



PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2013

ENTIDAD: INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA  
 REPRESENTANTE LEGAL: LUIS DANIEL CARRILLO CARDENAS  
 NIT: 832.000.906-6  
 FECHA DE PRESENTACION: 9 DE OCTUBRE DE 2014



No. de hallazgo	Descripción hallazgo	IDENTIFICACION DE LA CAUSA (S)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Indicadores	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Dependencia Responsable	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES GENERALES
<b>CONTRATACION</b>												
1	- Deficiencias en la aplicación de la Ley 594 de 2000 La revisión de los expedientes contractuales Nos. 181, 196, 209 y 216 de 2013 permitió evidenciar deficiencias en la gestión documental y archivo de los mismos en cuanto se observa: - Las carpetas se encuentran sin inventariar. - Las hojas no se encuentran debidamente perforadas al tamaño exigido por el AGN - En el caso específico del contrato No. 216 no se encuentran archivados todos los soportes de ejecución del contrato en un mismo expediente sino que, se pudo establecer, reposan en poder de quien ejerció la supervisión del mismo, lo que altera la unidad del expediente.	En tratándose de contratos que requieren una supervisión específica de los trabajos desarrollados el supervisor, generó archivo independiente sin la observación de las normas emitidas por el AGN lo que impide el control en una carpeta o expediente sino que mantiene un archivo que contiene la información contractual y otra con el desarrollo de actividades realizadas durante el contrato.	Se adelantó un proceso contractual, en el cual se pretende realizar las acciones correspondientes a dar cumplimiento a la normatividad de AGN, en el cual se establecerá un comité de activo, a fin de contralazar responsables del proceso. Por otra parte se adelantará capacitación a los supervisores a fin de que se adjunte en el certificado de cumplimiento con los soportes de ejecución y reposen en la carpeta contractual exclusivamente	Mediante el contrato adjudicado correspondientes a dar cumplimiento a la normatividad vigente en temas relacionados con gestión documental y archivística	El 100% de los Estudios Previos y pliegos de condiciones coincidan en lo atinente a los garantías solicitadas para los contratos	UN	No contratos = Numero de Carpetas con el llenado de los Requisitos	08/10/2014	31/12/2014	Dirección General - Area administrativa y financiera.	70%	La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
2	Desatención estudios previos En lo que respecta a la exigencia de garantías, analizados los estudios previos que soportan esta contratación (folio 32) y los pliegos definitivos de la misma (folio 83) se advierten inconsistencias en lo que respecta al porcentaje de amparo y la vigencia de las mismas. La misma situación fue advertida respecto de la contratación CMC No. 08 – 2013.	Se presentó una observación errónea al momento de revisar las garantías solicitadas en los pliegos definitivos y estudios, esto debido a la falta de un control efectivo al proceso de contratación	Elaboración y socialización de un instructivo con su respectivo formato en donde se realice verificación de las pólizas de garantía de los estudios previos vrs pliegos de condiciones vrs contrato.	enfocar los contratos suscritos a que correspondían a los pliegos y condiciones solicitados por la entidad	El 100% de los Estudios Previos y pliegos de condiciones coincidan en lo atinente a los garantías solicitadas para los contratos	%	Numero de verificaciones ejecutadas/total de contratos elaborados	08/10/2014	31/12/2014	Dirección General - Subdirección administrativa y financiera. (Apoyo del área de Contratación)	100%	La acción de mejora deben concretarse en procedimientos o mecanismos de control que garanticen la eliminación de la falencia a futuro, esto es que ataquen las causas de la irregularidad detectada. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO: <b>Diferencia en la cantidad y valor de los bonos establecida en los estudios previos y la factura:</b> Una vez verificada la entrega de los bonos se observó que a folio 248, reposa la Factura No. SFIN 8934 de fecha 28 de agosto de 2013, en la cual se relaciona la cantidad de bonos y su valor unitario, factura que no corresponde a lo pactado inicialmente en el contrato, respecto de las cantidades contratadas.	Solicitud hecha al proveedor para cambio de denominación de bonos sin que modifique el valor del contrato, manifestación que no quedó expresada en comunicado escrito y adicionado a la carpeta del contrato.	La entidad por medio del comité estructurador y especialmente del estructurador técnico y del supervisor asignado del contrato, velará por el cumplimiento de los requerimientos técnicos tal cual se solicitan en los pliegos, por parte del contratista ( persona , empresa ) , sin que halla lugar a cambio alguno, sin previa solicitud o acto administrativo que así lo soporte, para lo cual se capacitará a los supervisores contractuales a fin de que verifiquen en debida forma lo que este en el estudio previo y contrato.	Velar por el Cumplimiento a cabalidad por parte de los contratistas de las especificaciones técnicas que se solicitan en estudios previos y contrato.	100% del cumplimiento por parte del contratista de los requerimientos técnicos como se solicitan en los pliegos	%	Numero de cumplimiento a cabalidad de las especificaciones técnicas de cada contrato /Numero de contratos suscritos	09/10/2014	31/12/2014	Dirección general subdirección administrativa y subdirección deportiva.	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
