEVANTAR EL INVENTARIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A CORRECCION DE GRAVAMES, DESCUENTOS, DEVOLUCIONES, ETC DE LAS OBRAS PLAZA ALFONSO LOPEZ, DESARROLLO VIAL ZONA ORIENTAL, PASEO DE LOS ESTUDIANTES</p>	DOCUMENTO	1
	<p>CONCILIAR EL INVENTARIO LEVANTADO CON LOS DATOS REGISTRADOS EN CONTABILIDAD</p>	DOCUMENTO	1

QUE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA CUENTA DEUDORES REFLEJE LA REALIDAD ECONOMICA DE LA ENTIDAD	REGISTRAR LAS DIFERENCIAS CONCILIATORIAS AL CONFRONTAR LOS INVENTARIOS VS LOS REGISTROS CONTABILIZADOS SI APLICA	DOCUMENTO	1
	ACTUALIZAR EN SOFTWARE DE IMPUESTOS PLUS TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS PARA LA CORRECCION DE GRAVAMENES, DESCUENTOS, ETC DE LAS OBRAS PLAZA ALFONSO LOPEZ, DESARROLLO VIAL ZONA ORIENTAL, PASEO DE LOS ESTUDIANTES.	DOCUMENTO	1
	EFFECTUAR CONSULTA A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CON RESPECTO A LA SITUACION PRESENTADA DE LA DIFERENCIA DE \$200.000.000.	DOCUMENTO	1
	LLEVAR A COMITÉ DE SOSTENIMIENTO DE LA CONTABILIDAD LA RESPUESTA A LA CONSULTA PLANTEADA PARA LA TOMA DE DECISIONES	DOCUMENTO	1
	PROYECTAR ACTO ADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LOS AJUSTES RESPECTIVOS EN EL AREA CONTABLE DE ACUERDO A DECISION TOMADA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN ACTA DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DE LA CONTABILIDAD DE ACUERDO A CONCEPTO DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	DOCUMENTO	1
	REGISTRAR EL ACTO ADMINISTRATIVOS CON LOS AJUSTES CORRESPONDIENTE EN EL AREA CONTABLE SEGÚN DECISION TOMADA	DOCUMENTO	1
	CONCILIAR MENSUALMENTE LA INFORMACION ENTRE CONTRABILIDAD Y FACTURACION.	DOCUMENTO	1
	REALIZAR CORRECCION A SALDOS INICIALES DE LA CUENTA 166501 PARA DESAGREGAR CORRECTAMENTE LOS VALORES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS BIENES QUE COMPONEN LA CUENTA.	DOCUMENTO	1

QUE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA CUENTA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO REFLEJE LA REALIDAD ECONOMICA DE LA ENTIDAD	EFFECTUAR LA TOMA FISICA DE LOS ACTIVOS DE LA ENTIDAD. CON FECHA CORTE 30 JUNIO DE 2009	DOCUMENTO	1
	CONCILIAR LOS DATOS DE LA TOMA FISICA CON LA INFORMACION QUE REPORTA EL SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS Y LOS DATOS DE LA INFORMACION CONTABLE	DOCUMENTO	1
	DETERMINAR POLITICAS PARA LA DEPURACION DE LOS ACTIVOS; SOPORTANDOLO CON EL ANALISIS RESPECTIVO ANTE EL COMITÉ DE SOSTENIMIENTO DE LA CONTABILIDAD	DOCUMENTO	1
	PROYECTAR ACTO ADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LOS AJUSTES RESPECTIVOS EN EL AREA CONTABLE DE ACUERDO A DECISION TOMADA EN COMITÉ DE SOSTENIMIENTO DE LA CONTABILIDAD DEACUERDO A LO PLANTEADO EN EL ACTA	DOCUMENTO	1
	REGISTRAR EL ACTO ADMINISTRATIVO CON LOS AJUSTES CORRESPONDIENTE EN CONTABILIDAD	DOCUMENTO	1
	CONCILIAR MENSUALMENTE LA INFORMACION ENTRE CONTRABILIDAD Y ACTIVOS FIJOS	DOCUMENTO	1
	CONCILIAR SEMESTRALMENTE LA INFORMACION ENTRE CONTRABILIDAD, ACTIVOS FIJOS Y LA INFORMACION DE LA TOMA FISICA DE LOS INVENTARIOS	DOCUMENTO	1
QUE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA CUENTA INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADOS SEA CONTABILIZADA DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA	RECLASIFICAR LA CUENTA 291001	DOCUMENTO	1
	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE FLUJOS DE INFORMACION DESDE LOS PROCESOS PROVEEDORES HACIA EL PROCESO CONTABLE	DOCUMENTO	1
	ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA RED DE ALUMBRADO PUBLICO	DOCUMENTO	1

