

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ

FECHA : 14/08/2017

No.	OBSERVACIONES DE MEJORAMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA Y RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		METAS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	AVANCES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
				INICIO	TERMINACIÓN						
1	Hallazgo Nro. 1. (Observación Nro. 1) Proceso Contable. Saldo por conciliar en la situación de tesorería. (A) En el documento "certificación de tesorería 2016", registró que en la cuenta corriente 578486052 quedó un saldo de \$10.621_miles pendiente por conciliar.	Conciliar el saldo pendiente de tesorería de la cuenta bancaria N° 578486052, del banco de bogota.	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	31/08/2017	31/12/2017	Cuenta Conciliada	100% de la cuenta conciliada	Acción permanente			
2	Hallazgo Nro. 2. (Observación Nro. 2) Proceso contable. Anticipos y avances entregados a un particular y a funcionaria para adquisición de bienes y servicios. (A) En la vigencia auditada se realizaron cuatro anticipos de efectivo por \$17.942.298 a persona natural sin vínculo laboral o de proveedor con la entidad para realizar actividades de bienestar social. Igualmente, entregaron avances a funcionaria por \$1.500.000 para adquisición de servicios para actividades de capacitación.	Cambiar la modalidad de anticipo y avances y realizar proceso de contratación.	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	31/08/2017	31/08/2018	Adquirir actividades programadas en el plan de adquisiciones a través de contratación.	N° de Actividades contempladas plan de adquisiciones/N° Procesos de Contratación celebrados	Acción permanente			
3	Hallazgo Nro. 3. (Observación Nro. 3) Proceso contable. Falta de registro contable de incapacidades. (A) Durante la vigencia 2016, se reportaron tres novedades de nómina relacionadas con una incapacidad por enfermedad, una licencia por paternidad y una licencia de maternidad por \$9.956miles según cálculos realizados por la entidad. Sin embargo, la causación correspondiente no está registrada en los libros contables.	Registrar en la contabilidad las incapacidades que se generen en la entidad.	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	31/08/2017	31/08/2018	Registrar en las contabilidad las incapacidades.	Incapacidades presentadas/Incapacidades presentadas	Acción permanente			
4	Hallazgo Nro. 4. (Observación Nro. 5) Proceso contable. La entidad no es la beneficiaria de la póliza de seguro de la caja menor. (A) Durante la vigencia 2016, la entidad adquirió póliza de manejo de caja menor, observándose que la beneficiaria de esta póliza es la misma funcionaria que administra este fondo.	Solicitar a la Compañía aseguradora el cambio de beneficiario de la póliza que ampara la caja menor.	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	31/08/2017	31/08/2018	Modificar el beneficiario de la Póliza que ampara la caja menor	Poliza modificada incluyendo a la entidad como beneficiaria.	Acción Permanente			
5	Hallazgo Nro. 5. (Observación Nro. 6) Proceso contable. Inconsistencia en el registro de cuentas de orden. (A) En la vigencia 2016, los valores reportados en el formato F-18-cobro coactivo por fallos con responsabilidad fiscal y sanciones de multa, ascienden a \$983.303miles y en el formato F-01-catálogo de cuentas, en la sección cuentas de orden se tiene registrado \$10.680miles. En el formato F-23-controversias judiciales reportó valor por \$277.000miles y la cuenta 9120 tiene saldos débitos y créditos a nivel de terceros por \$50.174miles, distorsionando el valor real de cada litigio judicial. La cuenta 9120 tiene un tercero con saldo por \$72.956miles y la contrapartida del total del grupo 9905 tiene saldo por \$47.645miles.	Conciliar las cuentas de orden y realizar los registros contables de acuerdo a su pertinencia.	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	31/08/2017	31/12/2017	Conciliar, depurar y registrar las cuentas de orden.	Cuentas de orden depuradas y conciliadas / cuentas de orden registradas en contabilidad	Acción permanente			