4	- Gestiones administrativas de entrega bonos de premiación – registro contable adecuado. En cuanto a la entrega de los bonos adquiridos, es preciso indicar que en trabajo de campo se realizó visita a la Subdirección Administrativa y Financiera del IMRDS, y se verificó que en la caja fuerte de la entidad se encuentran en custodia bonos que fueron entregados en virtud del contrato No. 196 de 2013, por valor de siete millones doscientos veinte mil pesos moneda legal colombiana \$7.220.000), bonos que según informa el funcionario, no han sido reclamados por las personas ganadoras	Se adquirieron durante el año 2013 bonos equivalentes en dinero para la premiación de eventos realizados por el IMRDS, los bonos no fueron entregados en su totalidad por diferentes motivos: - Bonos no cobrados por los beneficiarios - Bonos adjudicados a eventos en categorías que no contó con inscritos.	Cuando el usuario no realice reclamación del Bono al cual ha sido acreedor, El instituto procederá a realizar nuevas actividades en el marco del mismo programa y dispondrá de los bonos para la entrega a nuevos beneficiarios.	Entregar los bonos no reclamados a nuevos beneficiarios en la misma vigencia en la cual se adquiere	100% de entrega a beneficiarios de los bonos adquiridos por la Institución	%	Bonos entregados/bonos no reclamados por la comunidad	09/10/2014	31/12/2014	Subdirecciones Deportiva y Administrativa y Financiera	80%	La acción de mejora deben concretarse en procedimientos o mecanismos de control que garanticen la eliminación de la falencia a futuro, esto es que ataquen las causas de la irregularidad detectada, la formulada consiste en una
5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA - Falta de Publicación en el SECOPI En relación con la publicación de los actos y documentos correspondientes a los contratos Nos. 177, 187 y CMC 08 – 2013, los cuales se adelantaron por la modalidad de Mínima Cuantía, se observó que no fueron publicados dentro de los términos o que se omitió su publicación, la misma situación se presentó en los contratos 4 y 26,194,007,275,276.2825. Los cuales no fueron publicados.	Se omitió un control en la publicación de los documentos o modificaciones que afectan contratos celebrados por la entidad debido a la falta de asignación de función a persona específica, lo cual conlleva a la publicación por fuera de los términos legales	Se establecerá un responsable en la entidad de la publicación de aquellos documentos que por ley deba realizarse ese procedimiento en el SECOPI, dentro de los términos establecidos en la ley, en quien se centrará el control anteriormente mencionado.	Controlar y tener un responsable en la entidad, con el fin de verificar la publicación de documentos en los términos legales	El 100% de los documentos contractuales publicados en el SECOPI de acuerdo a la normatividad vigente y al procedimiento interno	%	Número de documentos a publicar/ Número de documentos publicados	09/10/2014	31/12/2014	Dirección general, subdirección administrativa y financiera (apoyo de la Oficina Jurídica)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO - Falta de Controles Conforme a los comprobantes de pago del contrato, 194-2014 se relacionan, se evidencia que con cargo al mismo se canceló un valor total de \$85.910.760, teniendo en cuenta que el contrato se celebró por valor de \$86.124.000, corresponde la liberación de un saldo a favor de la entidad de \$213.240 no obstante en el acta de liquidación se señala como saldo a liberar \$221.240. Ser aprecia que la liberación del saldo se hizo efectivamente por el valor correcto, esto es por \$213.240.	Se presentó un error involuntario en la digitación de valores a liberar en contrato que origina el hallazgo de auditoría	realizará una revisión mas en la elaboración de actas de liquidación. Se establece el control del área financiera los valores serán revisados por la asistente de presupuesto.	eliminar diferencias pudieran existir entre el libro presupuestal y las actas de liquidación de los contratos	100% de las actas de liquidación con la revisión adicional incluyendo el visto bueno del profesional del área financiera y el asistente de presupuesto	%	numero total de contrato /numero de diferencias en actas de liquidación y Presupuesto	09/10/2014	31/12/2014	Subdirección Administrativa y Financiera (Apoyo Subarea Financiera)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO - Manejo errado del soporte normativo en contratos de arrendamiento de escenarios deportivos Realizado al análisis al contrato antes descrito, se observó que el fundamento normativo que se alude como soporte de la modalidad de selección en los estudios previos – folio 4 y en el contrato a folios 48 y 49, no corresponde con el tipo de contrato.	Durante la vigencia objeto de auditoría el IMRDS suscribió contratos de arrendamiento bajo el amparo de la legislación civil y comercial sin acudir a un tipo de contrato para el uso de establecimientos públicos manejados por la entidad.	Se elaborará un Manual de aprovechamiento económico, a fin de establecer el procedimiento y la tipología contractual, para lo cual se verificará casos similares como el (RDB)	Establecer la tipología contractual correspondiente al préstamo de los escenarios deportivos.	Contratos ajustados al manual de aprovechamiento económico y normatividad vigente	UN	UNO (1)	08/10/2014	30/06/2015	Dirección General - Subdirección administrativa y financiera. (Apoyo del área de Jurídica y de Contratación) - Subdirección Deportiva	30%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO: <b>Mayor valor cancelado liquidación contrato - Beneficios proceso auditor:</b> En el análisis del convenio 189-2013 permitió evidenciar un mayor valor cancelado al contratista por la suma de seiscientos veinte mil pesos moneda legal colombiana (\$720.000), conforme a la liquidación del mismo, sin embargo en trabajo de campo se logró recuperar el mayor valor cancelado al contratista. Lo anterior, con el propósito de que se adopten por parte de la IMRDS las medidas pertinentes que propendan por el cabal cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.	El IMRDS celebró contrato objeto de evaluación cuyo servicio fue prestado por el contratista de manera previa a la suscripción de la correspondiente acta de inicio.	Capacitación de Supervisores en cuanto a obligaciones y controles que debe llevar tener presente fecha de firma de acta inicial	Garantizar las ejecuciones de los contratos dentro del término establecido después de la firma del acta de inicio e igualmente generar una liquidación de los mismos de acuerdo al cumplimiento por parte del contratista.	100% de funcionarios que ejercen supervisión capacitados en temas relativos de obligaciones y controles	%	Numero de contratos ejecutados y liquidados en términos / Numero de contratos total del I.M.R.D.S.	08/10/2014	31/12/2014	Dirección general subdirección administrativa y subdirección deportiva.	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en plan o programa de capacitaciones. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.

