

Tipo Informe	8	GESTION
Formulario	3401	CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO - 2
Moneda	1	Nacional
Entidad	101	
Fecha	2008/12/31	

PLAN DE MEJORAMIENTO																	
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64		
ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCION CORRECTIVA	INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO - SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCION FORMULADA		
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.3.4.1	El valor del inmueble denominado sede alterna no se encuentra actualizado, por cuanto durante los últimos 3 años la Orquesta no ha realizado avalúo técnico.	Registrar según avalúo técnico el resultado frente al saldo en libros del inmueble "sede alterna" como valorización o desvalorización	1 avalúos realizado y registrado / 1 avalúo planeado para realizar y registrar*100	1 registro realizado según el avalúo de la sede alterna, antes del 31 de diciembre 2008	Contabilidad y Subdirección Administrativa y Financiera.	Martha Yolanda Sánchez Guasca, contadora; María Patricia Lozano Peña, subdirectora administrativa y financiera.	\$1,334,000	2008/9/24	2008/12/31					
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.3.12.1	El valor total de los bienes dados de baja mediante la Resolución N° 082 del 26 de abril de 2007 (\$124.019.9), no corresponde con el valor de los bienes relacionados en los soportes del almacén, el acta de entrega de bienes y el comprobante de contabilidad, de bajas de almacén valorizadas N° BV 001 del 01/10/2007, (\$114.053.3).	Elaborar resolución de Dirección General que aclare y precise los valores de la Res.082/0007 y el Acta de Baja 001 de 2007	1 resolución aclaratoria expedida / 1 resolución aclaratoria planeada*100	1 Resolución aclaratoria expedida, antes del 31 de diciembre de 2008	Almacén, Contabilidad, Subdirección Administrativa y Financiera.	Blanca Lilia Buitrago, almacenista general; María Patricia Lozano Peña, subdirectora administrativa y financiera.	No aplica	2008/9/24	2008/12/31					
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.3.12.2	El registro de los bienes de la cuenta 163700 Propiedad, Planta y Equipo no Explotados, no se encuentra depurado; de una parte, se encuentran registrados bienes que pueden ser puestos al servicio y otros que serían inservibles; por otra parte, no hay claridad sobre la clasificación de los CDs grabados por la Orquesta que se encuentran como existencias mínimas, además, algunos reflejan depreciación otros no. Tampoco se tiene claridad sobre el cálculo de la depreciación de algunos otros bienes y aun cuando éste se efectúa mensualmente, en contabilidad se registra trimestralmente.	Reclasificar los CD grabados por la OFB que no son para la venta, en la cuenta 196006, la cual no es depreciable y reclasificar los saldos por este concepto, en el aplicativo de Almacén y su correspondiente registro contable. - Elaborar y registrar comprobantes de depreciación mensuales, según las normas establecidas por los entes reguladores y la información reportada por almacén en sus informes, de tal manera que se refleje en contabilidad los valores reales de los bienes de la Orquesta.	1 reclasificación realizada / 1 reclasificación planeada*100 - Número de comprobantes registrados mensualmente / Número de comprobantes planeados para registrar mensualmente *100	1 registro de clasificación realizado antes del 30 de noviembre de 2008 1 comprobante mensual DA (Depreciación de Activos)	Almacén y Contabilidad	Blanca Lilia Buitrago Almacenista general. Martha Yolanda Sanchez, Contadora; María Patricia Lozano Peña, subdirectora administrativa y financiera.	No aplica	2008/9/24	2008/12/31					
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.3.12.3	Aunque a 31 de diciembre de 2007, se refleja la situación real, no se efectuó mensualmente el cálculo ni registro de la provisión para prestaciones sociales, sobre la nómina.	Registrar los cálculos mensuales de las provisiones para prestaciones sociales en la contabilidad, según las nóminas mensuales.	1 comprobante mensual registrado/ 1 comprobante mensual planeado*100	1 comprobante mensual de las provisiones para prestaciones sociales, hacia el futuro	Contabilidad y Responsable del Area de Gestión Humana	Martha Yolanda Sánchez Guasca, contadora. Raúl Rojas Devia, Responsable del Area de Gestión Humana.	No aplica	2008/9/24	2008/12/31					
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.1	Falta de publicación en la página Web de los contratos Nos. 6-025-07, 6-053-07, 6-159, 6-160-07, 6-213-07, 6-084-07, 6-511-07, 6-455-07, 6-564-07, 6-764-07, 6-351-07, 6-074-07, 6-102-07, 6-305-07, 7-427-07.	Archivar en la carpeta correspondiente la constancia de publicación en la página web de los contratos observados. - Establecer mediante acta de compromiso la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	15 constancias de publicación archivadas en cada contrato, a más tardar el 31 de diciembre de 2008.	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31					