6	<p>Hallazgo Nro. 6. (Observación Nro. 7) Proceso contable. Falta de precisión en las notas a los estados financieros. (A).</p> <p>La contraloría presentó las notas a los estados financieros en la rendición de la cuenta 2016, con cifras registradas en pesos y miles, distorsionando la interpretación de la información, además, no detallan los hechos generadores de las variaciones entre las vigencias.</p>	<p>Realizar las notas contables en pesos de modo que permitan revelar una visión global de la entidad contable pública y del proceso contable, tales como:</p> <p>1) Naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, 2) Políticas y prácticas contables, 3) Información referida al proceso de agregación de la información contable pública, 4) Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que inciden en el normal desarrollo del proceso contable y/o afectan la consistencia y razonabilidad de las cifras y 5) Efectos y cambios significativos en la información contable; y las específicas tienen relación con las particularidades sobre el manejo de la información que reflejen la situación financiera de la entidad.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>Notas contables razonables y descriptivas de la información contable.</p>	<p>Notas contables realizadas en pesos que reflejen la situación financiera de la entidad/ estados financieros generados</p>	<p>Acción permanente</p>			
7	<p>Hallazgo Nro. 7. (Observación Nro. 8) Proceso presupuestal. Inadecuada priorización del gasto. (A).</p> <p>En la vigencia 2016, se comprometieron \$202.157.128 en gastos generales para la adquisición de todos los bienes y servicios necesarios para que la entidad cumpliera cabalmente con las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley, en el pago de sus obligaciones tributarias y en las actividades de bienestar y capacitación del personal vinculado.</p> <p>Teniendo en cuenta que los recursos disponibles son escasos, según las normas presupuestales, la entidad debe priorizar en la adquisición de los bienes y servicios dirigidos al desarrollo de su misión, como los gastos de desplazamiento de los funcionarios para ejercicios auditores, elementos logísticos y tecnológicos que faciliten el logro de los objetivos institucionales o los gastos tendientes al mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, entre otros.</p> <p>Sin embargo, ejecutó recursos por \$43.856.758 (equivalentes al 21.7% de los gastos generales) en actividades de bienestar social, que no fueron incluidas en el plan anual de adquisiciones, dejando de adquirir licencias office, antivirus, impresoras, escáner y el mantenimiento preventivo de los equipos, entre otros servicios identificados como necesidades prioritarias para el normal funcionamiento de la contraloría.</p>	<p>Ajustar y priorizar los gastos de acuerdo a la necesidad de la entidad.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>Priorización de gastos de acuerdo a las necesidades de la entidad.</p>	<p>necesidades prioritaria/gasto ejecutado</p>	<p>Acción permanente</p>			
8	<p>Hallazgo Nro. 8. (Observación Nro. 9) Proceso contractual. Desactualización del manual de contratación. (A).</p> <p>Mediante Resolución Nro. 169 de julio de 2013, fue adoptado el manual de contratación, el cual no contiene los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y no se encuentra actualizado con la normatividad vigente.</p>	<p>Actualizar el manual de contratación.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>Manual de Contratación actualizado</p>	<p>1 Manual de contratación</p>	<p>Acción permanente</p>	<p>Mediante resolución 208 del 1 de septiembre de 2017, J5se adoptó el Manual</p>	100%	
9	<p>Hallazgo Nro. 9. (Observación Nro. 9) Proceso contractual. Inadecuada elaboración del plan anual de adquisiciones. (A).</p> <p>Se evidenció que las adquisiciones de los bienes y servicios que dieron origen a los contratos 001-2016, 004-2016, 005-2016 y 006-2016 no se encuentran programadas en el plan anual de adquisiciones ni en la actualización, tampoco se evidenciaron soportes en los que las diferentes dependencias sustenten las necesidades a contratar, comprobando que no existe coherencia entre la descripción de la necesidad en los estudios previos y el plan anual de adquisiciones.</p> <p>Adicionalmente, la modificación del plan anual de adquisiciones no fue publicada en el SECOP.</p>	<p>Actualizar el plan anual de adquisiciones según la necesidad de la entidad y publicarlo en el SECOP y en la página.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>Ajustar el plan anual de adquisiciones según las necesidades prioritarias de la entidad.</p>	<p>Plan de adquisiciones actualizado y publicado.</p>	<p>Acción permanente</p>	<p>En el momento de revisión realizado por la OCI, se evidencia que no se encuentra cargado en el SECOP el plan de adquisiciones</p>		