No. de hallazgo	Descripción hallazgo	IDENTIFICACION DE LA CAUSA (S)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Indicadores	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Dependencia Responsable	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES GENERALES
<b>CONTRATACION</b>												
9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO - Falta garantía de seriedad de oferta. Contrato 192 – 2013 Señalan "Garantías: 1. Garantía de seriedad de la propuesta, Así las cosas y teniendo en cuenta que una vez concluido el análisis de la respectiva carpeta contentiva del contrato sub examine, se evidenció que no existe soporte de la Garantía de seriedad de la oferta, no obstante lo cual el comité evaluador plasmó como cumplido el mismo.	Dentro de los Se omitió de manera involuntaria la revisión de los documentos allegados en la propuesta, el documento de política de seriedad y se emitió una evaluación errada al no estar presente la política de seriedad de la oferta solicitada en los pliegos de condiciones.	Se diseñará e implementará un formato de evaluación, el cual permita señalar el número de la garantía de seriedad de la Oferta y el folio en que reposa. Ello con el fin de garantizar mayor control al momento de realizar el informe de evaluación.	Que el formato de evaluación permita control en la documentación aportada por los proponentes a fin de verificar con número y folio de cada documento aportado.	Formato elaborado e implementado con el fin de tener mas control de la garantía en el momento de evaluar.	UN	UNO (1)	08/10/2014	31/12/2014	Subdirección administrativa y financiera. (Apoyo del área Jurídica y de Contratación)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento o la adopción del formato. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
10	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA □ Falta de idoneidad Contrato 222.2013. A folio doce (12), se aprecian los soportes documentales que forman parte de la hoja de vida de la contratista, sin embargo una vez verificada la formación profesional, los soportes solo dan cuenta del título de bachiller, contraviniendo lo establecido en el estudio previo - respecto del perfil del contratista, el cual era Estudiante técnico tecnológico y/o profesional en carreras administrativas.	Error involuntario en la elaboración de los estudios previos	Implementar un formato que permita la verificación de los requisitos solicitados por la Institución en los estudios previos y necesidades con los soportes documentales del contratista.	Las actividades de los contratistas deben estar acorde con las capacidades y las necesidades solicitadas por la entidad según el área en que se desempeñan	Formato implementado y socializado que permita verificar los requisitos solicitados por la Institución vrs soportes del contratista	UN	Formato diseñado, implementado y socializado	08/10/2014	31/12/2014	Subdirección administrativa y financiera. (Apoyo del área de Jurídica y Contratación) Subdirección Deportiva	100%	La acción de mejora debe concretarse en procedimientos o mecanismos de control que garanticen la eliminación de la falencia a futuro, esto es que ataquen las causas de la irregularidad detectada. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el
11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO □ Contratos con identidad de objetos contractuales Contratos con identidad de objetos contractuales Con ocasión de la verificación del reporte de contratación en la rendición de la cuenta del IMRDS para el año 2013, se pudo establecer la celebración de multiples contratos de prestación de servicios con el mismo contratista e igual objeto contractual.	Contratos suscritos por identicos objetos y la misma persona debido a falta de presupuesto que cubra la totalidad de periodo fiscal y suscritos nuevamente luego de aprobación de adición presupuestal, para cubrir las necesidades de personal para el apoyo a la gestión.	Se planeó el Presupuesto para la vigencia 2014 y 2015, por el tiempo y valor total requerido a cada contratista de apoyo a la gestión, lo que implicó el establecimiento de controles por parte de la Subdirección Administrativa en las etapas de planeación y construcción del presupuesto de funcionamiento para cada vigencia. Igualmente se promovió el proyecto de reestructuración de la planta de personal de Instituto, hasta donde tiene alcance el IMRDS..	Planear el Presupuesto total de funcionamiento para cada vigencia e impulsar la necesidad de la reestructuración de la planta de personal de Instituto	Presupuesto de Funcionamiento (Servicios Personales Indirectos)aprobada para cada vigencia, que permita contratos de prestación de servicios por el tiempo requerido, igualmente, en lo que respecta al IMRDS, promover el proyecto de reestructuración de la planta de personal.	UN	Total Servicios Personales Indirectos = A numero de contratos de apoyo a la gestión requeridos  Proyecto de Reestructuración de Planta de Personal a espera de asignación presupuestal	01/10/2014	31/12/2014	Dirección General - Subdirección administrativa y financiera. (Apoyo del área de Jurídica y del Área Financiera).	100%	La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
12	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA □ Incumplimiento obligación de facturación Analizados los soportes documentales de la etapa precontractual y de ejecución del contrato 209 de 2013 anteriormente reseñado, se aprecia que de acuerdo con las estipulaciones consignadas en el RUT del contratista - Unión Temporal Unidades Deportivas Soacha, éste tiene la obligación de facturar por sus servicios, no obstante a folio 791 se observa el comprobante de pago No. 489 del 01 de abril de 2014 el cual se efectuó con base en cuenta de cobro No. 002 de 26 de marzo de 2014 "Por concepto de Corte 001 al contrato 209 de 2013 (...)" presentada por el representante legal de la Unión Temporal.	Se trata de contratos para el arreglo y mantenimiento de parques del municipio para lo cual se busca mantener control del valor invertido en cada área recreo deportiva intervenida que al ser objeto de análisis, esto excluye de manera involuntaria el documento en el expediente, dejando acta de corte de obra que corresponde a varios campos intervenidos	Implementar y socializar el procedimiento de supervisión de contratos en donde se especifique la obligación del supervisor de la exigencia de la factura, pago de parafiscales e informe de ejecución del contrato, al contratista en el momento de la elaboración de la certificación de cumplimiento y posterior proceso de pago.	Obtener los soportes necesarios que demuestren la ejecución del contrato previo al proceso de pago por parte de la Institución	Obtener la totalidad de la documentación que soporte la ejecución del contrato	%	Numero de procedimientos ejecutados/Numero de procedimientos programados *100	01/11/2014	31/12/2014	Dirección General - Subdirección administrativa y financiera y Subdirección Deportiva	100%	La acción de mejora deben concretarse en procedimientos o mecanismos de control que garanticen la eliminación de la falencia a futuro, esto es que ataquen las causas de la irregularidad detectada, la formulada consiste en una acción correctiva, NO de mejora.