GARANTIZAR EL FLUJO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS PROVEEDORES AL AREA CONTABLE	ENVIAR INFORMACION ACTUALIZADA DE LA RED DE ALUMBRADO PUBLICO A ACTIVOS FIJOS	DOCUMENTO	1
	CARGUE INICIAL DE LOS ACTIVOS DE LA RED DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL SOFTWARE DE ACTIVOS FIJOS, SEGÚN INFORMACION ENVIADA POR EL SIG	DOCUMENTO	1
	APLICAR EL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE ELEMENTOS Y ACTUALIZACION DE NUEVOS ELEMENTOS DE LA RED EN EL SOFTWARE DE ACTIVOS FIJOS	DOCUMENTO	1
	ENVIAR A CONTABILIDAD LA INFORMACION REFERENTE A LOS ACTIVOS FIJOS DE LA RED DE ALUMBRADO PUBLICO PARA SU CONTABILIZACION DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO	1
	CONTABILIZAR LA INFORMACION DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA RED DE ALUMBRADO PUBLICO	DOCUMENTO	1
AJUSTAR LAS ESCALAS SALARIALES DEL NIVEL PROFESIONAL	ELABORAR UN ESTUDIO ACERCA DE LAS ESCALAS SALARIAS DEL NIVEL PROFESIONAL DE ACUERDO AL GRADO DE RESPONSABILIDAD	DOCUMENTO	1
	ELABORAR PROYECTO DE ACUERDO	DOCUMENTO	1
	REVISION DEL PROYECTO POR PARTE DEL AREA JURIDICA	DOCUMENTO	1
	PRESENTAR A JUNTA DIRECTIVA EL PROYECTO DE ACUERDO	DOCUMENTO	1

JUAN DAVID MARULANDA ARISITZABAL  
Lider de Programa Unidad Financiera y  
Administrativa

JORGE MANUEL GACIA MONTES  
Lider de Programa Unidad Tecnica



**S**

Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)
1-ago-09	30-ago-09	4.14	1	100%	4
1-sep-09	30-sep-09	4.14	1	100%	4
1-oct-09	30-oct-09	4.14		0%	0
1-nov-09	30-nov-09	4.14		0%	0
1-dic-09	30-dic-09	4.14		0%	0
1-ene-10	30-ene-10	4.14		0%	0
1-feb-10	28-feb-10	3.86		0%	0
1-mar-10	30-mar-10	4.14		0%	0
1-abr-10	1-oct-10	26.14		0%	0
1-abr-10	1-oct-10	26.14		0%	0
1-jun-09	30-jun-09	4.14	1	100%	4
1-jul-09	30-jul-09	4.14	1	100%	4
1-ago-09	30-ago-09	4.14	1	100%	4
1-sep-10	31-dic-10	17.29	0.5	50%	9
1-oct-10	31-dic-10	13.00	1	100%	13

20-may-09	31-dic-10	84.29	1	100%	84
20-may-09	31-dic-10	84.29	1	100%	84
30-jun-09	30-jun-10	52.14	1	100%	52
1-sep-10	31-dic-10	17.29	1	100%	17
1-oct-10	31-dic-10	13.00	1	100%	13
1-jul-09	31-oct-09	17.43	1	100%	17
1-ene-10	31-dic-10	52.00	1	100%	52

1-jul-09	30-sep-09	13.00	1	100%	13
1-jun-09	31-dic-09	30.43	1	100%	30
1-jul-09	31-dic-09	26.14	1	100%	26
01-01-2009	30-06-2009	25	1	100%	25
30/06/2009	30/07/2009	4.29	1	100%	4
01/08/2009	30/10/2009	12.86	0.9	90%	12



1/11/2009	30/11/2009	4.14	0.9	90%	4
1/11/2009	30/11/2009	4.14		0%	0
1/06/2009	30/06/2009	4.14		0%	0
1/09/2009	30/09/2009	4.14	1	100%	4
1/10/2009	30/10/2009	4.14	1	100%	4
1/11/2009	30/11/2009	4.14		0%	0
1/05/2009	31/12/2010	87.00	1	100%	87
1/06/2009	30/06/2009	4.14	1	100%	4

1/07/2009	30/07/2009	4.14	1	100%	4
1/08/2009	30/08/2009	4.14	1	100%	4
1/09/2009	30/09/2009	4.14	1	100%	4
1/10/2009	30/10/2009	4.14	1	100%	4
1/11/2009	30/11/2009	4.14		0%	0
1/12/2009	31/12/2010	56.43		0%	0
1/01/2010	1/12/2010	47.71		0%	0
1/06/2009	30/07/2009	8.43	0.5	50%	4
1/06/2009	30/09/2009	17.29		0%	0
1/06/2009	30/08/2009	12.86	1	100%	13