10	<p>Hallazgo Nro. 10. (Observación Nro. 11) Proceso contractual. Debilidades en la gestión de control. (A)(D).</p> <p>- En el contrato 002-2016 por \$4.830.000, el certificado de existencia y representación legal aportado por el oferente, se encontraba enmendado en la fecha de expedición. - En el contrato 006-2016 por \$3.888.000, la evaluación de la propuesta se encontraba sin firmar por uno de los integrantes del comité evaluador, el cual se encontraba ausente por motivo de día compensatorio. En el mismo contrato, en los estudios previos y en la invitación pública se solicitó póliza de cumplimiento, pero en la propuesta del oferente no fue presentada y aun así fue adjudicado. Si bien es cierto, que para la contratación de mínima cuantía no es necesario la exigencia de póliza de cumplimiento, ésta se convierte obligatoria cuando en los estudios y en la invitación es solicitada, como en el caso en cuestión. - Dos contratos de mínima cuantía se encuentran identificados con el mismo número (001), por \$4.700.000 y por \$14.025.300, demostrando que no se implementó consecutivo al momento de la elaboración de los contratos, generando confusión en los procesos.</p>	<p>Aplicar las normatividad vigente en materia de contratación a los diferentes procesos contractuales y establecer un procedimiento de contratación de tal forma que se evite cometer los errores presentados en los procesos descritos.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/08/2018</p>	<p>Elaborar procedimiento de contratación para la entidad.</p>	<p>1 Procedimiento de Contratación realizado</p>	<p>Acción permanente</p>	<p>Se elaboró la matriz de riesgos del proceso contractual al igual que se realizó auditoría al proceso contractual por parte de la OCI, las irregularidades evidenciadas quedaron documentadas en papel</p>	<p>100%</p>
11	<p>Hallazgo Nro. 11. (Observación Nro. 12) Proceso contractual. Publicación extemporánea de los documentos contractuales en el SECOP. (A)(D).</p> <p>En el 100% de los contratos reportados (seis por \$38.443.300), se presentaron publicaciones extemporáneas de los documentos en el SECOP y por fuera del término estipulado en el cronograma de la invitación así: - Contrato 001-2016 por \$4.700.000: informe de evaluación, comunicación de aceptación y oferta seleccionada. - Contrato 002-2016 por \$4.830.000: adenda, acta de cierre, informe de evaluación y oferta seleccionada y por el contrario, la invitación y los estudios previos fueron publicados el 2 de mayo de 2016, fecha anterior, a la señalada en el cronograma que era el 4 de mayo de 2016. Adicionalmente, la adenda se elaboró de manera extemporánea, toda vez que fue publicada el 5 de mayo a las 4:51pm modificando el cronograma en cuanto al día y la hora de entrega, hora para la cual ya se había cerrado la invitación, es decir a las 4:00 pm del mismo día. - Contrato 001-2016 por \$14.025.300: el informe de evaluación, la oferta seleccionada y la adenda, la cual adicionalmente, se elaboró de manera extemporánea. - Contrato 004-2016 por \$3.000.000: no fue publicado en el SECOP. - Contrato 005-2016 por \$8.000.000: acta de cierre del proceso. - Contrato 006-2016 por \$3.888.000: acta de cierre del proceso e informe de evaluación. Igualmente, el 100% de la contratación celebrada durante la vigencia 2016, no fue publicada en la página web de la entidad.</p>	<p>Publicar los procesos contractual conforme a la normatividad vigente y al cronograma establecido.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>100% de contratos suscritos en la vigencia publicados de acuerdo a la normatividad vigente y al cronograma establecido.</p>	<p>Número de contratos suscritos / Número total de contratos publicados</p>	<p>Acción permanente</p>		
12	<p>Hallazgo Nro. 12. (Observación Nro. 13) Proceso contractual. Deficiencias en la elaboración de las actas de liquidación. (A).</p> <p>En dos contratos fueron cancelados valores inferiores a los descritos en el contrato y en el registro presupuestal, así: En el contrato 005-2016 por \$8.000.000, para la adquisición de uniformes deportivos, se especificó la entrega de 25 sudaderas completas (pantalón y chaqueta). En el acta de recibo final, el supervisor certificó que el objeto contractual fue entregado a entera satisfacción. Sin embargo, en el acta de liquidación se observó que no fueron entregadas las 25 chaquetas, por ende el contrato fue ejecutado por un menor valor. Situación evidenciada mediante la factura Nro. 0147 por \$5.190.000 del 24 de noviembre de 2016 y comprobante de egreso Nro. 231 por \$5.190.000 del 30 de noviembre de 2016. En el contrato 006-2016 por \$3.888.000, para el suministro de vestido y calzado de labor, a través de la factura Nro. 3950 del 30 de diciembre de 2016 por \$3.835.000, se evidenció la ejecución por un menor valor. Sin embargo, en el acta de liquidación se liquidó por el valor contratado y registrado. Es de anotar, que los valores no ejecutados, fueron liberados</p>	<p>Elaborar el acta de liquidación de conformidad con lo ejecutado y pagado en el contrato.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>liquidar todo los contratos de conformidad con lo ejecutado y pagado</p>	<p>contrato ejecutado y pagado/ contrato liquidado</p>	<p>Acción Permanente</p>		
13	<p>Hallazgo Nro. 13. (Observación Nro. 14) Proceso contractual: No realización del control previo administrativo a la contratación. (A).</p> <p>En la vigencia 2016, el profesional con funciones de control interno no realizó el control previo administrativo de la actividad contractual, toda vez que no asistió a las reuniones de los comités de compras y evaluador.</p>	<p>Realizar control previo a cada uno de los contratos celebrados en la entidad.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>100% de contratos suscritos en la vigencia con control previo realizado.</p>	<p>Contratos suscritos/Contratos con control previo realizado</p>	<p>acción permanente</p>	<p>Se realizó seguimiento a los contratos suscritos en la vigencia 2017</p>	<p>100%</p>