13	□ HALLAZGO ADMINISTRATIVO □ No participación en procesos de contratación Llama la atención que la Oficina de Control Interno no tuvo participación en los procesos de contratación de valores representativos, como se evidenció al verificar los mismos. En relación con la observación administrativa generada respecto de las deficiencias de gestión documental en cuanto a la aplicación de la Ley 594 de 2000, se previene sobre la importancia de participación de control interno en el seguimiento de la misma.	El área de control interno realizó procedimientos de auditoría a los contratos mas no a los procesos que hacen parte de la entidad.	Se requiera al responsable de Control Interno, para que verifique y realice control a los procesos contractuales, en muestros de todas las cuantías de contratos.	Controlar el cumplimiento de los procesos contractuales de la entidad	Auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno en materia contractual	%	Procesos contractuales realizados por la entidad / Muestreo de procesos en todas las cuantías	01/11/2014	31/12/2015	Dirección General - Subdirección administrativa y financiera. (Apoyo del área de Jurídica y Contratación) Control Interno	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento o la adopción del formato. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
14	CAJA □ OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA □ Ausencia de autorización para avance de caja Se evidencia que no se encuentra autorizado los avances de caja como lo estipula el Decreto 252 del 23 de noviembre de 2012 "Por el cual se expide el presupuesto general de Rentas y Recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones del municipio de Soacha para la Vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012" señala en su artículo 23 " El secretario de hacienda será el competente para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores y la utilización de los avances en los órganos que conforman el presupuesto general del municipio" el cual se encuentra certificado por el Secretario de Hacienda según radicado 241 del 30 de julio de 2014.	El IMRDS realizaba anticipos que eran utilizados para la premiación en efectivo de eventos realizados por la entidad,	Si bien es cierto el Instituto es descentralizado y el Director puede autorizar dicho proceso, se implementa un nuevo mecanismo para entregar premiación: cheques	eliminar las premiaciones en efectivo sin que esto represente avance de efectivo	Entregar el 100% de premiaciones en cheque	%	total premiaciones/Total avances de caja	09/10/2014	31/12/2014	Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Deportiva.	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo cierto de cumplimiento razonable para la acción (adopción del procedimiento, directriz
15	BANCOS □ HALLAZGO ADMINISTRATIVO □ Inobservancia de los principios, normas técnica y procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública No se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 119 del 2006, En su Art.4: Situaciones que comprometen la razonabilidad, clasificación, asociación inadecuada entre el marco conceptual, por falta de coherencia y sistemática por el hecho realizado. Este hecho demuestra debilidad en el proceso y procedimiento, en la generación de reportes específicos para un periodo determinado. Adicional en el manual de procedimiento de la Contaduría General de la Nación y el D.2649 del 1993, Art.47, Reconocimiento de Hechos: Se deben reconocer las transacciones en cada periodo y no reflejar en los auxiliares de las conciliaciones bancarias, movimientos y/o registros contables para un periodo, registros de otros.	El hallazgo surge porque el sistema de contabilidad al momento de generar reporte de estado de cuenta contable trae como componente del saldo inicial los movimientos que hacen parte del mismo lo cual se presta para un interpretación errada de los movimientos del mes al incorporar partidas que corresponden al cierre del periodo o mes anterior.	Se ha procedido a solicitar al proveedor del software financiero la modificación del informe o extracto de cuenta para la elaboración de las conciliaciones bancarias y demas reportes contables	modificar el informe que expide el sistema financiero	emisión de informes con mayor claridad para la entidad y para terceros	UN	UNO (1)	09/10/2014	31/12/2014	Subdirección Administrativa y Financiera (apoyo Subarea financiera)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se circunscribe a la gestión del trámite, se deben replantear el plazo de cumplimiento de la meta en orden al cumplimiento del trámite de corrección o ajuste del software.