1/09/2009	30/09/2009	4.14	1	100%	4
1/10/2009	30/11/2009	8.57		0%	0
1/12/2009	30/12/2009	4.14		0%	0
1/12/2009	30/12/2009	4.14		0%	0
1/01/2010	30/01/2010	4.14		0%	0
1-jul-09	30-oct-09	17.29	1	100%	17
1-nov-09	30-nov-09	4.14		0%	0
1-dic-09	31-ene-10	8.71		0%	0
2-ene-10	30-mar-10	12.43		0%	0
		907.11			631.43

<b>Evaluación de</b>
<b>Puntajes</b>
Puntaje base evaluación de cumpli
Puntaje base evaluación de ava
Cumplimiento del plan de Mejora
Avance del plan de mejoramie

LUIS JOSE TELLEZ  
 Contado  
 r



Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la acción		Area Responsable
		<u>SI</u>	NO	
4	4			TECNICA
4	4			JURIDICA
0	4			TECNICA Y JURIDICA
0	4			JURIDICA
0	4			GERENCIA
0	4			GERENCIA
0	4			JURIDICA DEL MUNICIPIO E INVAMA
0	4			JURIDICA DEL MUNICIPIO
0	26			ALCALDE
0	26			GERENCIA
4	4			GESTION HUMANA
4	4			GESTION HUMANA
4	4			GERENCIA
0	0			GESTION HUMANA
0	0			CONTROL INTERNO

0	0			UNIDAD TECNICA
0	0			UNIDAD TECNICA
52	52			GERENCIA, UNIDAD TECNICA, JURIDICA Y FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
0	0			FINANCIERA Y ADMINISTRATIV
0	0			FINANCIERA Y ADMINISTRATIV
17	17			FINANCIERA Y ADMINISTRATIV
0	0			FINANCIERA Y ADMINISTRATIV

13	13			FINANCIERA Y ADMINISTRATIV
30	30			FINANAICERA Y ADMINISTRATIVA
26	26			CONTROL INTERNO
0	0			SISTEMAS
0	0			CONTABILIDAD
0	0			CONTABILIDAD





0	0			INVENTARIOS
0	0			CONTABILIDAD E INVENTARIOS
0	0			CONTABILIDAD
0	0			CONTABILIDAD
0	0			CONTABILIDAD
0	0			CONTABILIDAD
0	0			CONTABILIDAD
0	0			CONTABILIDAD E INVENTARIOS
0	0			CONTABILIDAD
0	0			CONTABILIDAD, SIG, INVENTARIOS
0	0			SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO

0	0			SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO
0	0			INVENTARIOS
0	0			INVENTARIOS
0	0			INVENTARIOS
0	0			CONTABILIDAD
17	17			FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
0	4			FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
0	9			AREA JURIDICA
0	12			GERENCIA
177.14	279			

el plan de mejoramiento		
base de evaluación		
miento	<b>PBEC =</b>	279
nce	<b>PBEA =</b>	907.109
miento	<b>CPM</b>	63.43%
nto	<b>AP= POMi/PBEA</b>	69.61%



RESPONSABLES
CARGO
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD JURIDICA
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD TECNICA
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD TECNICA, LIDER DE PROGRAMA UNIDAD JURIDICA
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD JURIDICA
GERENTE
GERENTE
JURIDICA DEL MUNICIPIO E INVAMA
JURIDICA DEL MUNICIPIO
ALCALDE
GERENTE
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA Y LIDERES
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA Y LIDERES
GERENTE
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
ASESOR DE CONTROL INTERNO

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD TECNICA

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD TECNICA

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA  
Y ADMINISTRATIVA, CONTADOR

ASESOR DE CONTROL INTERNO

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA  
Y ADMINISTRATIVA

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

LIDER DE PROGRAMA UNIDAD  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ASESOR DE CONTROL INTERNO

TECNICO ADMINISTRATIVO ( SISTEMAS)

TECNICO ADMINSITRATIVO (   
CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO Y/O  
CONTRATISTA

TECNICO ADMINSITRATIVO (   
CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO Y/O  
CONTRATISTA

TECNICO ADMINSITRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO

TECNICO ADMINISTRATIVO ( UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA) Y/O CONTRATISTA

CONTADOR Y LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CONTADOR Y LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CONTADOR

TECNICO ADMINSITRATIVO (CONTABILIDAD)

TECNICO ADMINSITRATIVO (CONTABILIDAD)

CONTADOR, TECNICO ADMINSITRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO

<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</p>	
<p>TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</p>	
<p>CONTADOR</p>	
<p>CONTADOR</p>	
<p>TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO</p>	
<p>TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</p>	
<p>TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</p>	
<p>CONTADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO</p>	
<p>LIDER DE PROGRAMA Y PROYECTO DE LA UNIDAD TECNICA, CONTADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO SIG</p>	
<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD TECNICA</p>	



PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD TECNICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) Y EQUIPO DE TRABAJO
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA UNIDAD JURIDICA
GERENTE







\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_