[1]	PLAN DE MEJORAMIENTO															
	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64
	ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCION CORRECTIVA	INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO - SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCION FORMULADA
0	Fila_0	Auditoria gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.2	Falta de estudios previos de la etapa precontractual, en los siguientes contratos: 8-069-07, 6-257-07, 6-764-07, 6-326-07 V/r tachados, 6-121-07, 6-123-07, 6-051-07, 6-381-07, 6-125-07.	Archivar en la carpeta correspondiente los estudios previos. - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31					
0	Fila_0	Auditoria gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.3	Falta de publicación en el registro distrital de los siguientes contratos: 6-049-07, 6-050-07, 6-025-07, 6-159-07, 6-160-07, 6-213-07, 6-253-07, 6-124-07 A, 6-051-07 A, 6-052-07, 6-074-07, 6-305-07.	Archivar en la carpeta correspondiente los estudios previos. - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31					
0	Fila_0	Auditoria gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.4	Falta de aprobación de las pólizas, en los siguientes contratos: 8-069-07 Adición, 7-427-07, 6-155-07, 6-160-07, 6-213-07, 6-253-07, 6-093-07, 6-325-07, 6-123-07, 6-074-07, 6-125-07.	Establecer un elemento de control para verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31					
0	Fila_0	Auditoria gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.5	Falta los estudios económicos y financieros. No se evidenciaron estudios jurídicos, económicos y financieros para la escogencia del contratista, en los contratos 7-427-07, 6-050-07.	Archivar en la carpeta correspondiente los documentos de adjudicación - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31					
0	Fila_0	Auditoria gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.6	Falta de certificación de no existir personal idóneo en la entidad para realizar dicha labor. Estos son los contratos que carecen de dicho requisito: 6-160-07, 6-155-07, 6-084-07, 6-511-07, 6-455-07, 6-564-07, 6-079-07, 6-102-07, 6-025-07, 6-052-07, 6-053-07, 6-074-07, 6-159-07, 6-213-07, 6-253-07.	Archivar en la carpeta correspondiente las certificaciones de idoneidad - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31					
0	Fila_0	Auditoria gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.7	Falta el acta de adjudicación en los contratos: 6-050-07, 7-048-07, 7-260-07, 6-125-07.	Archivar en la carpeta correspondiente las actas de adjudicación observadas. - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31					

PLAN DE MEJORAMIENTO																
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	
ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCION CORRECTIVA	INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO - SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCION FORMULADA	
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.8	Falta documento que acredite el pago de los aportes de salud y pensiones, los siguientes contratos no obran los respectivos pagos 6-025-07, 8-069-07 (meses marzo, mayo, Junio), 7-427-07, 6-155-07, 6-325-07, 6-326-07, 6-051-07, 6-381-07, 6-052-07.	Archivar en la carpeta contractual correspondiente documentos de aportes a salud y pensiones - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	9 documentos de aportes a salud y pensiones observadas archivados en las carpetas contractuales, a más tardar el 31 de diciembre de 2008.	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31				
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad regular 2007	3.5.2.9	Faltan firmas en algunos documentos. Estas firmas no obran en los siguientes contratos: 6-049-07, 6-050-07, 7-048-07, 7-260-07, 6-325-07, 6-326-07, 6-420-07, 6-123-07, 7-324-07, 6-051-07, 6-327-07, 6-351-07, 6-052-07.	Revisar las carpetas correspondientes para verificar las posibles firmas observadas - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	(13) carpetas revisadas para completar las posibles firmas observadas.	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31				
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.10	Falta el acta de liquidación en los contratos revisados.	Archivar en la carpeta correspondiente las actas de liquidación observadas. - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	46 actas de liquidación archivadas en las carpetas contractuales observadas a más tardar el 31 de diciembre de 2008.	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31				
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.11	Falta de informes del interventor en todos los contratos revisados y falta de justificación de prórrogas o adiciones, en los contratos 6-049-07A, 6-050-07P, 8-069-07A, 7-427-07A, 6-093-07, 6-326-07A, 7-324-07P, 6-124-07 A, 6-051-07A.	Realizar una capacitación sobre contratación administrativa e interventoría para insistir en las responsabilidades de los interventores.	No de capacitaciones realizadas/No de conferencias programadas*100	1 capacitación sobre contratación administrativa e interventoría para insistir en las responsabilidades de los interventores, realizada a más tardar el 31 de diciembre de 2008.	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31				
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.12	Falta de controles y falta de algunos documentos en las carpetas de los contratos: hojas de vida del contratista en: 6-053-07, 6-159-07, 6-160-7, 6-213-07, 6-250-07, 6-253-07, 6-564-07; idoneidad, experiencia, RUT, no estar inhabilitado, certificado de disponibilidad en: 7-427-07; no estar inhabilitado y declaración juramentada de bienes en: 6-155-07; no estar inhabilitado, idoneidad y experiencia en: 6-764-07; RUP, certificado de Cámara de Comercio en: 6-325-07; Visa en: 6-544-07.	Archivar en las carpetas correspondientes los documentos faltantes. - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	12 carpetas completadas con los documentos faltantes a más tardar el 31 de diciembre de 2008.	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa de la oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31				
0	Fila_0	Auditoría gubernamental con enfoque Integral. Modalidad Regular, vigencia 2007	3.5.2.13	Falta de foliación y compilación de dos o más contratos en una carpeta. Carecen de foliación y los de la muestra seleccionada los siguientes: 6-050-07, 7-048-07 mal foliado, 7-427-07, 6-257-07, 7-260-07, 6-155-07, 6-159-07, 6-160-07, 6-213-07, 6-253-07, 6-093-07, 6-124-07.	Revisión de las carpetas observadas para corregir la foliación. - Establecer mediante acta la obligación de cada abogado de incluir en cada contrato una hoja de control de documentos. Realizar en lo sucesivo una reunión de seguimiento y control cada cuatro meses.	No. de actas suscritas / No. de actas para suscribir *100 ; No. de reuniones de seguimiento y control realizadas / no. De reuniones de seguimiento y control programadas	12 carpetas revisadas, para corregir la foliación, a más tardar el 31 de diciembre de 2008.	Jurídica	Nelly Susana Torres N., jefa oficina asesora jurídica.	No aplica	2008/9/24	2009/12/31				