16	AVANCES Y ANTICIPOS □ HALLAZGO ADMINISTRATIVO □ Coherencia de las notas de los estados financieros La cuenta presenta un incremento del 3.233%, equivalente a \$1.293.093* con respecto al año 2012, evidenciándose anticipos a Directores anteriores del Instituto Municipal por \$1500* los cuales no se encuentran legalizados, así mismo a la empresa Grandes Superficies de Colombia S.A. Por un valor de \$1.080.54* sin embargo en la nota explicativa se refieren a valores girados a contratistas para la ejecución de obras lo cual no es coherente con lo anteriormente mencionado. Dado que debe haber coherencia entre las notas de los estados financieros y los anticipos por terceros.	En los Estados financieros se relacionaron en sus Notas al cierre de diciembre 31 incrementos representativos que hacen parte del saldo de cuenta, dejando sin explicación los saldos que vienen de partidas menores pero que fueron reportadas en el detalle de la cuenta contable	Se mejorará la redacción y la inclusión de la totalidad de los valores que componen el saldo de esta cuenta	se hará notas específicas explicando la totalidad del saldo que involucra esta cuenta y las demas cuentas	Informes financieros que reflejen todos los hechos del Instituto y sean coherentes con los estados financieros.	UN	Informes financieros	09/10/2014	31/01/2015	Subdirección Administrativa y Financiera (apoyo Subarea financiera)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo cierto de cumplimiento razonable para la acción (adopción del procedimiento, directriz

No. de hallazgo	Descripción hallazgo	IDENTIFICACION DE LA CAUSA (S)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de la Meta	Unidad de Medida de la	Indicadores	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Dependencia Responsable	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES GENERALES
<b>CONTRATACION</b>												
17	CARGOS DIFERIDOS <input type="checkbox"/> HALLAZGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> Inadecuada contabilización Se evidencia la contabilización de bienes como son materiales y suministros (Útiles de escritorio y oficina, elementos de aseo) para el buen funcionamiento de la entidad para la vigencia, así mismo se refleja saldo de elementos para mantenimiento de escenarios donados por parte de la Alcaldía Municipal por un valor de \$ 313.010,81". Sin embargo de acuerdo al manual de procedimiento del régimen de contabilidad pública son bienes o servicios que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros. Los Cargos Diferidos se deben amortizar durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios y los cargos diferidos mencionados según las notas de los estados financieros son para un solo periodo.	El IMRDS, registra dentro de la cuenta DIFERIDOS, bienes de los cuales espera dar uso para el desarrollo de su objeto misional, es así como registra papelería, pinturas, implementos de aseo que espero poder utilizar para el funcionamiento o mantenimiento de escenarios que constituyen el resorte de sus funciones pero que por motivos ajenos a su voluntad no pueden ser utilizados o gastados de manera inmediata motivo por el cual fueron clasificados en dicha cuenta.	Se realizara la reclasificación de los bienes que no correspondan a esta cuenta	Se hara depuración de la cuenta y especificación de la misma según lo establece la norma contable	Bienes reclasificados en la contabilidad institucional de acuerdo a sus características	%	Bienes reclasificados/ total de bienes que se encuentran incluidos y no corresponden a esta cuenta	09/10/2014	31/01/2015	Subdirección Administrativa y Financiera (apoyo Subarea financiera)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo cierto de cumplimiento razonable para la acción (adopción del
18	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO <input type="checkbox"/> HALLAZGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> Liquidación de Rete Ica La liquidación de la declaración de Retención de ICA para el mes de Junio del 2013, fue diligenciada, liquidada y presentada en valor cero, sin embargo revisado el libro auxiliar de la cuenta correspondiente, el cual fue generado y emitido por la entidad, se aprecia que se practico retención de ICA, así mismo se observa el registro contable de una compensación, dado que se debe presentar la respectiva declaración y compensar hasta el valor del impuesto por retenciones del periodo.	Se realizaron retenciones en la fuente a título de este impuesto sin observancia de la modificación incorporada por la ley 1607 de 2012 lo que constituyó una retención en la fuente en exceso por este concepto y solicitada por el contratista, motivo por el cual el IMRDS realizó procedimiento de compensación en los terminos del decreto 1189 de 1988 quedando a la espera de cuenta de cobro del proveedor	Se procedera a hacer la correspondiente resolución y la depuración de la cuenta con la correspondiente resolución administrativa	se constituirá deposito judicial con lo cual se pueda saldar el valor solicitado inasistiendo por el proveedor la cual estara soportado con el correspondiente acto administrativo	Resolucion aprobada y adoptada	UN	Resolucion aprobada y adoptada	09/10/2014	31/12/2014	Subdirección Administrativa y Financiera (apoyo Subarea financiera)	70%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento o la emisión del acto administrativo. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe
19	RETENCION EN LA FUENTE <input type="checkbox"/> HALLAZGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> No realización de proceso de compensación En el libro auxiliar de contabilidad de la cuenta de retención en la fuente a título de renta se evidenció en el tercero "SEGURIDAD SUPERIOR LTDA." compensación Como se evidencia, el IMRDS efectuó el reintegro del valor retenido en exceso al contratista emitiendo un cheque de Superiores Ltda., sobre el cual fue indagado con el Dr. Luis Eduardo Ibaque, contador del IMRDS, sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por ley para el procedimiento de reintegro y compensación no se aportó evidencia de la solicitud escrita del afectado con la retención, ni las pruebas que sustenten la procedencia del reintegro; así tampoco se observa evidencia de la realización del proceso respectivo ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) a efecto de lograr la compensación del impuesto de retención de IVA.	Se realizaron retenciones en la fuente a título de este impuesto sin observancia de la modificación incorporada por la ley 1607 de 2012 lo que constituyó una retención en la fuente en exceso por este concepto y solicitada por el contratista, motivo por el cual el IMRDS realizó procedimiento de compensación en los terminos del decreto 1189 de 1988 quedando a la espera de cuenta de cobro del proveedor	Se procedera a hacer la correspondiente resolución y la depuración de la cuenta con la correspondiente resolución administrativa	se constituirá deposito judicial con lo cual se pueda saldar el valor solicitado inasistiendo por el proveedor la cual estara soportado con el correspondiente acto administrativo	Resolucion aprobada y adoptada	UN	Resolucion aprobada y adoptada	09/10/2014	31/12/2014	Subdirección Administrativa y Financiera (apoyo Subarea financiera)	70%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento o la emisión del acto administrativo. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo de cumplimiento razonable para la acción (adopción del procedimiento, directriz, etc)
20	INGRESOS (miles de pesos) <input type="checkbox"/> HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA <input type="checkbox"/> Diferencia entre la ejecución activa y el registro contable Para la vigencia 2013 se realizaron transferencia por valor de \$7.424.479 realizando un análisis con la ejecución Activa de presupuesto para la vigencia 2013 existe una diferencia de \$2.921.944	Se genera diferencia en el presupuesto del ingreso Vs el Ingreso contable de la entidad, la diferencia se origina en adiciones presupuestales (reservas presupuestal y recursos del Balance de la entidad) que no cuentan con un registro contable en las cuentas del ingreso porque estos gran parte de estos recursos ya se encuentran incorporados en el balance de la entidad desde la vigencia	Se adoptara el procedimiento contable acorde con la norma contable y presupuestal	Adoptar el procedimiento que corresponda al cuadro presupuestal y contable de la entidad	procedimiento contable adoptado socializado e implementado	UN	Procedimiento diseñado, implementado y socializado	09/10/2014	31/01/2015	Subdirección Administrativa y Financiera (apoyo Subarea financiera)	80%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento o la emisión del acto administrativo. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al
21	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA <input type="checkbox"/> Creación Rubro Presupuestal sin Acto Administrativo Al verificar la ejecución presupuestal pasiva del mes de octubre de 2013, se observó que en lo relacionado con los créditos realizados específicamente el realizado al rubro de Arrendamientos por valor de \$15.000.000, no se evidenció Acto Administrativo de la creación del citado rubro, cabe anotar que durante el periodo comprendido entre los meses de enero a septiembre de 2013 el rubro no existía.	La entidad contemplo dentro del presupuesto de gastos para el año 2013 gastos por concepto de arrendamiento que se generarían durante el tiempo que se hace el mantenimiento al escenario "General Santander", en la resolución donde se crea el rubro por concepto de arrendamiento no se expresa la creación del rubro para ser incorporado dicho gasto al presupuesto de gastos de la entidad.	Cuando la necesidad lo requiera se tendra en cuenta dentro de los actos administrativos la denominación del rubro que se incorpore al presupuesto	en los actos administrativos futuros para la creación o incorporación de rubros presupuestales no contemplados inicialmente en el presupuesto se utilizara una metodología que permita dar claridad a lo ordenado por el administrador	Actos administrativos suscritos para creación de rubros presupuestales	UN	NUMERO DE RUBROS CREADOS = NUMERO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS EN DEBIDA FORMA	01/11/2014	31/12/2014	Subdirección Administrativa y Financiera (apoyo Subarea financiera)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
22	HALLAZGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> Inconsistencias en la ejecución presupuestal por falta de trámite para la liquidación de contrato El Contrato 031 de 2012 cuyo objeto era el Suministro de Hidratación (Bolsas de agua) para los diferentes programas misionales del IMRDS, suscrito el 30 de mayo de 2012, por valor de \$15.589.850, con un plazo de ejecución de 7 meses o hasta agotar presupuesto, el acta de inicio se encuentra fechada el 06 de junio/2012, por lo cual el contrato tendría como fecha de terminación el 06 de enero de 2013. Verificado el expediente respecto del contrato en mención se evidencia que se efectuaron pagos por un valor total de nueve millones cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos cincuenta pesos moneda legal colombiana (\$9.463.650), quedando un saldo pendiente por ejecutar por valor de \$6.126.200, el cual según lo certificado por la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentra en las cuentas bancarias que posee la entidad.	Al cierre del periodo fiscal 2012 la entidad dejó sin la debida liquidación el contrato objeto de hallazgo, quedando partida sin ejecutar en el año 2013 y que al cierre del periodo fiscal 2013 quedó no fue gestionado ante la dirección administrativa y financiera.	Se debe revisar periódicamente la ejecución presupuestal y oficiar a los supervisores que no hayan solicitado liquidación de contratos, antes del cierre de cada vigencia	al cierre de cada periodo fiscal los contratos deberán quedar liquidados en su totalidad	Contratos liquidados antes de terminar vigencia fiscal	UN	RECURSOS LIBERADOS = CONTRATOS LIQUIDADOS CON SALDO SIN EJECUTAR	09/10/2014	31/01/2015	Dirección General Subdirección Administrativa y Subárea Deportiva	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo de cumplimiento razonable para la acción (adopción del procedimiento, directriz, etc)
