

Entidad que reporta la información:
Fecha de reporte de la información:

PLAN DE MEJORAMIENTO
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI
Junio 18 de 2018

Auditoría N°:

Auditoría Regular N° 20 de 2018 (Vigencia 2017)

Descripción Hallazgo	Acción De Mejoramiento	Descripción De Las Actividades	Fecha Inicio Actividad	Fecha Terminación Actividad	Responsable	Cargo	Dependencia	Evidencias	Seguimiento
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: en el contrato 01-2017 celebrado con tecnidacteos ind. S.A.S. por valor de \$ 1.286.179,328, con el objeto de ejecutar campañas informativas y sensibilización que garanticen la escolaridad, a través de material pedagógico y elementos básicos para el aprendizaje, el cual se terminó el 27 de abril de 2017, se evidenció extemporaneidad en su liquidación(,septiembre 6/2017), y el reconocimiento mediante "Acta aclaratoria" de la gerencia con fecha del 30 de agosto de 2017, de un error del contenido del contrato.</p>	<p>Los contratos serán liquidados conforme al término que se establezca en la cláusula correspondiente dentro de cada minuta contractual.</p> <p>Cualquier aclaración o corrección al contenido del contrato, se realizará dentro del término de vigencia del mismo.</p>	<p>1. Definir por parte de la Oficina Jurídica el término dentro del cual los supervisores deben liquidar aquellos contratos que así lo requieran; para esto se generarán alertas indicando dichos tiempos.</p> <p>2. Revisar cuidadosamente por parte del supervisor el contenido de los documentos soporte del contrato, para detectar inconsistencias o errores de forma en su contenido, esto con el ánimo de realizar las correcciones o aclaraciones correspondientes de manera oportuna.</p>	1/07/2018	31/12/2018	Dora Veléz y Supervisores	Jefe de Oficina y/o Supervisor	Oficina Jurídica		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: en ninguno de los estudios previos de los contratos auditados, se evidenció el análisis de cada una de las variables que soportaban el valor estimado de los contratos, contraviniéndose lo dispuesto en el artículo 10 - numeral 3- literal d del acuerdo 6 de 2017- Manual de contratación, con lo cual se impide conocer como se determino su valor.</p>	<p>Para determinar el valor del contrato se deben establecer variables que permitan a la entidad su estimación; estas variables se analizarán dependiendo de la modalidad de contratación que se va a llevar a cabo. Tal como se estipula en el Manual Interno de Contratación de ADELI.</p>	<p>Definir en todos y cada uno de los "estudios previos" (ESTUDIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD), un numeral o ítem denominado VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO, dentro del cual se desarrollen las variables consideradas para estimar el valor del contrato. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10° numeral 3ro literal d. de nuestro Manual de Contratación, Acuerdo 006 de 2017.</p>	1/07/2018	31/12/2018	Dora Veléz	Jefe Oficina	Oficina Jurídica		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidenciaron irregularidades contraviniéndose lo dispuesto en el acuerdo 6 de 2017 - Manual de contratación, las cuales afectaron la calificación de la legalidad de la entidad (Contratos 18.41.44.18.31.37.32)</p>	<p>Tal como lo establece la norma y el Manual Interno de Contratación de la entidad, ADELI verifica los antecedentes (Disciplinarios, Fiscales y Judiciales) sin excepción alguna como requisito previo a la suscripción de los contratos. En adelante se dejará constancia de ello, cuando por cualquier circunstancia no se genera la impresión del certificado correspondiente, a fin de demostrar la consulta realizada por la entidad en las páginas oficiales destinadas por los órganos competentes y no incurrir en posteriores consultas y/o publicaciones extemporáneas.</p> <p>En lo referente a la constancia de afiliación a la seguridad social, ADELI constatará que al momento de la suscripción de los contratos, los contratistas se encuentran afiliados al sistema de seguridad social presentando su debida afiliación como independiente dentro de los términos, tal como la norma lo exige.</p>	<p>1. Elaborar un certificado donde ADELI deje constancia de la consulta realizada para verificación de los antecedentes, cuando su impresión no haya sido posible desde las plataformas destinadas para tal fin.</p> <p>2. Exigir como requisito para la suscripción del contrato, la constancia de afiliación al sistema de seguridad social como trabajador independiente en los casos que aplique.</p>	1/07/2018	31/12/2018	Dora Veléz	Jefe Oficina	Oficina Jurídica		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Con fundamento en lo estipulado en el artículo 39 de la resolución 12 de 2016, emitida por este organismo de control fiscal, se evidenció incumplimiento en la rendición de cuentas en cuanto a la veracidad y suficiencia de la información presentada.</p>	<p>Cumplir con lo establecido en la Resolución 12 de 2016, o las demás que la modifiquen, adicionen o deroguen, para dar cumplimiento a la rendición de la Cuenta respecto a la veracidad y suficiencia de la información requerida por los antes de control.</p>	<p>1. Solicitar a la Contratoría Municipal de Itagüí mediante oficio, la asignación de nuevo usuario y contraseña, así como capacitación en el manejo de la Plataforma Gestión Transparente, para este funcionario quien será la persona encargada de rendir la información requerida por el ente de control de manera adecuada, completa y oportuna, en lo referente a la rendición de la cuenta contractual.</p> <p>2. Delegar por escrito la responsabilidad de la Rendición de la Cuenta Contractual en la Plataforma Gestión Transparente, en el Área Jurídica o administrativa y financiera de acuerdo a sus competencias</p>	30/06/2018	30/07/2018	Andrés Londoño	Gerente General	Gerencia		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se pudo evidenciar que la cuenta 147090 " otros depósitos registra un saldo mayor a 360 días la cual suma \$ 40.375.000, evidenciándose incumplimiento de los principios de la función administrativa de celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad estipulados en el artículo 3 de la ley 489 de 1998</p>	<p>Gestionar las acciones de cobro respectivas</p>	<p>1. Realizar acción de cobro al deudor, mediante comunicaciones que evidencian la gestión del cobro.</p>	30/06/2018	31/12/2018	Andrés Londoño Juan Pablo Mejía Vasco	Gerente General Jefe Oficina Administrativo y Financiero	Gerencia Oficina Administrativa y Financiera		