14	<p>Hallazgo Nro. 14. (Observación Nro. 15) Proceso participación ciudadana. Incumplimiento de término legal para dar respuesta a las peticiones ciudadanas. (A)(D).</p> <p>En la vigencia 2016, el 25% (5) de los requerimientos de la muestra, fueron trasladados por competencia, de ellos en el 70% (4), se presentan fechas extremas entre 20 y 117 días hábiles.</p> <p>Igualmente, en el 43% (6) de los requerimientos ciudadanos que eran de trámite directo, se evidenció que la respuesta de fondo al ciudadano fue por fuera del término legal</p>	<p>Dar respuesta oportuna a la PORD según los terminos de ley 1755 de 2015.</p>	<p>OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>100% de las PORD dentro de los terminos de ley</p>	<p>PORD allegadas/PORD tramitadas dentro de los tiempos establecidos.</p>	<p>Accion permanente</p>			
15	<p>Hallazgo Nro. 15. (Observación Nro. 16) Participación ciudadana. Incumplimiento en la elaboración del informe semestral sobre legalidad en la atención de los requerimientos. (A).</p> <p>Durante la vigencia 2016, el profesional con funciones de control interno elaboró informe anual sobre la legalidad en la atención de los requerimientos ciudadanos. Sin embargo, el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, señala que deben presentarse dos informes semestrales, de enero a junio y de julio a diciembre de la vigencia.</p>	<p>Elaborar 2 informes sobre legalidad en la atención a requerimientos ciudadanos.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>30/01/2018</p>	<p>100% informes sobre legalidad a atención a requerimientos elaborados</p>	<p>2 informes sobre legalidad de requerimientos ciudadanos.</p>	<p>Acción permanente</p>	<p>A junio</p>		
16	<p>Hallazgo Nro. 16. (Observación Nro. 17) Proceso auditor en la contraloría. Cancelación de proceso auditor sin justificación válida. (A).</p> <p>La contraloría a través de la Resolución Nro. 117 del 11 de julio de 2016, determinó "Dejar sin efectos el Informe Preliminar de Auditoría comunicado al Municipio de Quibdó, resultante del ejercicio del proceso auditor vigencia a la 2015.</p> <p>Lo que evidencia que en dicho proceso auditor no se contó con la debida planeación, ni se elaboró por parte del equipo auditor un esquema de trabajo que le permitiera desarrollar las actividades y tareas descritas en la guía de trabajo, de manera coherente y lógica, teniendo en cuenta los pasos y procedimientos señalados en la GAT, adoptada por la contraloría mediante Resolución Nro. 014 del 16 de enero de 2013.</p> <p>Ahora bien, suspender o "dejar sin efectos" un proceso auditor, sin justificaciones claras y evidentes que limiten el ejercicio de control y más aún, cuando se ha comunicado al ente auditado el informe preliminar con las observaciones, posibles hallazgos y pronunciamiento de auditoría, es eludir la función constitucional de ejercer la vigilancia y control fiscal al Municipio de Quibdó, encomendada a la Contraloría General del Departamento del Chocó.</p>	<p>1.Fortalecer el ejercicio del proceso auditor en todas sus etapas, dandole cumplimiento a lo establecido en el PGA.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL FISCAL, GRUPO AUDITOR</p>	<p>2017/08/31</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Cumplir con las Actividades planeadas en el PGA.</p>	<p>Numero de Auditorias Programadas/Numero de Auditorias Realizadas</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>La Auditoria al Municipio de Quibdó relacionada con la vigencia 2015 que se encontraba suspendida dentro del PGA de la vigencia 2017, y se desarrolló entre el 30 de octubre al 24 de noviembre de 2017.</p>	<p>100%</p>	
17	<p>Hallazgo Nro. 17. (Observación Nro. 18) Proceso responsabilidad fiscal. Notificaciones personales sin el cumplimiento de los requisitos de ley. (A).</p> <p>En los procesos con código de reserva 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11 y 12, las actas de notificación personal no cumplen con los requisitos de ley, por cuanto en ellas no se indica la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, ni tampoco los plazos para interponerlos. La norma legal determina en forma taxativa la información que debe contener toda acta de notificación personal, máxime que la norma señala claramente que el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalida la notificación personal.</p>	<p>Realizar las Notificaciones personales en los procesos de Responsabilidad Fiscal conforme lo establece el artículo 67 de la ley 1437 de 2011, Implementando lo correspondiente a la Hora de notificación y los recursos legales que proceden.</p>	<p>OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Notificaciones personales con el lleno de los requisitos legales, establecidos en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.</p>	<p>N° de procesos abiertos/ N° notificaciones realizadas con el lleno de los requisitos legales.</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>Se puede observar implementado la observación es realizadas a las notificaciones personales en lo que</p>	<p>100%</p>	<p>ENCIA S RESPO NSABI LIDAD FISCAL Prueba Observacion No 17</p>
18	<p>Hallazgo Nro. 18. (Observación Nro. 19) Proceso responsabilidad fiscal. Inadecuada notificación por estado. (A).</p> <p>En los procesos de responsabilidad fiscal con código de reserva 2, 3 y 4, se profirió auto de trámite, que fue notificado por estado el mismo día y la norma legal determinó en forma taxativa que la inserción en la notificación por estado se hará al día siguiente de la fecha de la providencia.</p>	<p>Realizar las Notificaciones por estado en los procesos de Responsabilidad Fiscal, con las formalidades establecidas en el artículo 295 de la ley 1564 de 2012.</p>	<p>OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Notificaciones por estado con el lleno de los requisitos legales, establecidos en el artículo 295 de la ley 1564 de 2012.</p>	<p>N° de procesos abiertos/H21N otificaciones por estado con el lleno de los requisitos legales.</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>como se demuestra en la Notificación por estado realizada dentro del proceso 047 2017, dentro del cual se notifico un</p>	<p>100%</p>	<p>EVIDENCIA S RESPO NSABI LIDAD FISCAL Prueba Observacion</p>