23	HALLAZGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> Reservas de Funcionamiento sin liberar El Contrato 035 de 2012, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión por valor de \$9.187.020, suscrito el 3 de febrero de 2012, con un plazo de ejecución de 9 meses, al cual se le realizó adición por valor de \$2.041.580 y prórroga por dos meses para un valor total del contrato de \$11.228.580, de cuyo monto se realizaron pagos por valor de \$11.160.528 quedando un saldo pendiente de pago por valor de \$68.052, el cual se encuentra en las cuentas bancarias de la entidad, según la certificación expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera, se refleja en el rubro denominado "reservas funcionamiento" el valor de \$68.052, lo que evidencia que no se ha hecho efectiva la liberación del citado saldo.	Contrato ejecutado y liquidado en el año 2012 quedando pendiente de tramitar ante el área Administrativa y Financiera la liberación del dicho valor.	Al cierre de cada ejercicio Fiscal se hara análisis de saldos y remanentes despues de la ejecución de recursos	liberar recursos correspondientes a cada uno de los contratos ejecutados por debajo de su valor pactado	al cierre de la vigencia fiscal Saldos revisados y depurados	UN	RECURSOS LIBERADOS = CONTRATOS LIQUIDADOS CON SALDO SIN EJECUTAR	09/10/2014	31/01/2015	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección Deportiva	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo de cumplimiento razonable para la acción
24	Radicado No. 559 del 2 abril de 2014 Denunciante: Delma Meras. <input type="checkbox"/> HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA <input type="checkbox"/> Presuntas irregularidades en la conducta de funcionarios y/o contratistas Se observó que el contrato de prestación de servicios No. 03 de 2013, objeto de la queja cuyo objeto era: "SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO LA RED LAN, PLANTA TELEFONICA Y ADMINISTRACION DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL" suscrito el 4 de enero de 2013 con el contratista Robinson Romero Joven, estipuló en la Cláusula DECIMA TERCERA -CESION Y SUBCONTRATACION: "El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato sino con el consentimiento previo y escrito del Instituto." No obstante según manifestación escrita del mismo contratista y de la Subdirectora Administrativa y Financiera del IMRDS en ocasiones la prestación del servicio la hace, por urgencia y necesidad del servicio, por solicitud del Sr. Romero, el señor Edison Pico quien alude ser su amigo.	Contrato de prestación de servicios que se llevo a cabo con la intervención de un tercero sin la autorización de la entidad para la prestación del servicio.	Se verificará con los supervisores de los contratos y se les realizara una capacitación, para la ejecución directa por el contratista que celebren el contrato, o excepcionalmente se formalizaran documentalmente, los actos a través de los cuales se podrá subcontratar o ceder el contrato	Lograr la ejecución del objeto contractual por la persona natural o jurídica contratada por la entidad, en atención a sus calidades	100% de supervisores capacitados	%	Contratos celebrados / Ejecución de contratos por la persona natural o jurídica contratada	01/11/2014	31/01/2015	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección Deportiva	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento y/o el establecimiento de un plan o programa de capacitaciones. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo de cumplimiento razonable para la acción (adopción del procedimiento, directriz,

No. de hallazgo	Descripción hallazgo	IDENTIFICACION DE LA CAUSA (S)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Indicadores	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Dependencia Responsable	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES GENERALES
<b>CONTRATACION</b>												
25	HALLAZGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> Evaluación Hojas de Vida funcionarios IMRDS Con ocasión de la atención de la presente queja y a efecto de hacer un análisis integral de los soportes que acreditan el perfil requerido para cada uno de los cargos que actualmente ostentan los funcionarios del IMRDS, por directriz del Despacho de la señora Contralora se efectuó la revisión de las hojas de vida de los actuales funcionarios se evidenció que no se hace un seguimiento oportuno a los soportes exigidos por el IMRDS, como es el caso de la hoja de vida del señor Raúl Pico, en la cual no reposa el acta de grado de profesional, la copia del diploma aportada no permite establecer el libro y folio de registro en el libro de actas de grado de la respectiva universidad.	El IMRDS presentó falla en la metodología y procedimiento de control que permita la verificación, actualización y control de hojas de vida de personal de planta de la entidad	Control sobre las hojas de vida de funcionarios de planta de modo que las mismas se encuentren completas y actualizadas cuando sea necesario	Mantenimiento de las hojas de vida de los funcionarios de planta con la totalidad de la documentación Requerida	control implementado y socializado que permite tener las hojas de vida completas	UN	UNO (1)	09/10/2014	31/12/2014	Subdirección Administrativa y Financiera	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo de cumplimiento
26	HALLAZGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> Inexistencia sistemas de control – cumplimiento Términos de respuesta Si bien el Instituto Municipal informó que a partir del mes de julio se están siguiendo las directrices de la oficina de control interno en cuanto a la recepción de PQR's estas PQR son radicadas por la Dirección General y tramitadas por las diferentes áreas del Instituto para surtir el respectivo trámite". A partir del seguimiento y evaluación de los requerimientos incluidos en la muestra se evidenció que el Instituto Municipal, en el radicado No. 1738, se dio contestación al peticionario a los 55 días después, el radicado 1858 se le dio contestación 6 días después de vencidos los términos, no obstante de estas dos observaciones, se evidenció en las demás que se dio oportuna respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 14 la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	El IMRDS implemento en el año 2013 el mecanismo que permita control de las peticiones, quejas, reclamos presentados ante la entidad, sin embargo a la fecha de la auditoria, dicho mecanismo presenta falencias que requieren fortalecer e implementar nuevos procedimientos que permitan dar confiabilidad al sistema.	