<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidencio la falta de la causacion contable y el registro en la cuenta por cobrar 132220 Incapacidades por valor de \$1.104.412 a las EPS por incapacidades pagadas por la entidad a su personal, no cumpliendose lo estipulado en el catalogo general de cuentas. anexo a la resolucion 414 de 2014, evento que anota una subestimacion en las cuentas por cobrar de estados financieros, generando un riesgo de perdida de recursos publicos si se llegare a presentar la prescripcion del derecho a solicitar dichos reembolso a las EPS, tal como lo estipula el articulo 28 de la Ley 1438 de 2011.</p>	<p>De acuerdo a la ley 1438 de 2011, en su articulo 28, El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones economicas prescribe en el termino de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador, por lo cual ADELI no veridica norma ni principios vulnerados.</p>	<p>1. Verificar que los periodos de causacion si correspondan al periodo causado. 2. Manejar una base de datos de incapacidades que permitan un control mas adecuado de las mismas.</p>	30/06/2018	31/12/2018	Juan Pablo Mejia Vasco	Jefe Administrativo y Financiero	Oficina Administrativa y Financiera		
<p>Administrativo con incidencia fiscal: la entidad, en el mes de febrero de 2017, pago por concepto de retencion e intereses de mora de las declaraciones de IVA del sexto bimestre de 2016, un valor de \$4.524.000, cantidad que se deriva del incumplimiento como agente retenedor de consignar las sumas recaudadas por estos tributos como dentro de los periodos fijados por la DIAN, configurandose en un detrimento patrimonial con ocasion del incumplimiento de los deberes frente a la DIAN, tal como lo establece el numeral 1 del articulo 34 de la ley 734 de 2002.</p>	<p>Continura respetando el principio de planeacion y la gestion del flujo de caja.</p>	<p>1. Planear los flujos de caja que permitan tener dinero disponible para el pago oportuno de las obligaciones. 2. Realizar acciones de cobro que permitan un mejor recaudo y así reserva de dineros. 3. Continuar presentando las facturas a tiempo.</p>	30/06/2018	31/12/2018	Andras Felipe Londoño Restrepo y Juan Pablo Mejia Vasco	Jefe Administrativo y Financiero	Oficina Administrativa y Financiera		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidencio incumplimiento al articulo 25 del Acuerdo 2-2014 - Estatuto de Insumos de ADELI, al no haberse realizado durante la vigencia 2017 ajustes para reducir el presupuesto, toda vez que a diciembre 31 de 2017 se presento un deficit presupuestal de \$ 2.160.250.104, producto de una eleccion de ingresos de \$7.944.682.774 y una de gastos de \$10.104.932.878</p>	<p>Gestionar un mejor recaudo de los ingresos</p>	<p>1. Realizar acciones de cobro a todos los deudores mediante comunicaciones telefonicas, email y oficios. 2. Realizar reduccion del presupuesto de gastos de acuerdo al recaudado obtenido y esperando. 3. Continuar presentando las facturas a tiempo.</p>	30/06/2018	31/12/2018	Juan Pablo Mejia Vasco	Jefe Administrativo y Financiero	Oficina Administrativa y Financiera		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: El presupuesto para la vigencia 2017 - Acuerdo 1-2017, no se aprobo tal como lo dispone el articulo 9 del acuerdo 2-2014 - Estatuto de ADELI, toda vez que no se contemplo la disponibilidad inicial de ingresos</p>	<p>El presupuesto se aprueba de conformidad con lo estipulado en el acuerdo 2-2014 - Estatuto presupuesto de ADELI</p>	<p>1. Seguir Aprobando el presupuesto siguiendo las politicas estipuladas en el acuerdo 2-2014 - Estatuto presupuesto de ADELI</p>	30/06/2018	31/12/2018	Juan Pablo Mejia Vasco	Jefe Administrativo y Financiero	Oficina Administrativa y Financiera		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: El Plan Anual Mensualizado de caja - PAC no se clasifico en la misma forma que se aprobo el presupuesto para la vigencia 2017 - Acuerdo 1-2017, tal como lo dispone el articulo 28 del acuerdo 2-2014 - Estatuto presupuesto de ADELI, toda vez que no se tuvieron en cuenta los ingresos por transferencias del municipio, así como tampoco los gastos correspondientes a bienestar laboral, viaticos y gastos de viajes, contribuciones parafiscales, gastos legales, y gastos de operacion, se incluyeron en el PAC gastos no aprobados en el presupuesto tales como liquidaciones e Internet UNE, en el PAC se clasificaron los gastos de materiales y suministros como si fueran " Adquisicion de servicios"</p>	<p>Aplicar el PAC tal como lo indica el acuerdo 2 de 2014 - Estatuto de presupuesto de ADELI.</p>	<p>1. Ajustar los campos descriptivos de acuerdo a como se aprueba el presupuesto de cada vigencia.</p>	30/06/2018	31/12/2018	Juan Pablo Mejia Vasco	Jefe Administrativo y Financiero	Oficina Administrativa y Financiera		
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: No se evidencio el anexo del acuerdo 14 del 25 de agosto de 2017, mediante el cual se adopto y completo el Manual de funciones de la entidad, no obstante haberse establecido en su articulo segundo que " los manuales de funciones de cada denominacion del empleo o cargo hacen parte integral del presente acuerdo"</p>	<p>Gestionar con cada area que proyecta el acto administrativo expedido, que se generen los anexos que en este de cliente.</p>	<p>1. Escanear el acto administrativo junto con sus anexos, para que sean enviados conjuntamente y publicados de manera acorde. 2. Verificar que los actos administrativos queden publicados con los anexos citados.</p>	30/06/2018	31/12/2018	Juan Pablo Mejia Vasco	Área que expide el acto administrativo	Área que expide el acto administrativo		