19	<p>Hallazgo Nro. 19. (Observación Nro. 20) Proceso responsabilidad fiscal. Inadecuada determinación de las instancias procesales dentro de los procesos ordinarios. (A).</p> <p>En el 100% (11) de los procesos de responsabilidad fiscal impulsados mediante el procedimiento ordinario, se determinaron las instancias procesales en el auto de apertura y en 10 de ellos no se contaba con la certificación de la menor cuantía de la contratación correspondiente a las entidades afectadas, la que permite determinar la instancia o instancias que tendrán los procesos de responsabilidad fiscal.</p> <p>La norma vigente indicó que en los procesos ordinarios de responsabilidad fiscal se deben determinar las instancias procesales en el auto de imputación y que se deberá señalar si son de única o de doble instancia, tomando como referencia la menor cuantía para la contratación de la entidad afectada.</p>	<p>Solicitar la Certificación de la Menor Cuantía a las entidades de Control en el Proceso Ordinario de Responsabilidad Fiscal que no sean aportadas por el equipo Auditor, para así determinar las Instancias Procesales en el Auto de Imputación, conforme lo establece la ley 1474 de 2011.</p>	<p>OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Adecuada determinación de Instancias en el Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario.</p>	<p>N° de Procesos de Responsabilidad Fiscal ordinarios/ N° de Instancias determinadas en el Auto de Imputación.</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>como se puede observar, en los autos de apertura 042-217 y 032-217 aportados como pruebas, no se evidencian anotadas en sus</p>	<p>100%</p>	<p>ENCIA S. RESPONABILIDAD FISCAL (Prueba Observación No 19 Resp Fiscal)</p>	
20	<p>Hallazgo Nro. 20. (Observación Nro. 21) Proceso responsabilidad fiscal. Debilidades en la vinculación de las compañías de seguros. (A)</p> <p>En el 100% (11) de los procesos de la muestra, se observó que en la parte considerativa de los autos de apertura se mencionan las compañías de seguros, los números de las pólizas y sus cuantías, pero en la parte resolutoria de las providencias no se ordena la vinculación de la respectiva compañía de seguros, tampoco se indica el nombre del representante legal de la compañía para efectos de su comunicación, ni el número de las pólizas ni la cuantía de la garantía.</p> <p>La norma vigente indicó la necesidad de vincular al garante en todos los procesos de responsabilidad fiscal en los que exista una póliza que ampare al presunto responsable, al bien o al contrato sobre el cual recae el proceso.</p>	<p>Realizar la debida vinculación de la Compañías de Seguros, tanto en la parte considerativa de los Autos de Apertura, Imputaciones y Fallos, como en la Parte resolutoria de los mismos en los Procesos de Responsabilidad Fiscal.</p>	<p>OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>adecuada Vinculación de Las Compañías de Seguros como Terceros Civilmente Responsables en los Procesos de Responsabilidad Fiscal.</p>	<p>N° de procesos de Responsabilidad Fiscal/ N° de Procesos con compañía de seguros debidamente vinculadas.</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>insurante Autos de Aperturas de los procesos 042-2017 y 032-2017, se puede ver implementado lo que respecta a la observación</p>	<p>100%</p>	<p>ENCIA S. RESPONABILIDAD FISCAL (Prueba Observación No 20 Resp Fiscal)</p>	
21	<p>Hallazgo Nro. 21. (Observación Nro. 22) Proceso responsabilidad fiscal. Incumplimiento del término legal para resolver el grado de consulta. (A).</p> <p>En el proceso de responsabilidad fiscal ordinario con código de reserva 1, se profirió auto de cesación de la acción fiscal el 29 de agosto de 2016, dos días después (31 de agosto) remitieron al superior el expediente para resolver el grado de consulta.</p> <p>La consulta fue resuelta el 21 de diciembre de 2016, después de transcurridos 111 días de haberse remitido el expediente y 81 días después de haber vencido el término.</p>	<p>Resolver el Grado de consulta antes de cumplirse el termino previsto en el artículo 18 de la ley 610 de 2000.</p>	<p>DIRECCION</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/08/2018</p>	<p>Grados de consulta resueltos dentro de los 30 días siguientes a la remisión al Despacho para lo de su trámite.</p>	<p>procesos sometidos a grado de consulta/procesos con grado de consulta resueltos</p>	<p>Acción Permanente</p>				
22	<p>Hallazgo Nro. 22. (Observación Nro. 23) Proceso administrativo sancionatorio. Trámite inadecuado para dar a conocer a los investigados las averiguaciones previas. (A)</p> <p>La entidad no comunicó las averiguaciones preliminares a los investigados en el 100% de los procesos administrativos sancionatorios de la muestra.</p> <p>La norma determina que el resultado de las averiguaciones preliminares se comunica a los investigados en el caso que exista mérito para adelantar proceso administrativo sancionatorio.</p>	<p>Comunicar las averiguaciones previas a los investigados.</p>	<p>SECRETARIA GENERAL</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>100% de averiguaciones previas comunicadas.</p>	<p>Averiguaciones aperturadas/averiguaciones comunicadas</p>	<p>Acción permanente</p>				
23	<p>Hallazgo Nro. 23. (Observación Nro. 24) Proceso administrativo sancionatorio. Notificación personal sin el cumplimiento de los requisitos de ley. (A).</p> <p>En los procesos con código de reserva números 3, 4, 5, 6 y 7 las actas de notificación personal no cumplen con los requisitos de ley, porque en ellas no se indica la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, ni tampoco los plazos parahacerlo.</p> <p>La norma determina la información que debe contener toda acta de notificación personal y señala que el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalida la notificación personal.B18</p>	<p>Realizar las notificaciones personales de acuerdo a los establecido en la Ley 1437 de 2011.</p>	<p>SECRETARIA GENERAL</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/08/2018</p>	<p>100% notificaciones personales realizadas de acuerdo a los establecido en la norma.</p>	<p>Notificaciones personales de acuerdo a lo establecido en la ley.</p>	<p>Acción Permanente</p>				