Implementar el procedimiento tendiente a fortalecer la implementación de directriz que indica la forma en que se debe responder según los terminos legales	Correspondencia debidamente diligenciada y respuesta a derechos de petición de manera oportuna	Directriz institucional socializada e implementada	%	PQRS RECIBIDAS /RESPUESTAS DADAS	01/11/2014	31/12/2014	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección Deportiva	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. se debe establecer un plazo de cumplimiento razonable para la acción (adopción del procedimiento, directriz, etc) o en el caso de va se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
27	PROCESOS JUDICIALES Dentro de los requisitos habilitantes, a folio 36 dorso, en el numeral 5.111. Archivo y organización de los expedientes que permita su consulta permanente y arrojen información suficiente, pertinente y actualizada. El archivo y organización de los expedientes objeto de verificación presentan irregularidades en su archivo tales como ausencia de documentos de importancia para el proceso o la existencia de documentos ajenos al proceso mismo, por lo cual la información que arroja su consulta pudiera no ser suficiente pertinente y actualizada.	El área Jurídica del IMRDS al conservar copia de expediente de los procesos judiciales ha omitido procedimientos de archivo que pueden variar la calidad del expediente al ser comparado con el que reposa en el despacho judicial.	Los expedientes se organizarán de acuerdo a lo establecido en la norma de archivo, para lo cual estarán debidamente foliados y firmados, en expedientes independientes y la cronología de las actuaciones judiciales.	Garantizar que las carpetas de los procesos judiciales, cuente con una debida organización.	100% procesos judiciales foliados y firmados	%	Organización del archivo de los procesos judiciales	08/10/2014	31/12/2014	Subdirección administrativa y financiera. (Apoyo del área de Jurídica y Contratación)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se concretará en un procedimiento. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo.
28	PFUNCIÓN DE ADVERTENCIA NO. 02 DE 2013 • HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA • Incumplimiento términos para acreditar requisitos trámite autorización realización evento. La solicitud de autorización de permiso y la acreditación de requisitos de que trata el artículo 17 de la Ley 1493 de 2011 para la realización del evento "Concierto 3 de agosto de 2014" en el Coliseo León XIII, no se hizo con la antelación prescrita en la norma, esto es 15 días.	El IMRDS como Comoditario de los escenarios deportivos de propiedad del Municipio de Soacha prestó escenario sin que la documentación requerida para el desarrollo de espectáculos públicos, sin que sea remitida la documentación correspondiente de parte de la entidad correspondiente con el tiempo suficiente a la realización del evento	Se requerirá a la dependencia de la Alcaldía Municipal de Soacha que tiene la competencia para proferir la autorización con el fin que se de cumplimiento a las normas mencionadas	Lograr que los permisos para la realización del evento se expidan en los términos mencionados	El 100% de los permisos para eventos dentro de los términos establecidos en la ley	%	Eventos autorizados / Eventos con permisos en el término de ley	01/11/2014	30/06/2015	Subdirección Deportiva (Apoyo de Administradores de escenarios)	100%	Se acepta la acción de mejora bajo el entendido que se circunscribe a la gestión del trámite se deben replantear el plazo de cumplimiento de la meta en orden al cumplimiento del trámite de corrección o ajuste del software.
29	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL • valor canon de arrendamiento Pese a que, como se señaló anteriormente el contrato no nació a la vida jurídica por cuanto carecía de la firma de las partes, la Cláusula Novena del mismo, con sujeción a la cual se cumplió la prestación de pago por concepto de canon de arrendamiento por parte del arrendatario (promotor del evento), estipuló "Que el tiempo del espectáculo público de las artes escénicas no será superior a cuatro (4) horas, el cual se contará desde las apertura de puertas para ingreso y hasta la evacuación del público ubicado, en todo caso, teniendo en cuenta las limitaciones de horario, no podrá exceder del tiempo establecido por la autoridad competente" No obstante el servicios se prestó por 12 horas.Teniendo en cuenta lo anterior el valor del canon que debió cobrarse por concepto de préstamo del escenario para el evento, ascendía a la suma de \$8.400.000 Cuantía: 4.400.000	Se hizo préstamo de escenario mediante contrato en el cual se contempló que el cobro se hace teniendo en cuenta para el valor de préstamo o arrendamiento hora de espectáculo, el cobro del alquiler del escenario se hizo por una tarifa mas alta a la reglada en resolución de la entidad.	Se elaborará un Manual de aprovechamiento económico, a fin de establecer el procedimiento y las tarifas de los préstamos de los escenarios del Municipio de Soacha	Lograr el pago de los canones o aprovechamiento economico de acuerdo al servicio prestado por el IMRDS	Elaboracion, implementacion y socializacion del manual de aprovechamiento economico con el fin que el 100% de los canones de arrendamiento se ajusten al manual de aprovechamiento economico	UN	Elaborar y promulgar el Manual de Aprovechamiento economico	01/10/2014	30/06/2015	Dirección General - Subdirección administrativa y Financiera. (Apoyo del área de Jurídica y de Contratación) - Subdirección Deportiva	30%	La acción de mejora deben concretarse en procedimientos o mecanismos de control que garanticen la eliminación de la falencia a futuro, esto es que ataquen las causas de la irregularidad detectada. La descripción de la meta no se corresponde con la acción propuesta, el señalado corresponde al efecto esperado u objetivo. Sobre este particular debe tenerse en