<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: No se evidencio gestion administrativa tendiente al recibo a las EPS de \$ 1.104.412 por incapacidades pagadas por la entidad a su personal durante la vigencia 2017, generandose un riesgo de perdida de recursos publicos si se llegare a presentar la prescripcion del derecho a solicitar dichos reemplazos a las EPS, tal como lo estipula el articulo 28 de ley 1438 de 2011.</p>	<p>De acuerdo a la ley 1438 de 2011, en su articulo 28. El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones economicas prescribe en el termino de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador, por lo cual ADELI no veidencia norma ni principios vulnerados.</p>	<p>1. Manejar una base de datos de incapacidades que permitan un control mas adecuado de las mismas.</p>	30/06/2018	31/12/2018	Juan Pablo Mejia Vasco	Jefe Administrativo y Financiero	Oficina Administrativa y Financiera	
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidencio incoherencia en las funciones asignadas al asesor de la entidad toda vez que el Acuerdo 12 del 25 de agosto de 2017 por medio del cual se modifica Estructura Administrativa de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí y se determina las funciones de sus areas, en el articulo 5 de dicho cargo, tiene como proposito asesorar en los procesos estrategicos, misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la agencia de desarrollo local de Itagüí ADELI y dentro de sus funciones generales, establecieron algunas (numerales 1.5,13) que no corresponden al nivel asesor, incumpliendo lo estipulado en el articulo 4, numeral 4.2, del decreto 785 de 2005 el cual reza " Nivel asesor, agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados publicos de la alta direccion territorial</p>	<p>ADELI como Empresa Industrial y Comercial del Estado en uso de su Autonomia Administrativa, desde el año 2016 a traves de su Junta Directiva, creo el cargo denominado ASESOR y designo sus funciones.</p> <p>Mediante el Acuerdo 12 del 25 de agosto de 2017, por medio del cual se "Modifica Estructura Administrativa de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí y se determinan las funciones de sus areas", se crearon funciones para la Direccion Operativa y de Proyectos, la Oficina Administrativa y Financiera y la Oficina Juridica. Lo correspondiente a la Gerencia y al cargo de Asesor no vario respecto de sus funciones, estas solo se completaron en el acuerdo para mantener una claridad y coherencia en el mencionado Acto Administrativo. Sin embargo este hallazgo sera elevado a la Junta Directiva para su revision y analisis de pertinencia, aclarando que lo citado en el Decreto 785 de 2005 en su Articulo 4 "hace referencia solo a funciones generales.</p>	<p>1. Revisar en Junta Directiva el Manual de Funciones del Cargo Asesor y de ser necesario realizar las correcciones y/o ajustes a que haya lugar.</p>	19/07/2018	30/07/2018	Andres Londoño	Gerente General	Gerencia	

Funcionario que elabora el Plan de Mejoramiento:

funcionario que aprueba el Plan de Mejoramiento:

ADELI

Juan Pablo Mejia Vasco
JUAN PABLO MEJIA VASCO
 Jefe de Oficina Administrativa - Financiera
 ANDRES FELIPE LONDOÑO RESTREPO
 Gerente

RS
DORA ISABEL VELEZ BETANCUR
 Jefe de Oficina Juridica