24	<p>Hallazgo Nro. 24. (Observación Nro. 25) Proceso administrativo sancionatorio. Trámite inadecuado para proferir y notificar autos de trámite. (A).</p> <p>En los procesos con código de reserva números 8, 9, 10 y 11 se proferieron autos decretando pruebas, pero en ellos no ordenan la práctica de ninguna prueba, sino que ordenan notificar nuevamente el auto de apertura al investigado y en el 100% de los procesos administrativos sancionatorios los autos de trámite se notifican personalmente y/o por aviso. La norma indica cuales son los medios de prueba (que no incluyen la notificación personal) y determinó cuales autos o decisiones se notifican personalmente (en los que no se encuentran señalados los de trámite).</p>	<p>Proferir autos de prueba de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y en la sección tercera- régimen probatorio- título único de pruebas de la Ley 1564 de 2012.</p>	SECRETARIA GENERAL	31/08/2017	31/08/2018	Autos de trámite proferidos de acuerdo a las normas vigentes en la materia	Autos de trámite proferidos de acuerdo al procedimiento	Acción permanente			
25	<p>Hallazgo Nro. 25. (Observación Nro. 26) Proceso administrativo sancionatorio. Debilidades en la identificación plena de los investigados en los autos proferidos por la entidad. (A).</p> <p>Durante la vigencia 2016, en el 100% (11) de los procesos administrativos sancionatorios de la muestra, se evidenció que se proferían los autos y decisiones sin la identificación plena de los investigados, por cuanto señalan el nombre de los funcionarios o ex funcionarios pero no su número de identificación (cédula de ciudadanía).</p> <p>La norma exige la individualización de la persona natural a sancionar, de tal manera que se hace necesario que en los autos y decisiones se señale el número de cédula de los investigados dentro de los procesos administrativos sancionatorios.</p>	<p>Identificar plenamente a los investigados en los autos y decisiones proferidas por la entidad.</p>	SECRETARIA GENERAL	31/08/2017	31/08/2018	100% notificaciones personales realizadas de acuerdo a lo establecido en la norma.	Notificaciones personales de acuerdo a lo establecido en la ley.	Acción permanente			
26	<p>Hallazgo Nro. 26. Proceso de talento humano. No realización de actividades de inducción y reinducción. (A).</p> <p>En el plan anual de capacitación de la vigencia auditada, se observó que no fueron programadas actividades de inducción y reinducción para todos los funcionarios, no dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 del Decreto 1567 de 19981.</p>	<p>Implementar el plan de inducción y reinducción para que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Contraloría General del Departamento del Chocó, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.</p>	SECRETARIA GENERAL	31/08/2017	31/08/2018	Plan de Inducción y reinducción implementado.	1 plan de inducción y reinducción.	Acción Permanente			
27	<p>Hallazgo Nro. 27. Proceso talento humano. Falta de gestión de cobro de incapacidades. (A).</p> <p>En la vigencia 2016, la contraloría no realizó gestión para el reconocimiento y pago de la prestación económica por licencia de maternidad (132 B33días), licencia de paternidad (8 días) e incapacidad por enfermedad general (20 días), inobservando el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006, que establece: "Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público".</p>	<p>Gestionar el cobro de las incapacidades que se presenten en la entidad.</p>	SECRETARIA GENERAL	31/08/2017	31/08/2018	100% de las incapacidades cobradas	Incapacidades presentadas/ Incapacidades cobradas	Acción Permanente			
28	<p>Hallazgo Nro. 28. (Observación Nro. 29) Gestión Tics. Ausencia de planificación estratégica de las tecnologías de información y las comunicaciones PETI. (A)</p> <p>Durante la vigencia 2016, la contraloría no estructuró el PETI, el cual debe definir las estrategias de la entidad en cuanto a tecnologías de la información, con el fin de contribuir con la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos.</p> <p>La entidad no está cumpliendo con las obligaciones impartidas por el Gobierno Nacional para la implementación de la estrategia GEL para el aprovechamiento de las TIC.</p>	<p>Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la información (PETI) de acuerdo a las obligaciones impartidas por el Gobierno nacional.</p>	SISTEMAS	31/08/2017	31/12/2017	1 PETI estructurado	Plan Formulado	Acción Permanente	Se realizó diagnóstico institucional para la elaboración del PETI	20%	

29	<p>Hallazgo Nro. 29. (Observación Nro. 30) Gestión TIC. Desactualización de licencias de antivirus para proteger la información de toda la entidad. (A).</p> <p>La contraloría durante la vigencia 2016, no actualizó las licencias de antivirus para la protección de la información, lo que podría generar riesgos respecto al sistema de seguridad de la entidad.</p>	<p>Actualizar las licencias antivirus instaladas en los equipos de la entidad.</p>	<p>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SISTEMAS</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>actualización licencias antivirus</p>	<p>Licencias antivirus instaladas/Licencias antivirus actualizadas</p>	<p>Acción Permanente</p>			
30	<p>Hallazgo Nro. 30. (Observación Nro. 31) Gestión TIC. Vulneración principio de transparencia. (A).</p> <p>La entidad no publica en su página web la información mínima obligatoria respecto a información institucional, información financiera, talento humano, contratación y convenios e información al ciudadano, situación evidenciada así:</p> <p><input type="checkbox"/> Funciones y deberes. <input type="checkbox"/> Ubicación de la sede. <input type="checkbox"/> Escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores públicos. <input type="checkbox"/> Las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales y las metas y objetivos de la entidad. <input type="checkbox"/> Plan anual de adquisiciones como la contratación adjudicada. <input type="checkbox"/> Los plazos de cumplimiento de los contratos. <input type="checkbox"/> Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad. <input type="checkbox"/> Detalle sobre el servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención. <input type="checkbox"/> Informes de gestión, evaluación y auditoría. <input type="checkbox"/> Mecanismos internos y externos de supervisión y vigilancia. <input type="checkbox"/> Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos. <input type="checkbox"/> Informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. <input type="checkbox"/> Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados. <input type="checkbox"/> Registro de activos de información.</p>	<p>Publicar en la página web de la entidad la información mínima obligatoria respecto a información institucional, información financiera, talento humano, contratación y convenios e información al ciudadano.</p>	<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SISTEMAS</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>100% de la información mínima obligatoria respecto a información institucional, información financiera, talento humano, contratación y convenios e información al ciudadano publicada.</p>	<p>Página Web Actualizada</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>Se publicó en la página Web de la entidad parte de la información mínima obligatoria.</p>	80%	
31	<p>Hallazgo Nro. 31. (Observación Nro. 32) Planeación estratégica. Incumplimiento del 33% de las metas del plan de acción (A).</p> <p>El plan de acción de la vigencia 2016 está conformado por 55 actividades, de las cuales el 20% (20), no se evidenció ejecución y en el 12% (7), reflejó un cumplimiento parcial para un cumplimiento total del 67% del plan de acción.</p>	<p>Cumplimiento de las actividades con los soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades planteadas en el plan de acción de la vigencia 2017, que incluya las</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>Actividades propuestas en el plan de acción con soportes de cumplimiento.</p>	<p>Actividades programadas/sobre actividades ejecutadas con sus soportes</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>Seguimiento trimestral al plan de acción con evidencias</p>	75%	
32	<p>Hallazgo Nro. 32. Control interno. Debilidades en el sistema de control interno (A). En el 100% de los procesos evaluados, se evidenciaron debilidades en el sistema de autocontrol, que no fueron previstas por el funcionario que ejerce las funciones de control interno, toda vez que no realizó ciclos auditores a los procesos misionales y administrativos. El rol que debe desempeñar la oficina de control interno o quien haga sus veces, está enmarcado en valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento y fomento de la cultura de control. Sin embargo, las observaciones plasmadas en el presente informe, demuestran las falencias que tiene la entidad y que no han tomado los correctivos necesarios para subsanarlas.</p> <p>En este sentido, se inobservaron los objetivos y funciones establecidos en los artículos 2, 9 y 12 de la Ley 87 de 1993 por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y Decreto 1537 de 2001, que reglamenta dicha ley.</p>	<p>Realizar auditoría interna a los procesos misionales y administrativos de la entidad.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	31/08/2017	31/12/2017	<p>100% procesos misionales y administrativos auditados</p>	<p>Nº Procesos misionales y administrativos/Auditorías realizadas</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>Se está realizando auditoría a los procesos misionales de la entidad en la actualidad se ha realizado a participación ciudadana, responsabilidad fiscal, contratación</p>	60%	

33	<p>Hallazgo Nro. 33. Gestión documental. Inexistencia del programa de gestión documental. (A).</p> <p>La gestión documental está definida según la Ley 594 de 2000, como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de igual manera; las entidades públicas están en la obligación de elaborar programas de gestión documental. Sin embargo, de manera general, se evidenció desorganización de los archivos y documentación que reposa en la entidad, inobservando lo señalado en la Ley 594 de 2000 y el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014, el cual indica que las entidades públicas deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, teniendo en cuenta los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia. El artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 dispone que:</p> <p>"La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado: por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación."</p>	<p>Implementar el programa de gestión documental, encaminado a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Documento que será aprobado, publicado, implementado y controlado de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, Ley 527 de 1999, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.</p>	<p>DIRECCION - SECRETARIA GENERAL</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/08/2018</p>	<p>Sistema de Gestión documental implementado de conformidad con las normas vigentes + C37</p>	<p>1 sistema</p>	<p>Acción Permanente</p>	<p>Se realizó revisión sobre la información existente en la entidad sobre el sistema de Gestión documental de la entidad, encontrándose información relevante sobre las tablas de retención documental, acto seguido se realizó capacitación.</p>		
34	<p>Hallazgo Nro. 34. (Observación Nro. 35) Rendición de cuenta. Deficiencias en la rendición de cuenta vigencia 2016. (A)(S).</p> <p>La Contraloría General del Departamento del Chocó presentó en forma extemporánea la rendición de cuenta de la vigencia 2016 a través del aplicativo SIREL. Adicionalmente, como producto de la verificación, análisis y evaluación de la información rendida, la Gerencia Seccional I-Medellín encontró inconsistencias, imprecisiones e información incompleta en su diligenciamiento, tanto de formatos como documentación soporte o complementaria.</p> <p>En la etapa de planeación de la auditoría regular vigencia 2016 en la Contraloría General del Departamento del Chocó, en la revisión de fondo de la rendición de cuenta, mediante oficio NUR 20172130019271 del 01 de junio de 2017, fueron comunicados 27 requerimientos.</p> <p>En trabajo de campo se realizó nuevos requerimientos</p>	<p>Realizar por parte de cada área seguimiento a la información a rendir determinando su confiabilidad y validez, previo a la fecha interna establecida para la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República.</p>	<p>DIRECCION - JEFES DE OFICINA</p>	<p>31/08/2017</p>	<p>31/08/2018</p>	<p>100% de la Cuenta rendida con información válida y confiable.</p>	<p>Cuenta rendida</p>	<p>Acción permanente</p>			

PAZ LEYDA MURILLO MENA

Contralora general del Departamento del Chocó

MONICA BEATRIZ MURILLO MORENO

Jefe de la Oficina de Control Interno

planeacion, PGA, MESAS DE TRABAJO