

**INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD ESPECIAL VERIFICACION DE
DENUNCIA (ANONIMA)**

**TEMAS: MANEJO DE RECAUDOS IMPUESTO PREDIAL
MANEJO DE RECURSOS DE COMPARENDOS**

INFORME PRELIMINAR

MUNICIPIO DE QUIBDO

QUIBDO, JULIO 31 2018

EQUIPO AUDITOR

ISLADY RIOS CORREA
Jefa Oficina Control Fiscal (Líder Auditoria)

ANCELMA ROMAÑA PALACIOS
Profesional Universitario

Quibdó, Agosto 13 de 2018

MAGISTER
ISAIAS CHALA IBARGUEN
Alcalde Municipal de Quibdó
Despacho

Asunto: Auditoría Modalidad Especial – Verificación de Denuncias

La Contraloría General del Departamento del Chocó con fundamento en las facultades otorgadas por los Artículos 267 y 272 de la Constitución Política de Colombia y la ley 42 de 1993, practicó Auditoría Modalidad Especial a la Entidad que usted representa, a través de la evaluación de los principios de eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos puestos a disposición y los resultados de la gestión, la comprobación de que las operaciones contractuales, financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada por la Entidad y analizada por la Contraloría General del Departamento del Chocó, que a su vez tiene la responsabilidad de producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la administración municipal de Quibdó, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales.

El informe contiene la evaluación de los aspectos que involucran las denuncias interpuestas en la Contraloría General del Departamento del Chocó, al respecto del manejo administrativo, financiero y de gestión de los recursos relacionados con el impuesto predial y la manipulación del sistema por parte de funcionarios, al igual que los recursos generados en la secretaria de movilidad y tránsito con relación a las infracciones interpuestas a los conductores de la ciudad de Quibdó, los cuales se detallan en el informe, estos fueron analizados por la comisión de auditoría y deberán ser corregidos por la Entidad, lo cual contribuye a su mejoramiento continuo y por consiguiente en la eficiente y efectiva producción y/o prestación de bienes y/o servicios en beneficio de la ciudadanía, fin último del control.

La verificación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Contraloría General del Departamento del Chocó, compatibles con las de general aceptación; por tanto, requirió acorde con ellas, de

planeación y ejecución del trabajo, de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral.

El control incluyó examen sobre la base de pruebas selectivas, evidencias y documentos que soportan la gestión de la Entidad y el cumplimiento de las disposiciones legales.

1.1 PLAN DE MEJORAMIENTO

La Entidad debe diseñar y presentar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias comunicadas durante el proceso auditor, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo del informe definitivo.

El plan de mejoramiento presentado debe contener las acciones que se implementarán por parte de la Entidad, las cuales deberán responder a cada una de las debilidades detectadas y comunicadas por el equipo auditor, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo.

Atentamente,



PAZ LEIDA MURILLO MENA
Contralora del Departamento del Chocó

1. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La Contraloría General del Departamento del Chocó determinó realizar actuación especial, bajo la modalidad de Auditoría Especial, al municipio de Quibdó con el fin de verificar lo denunciado mediante radicados 045-2017, en este orden de ideas el equipo auditor delegado para llevar a cabo este proceso de verificación, encontró lo siguiente:

1. Aplicación de Controles en la utilización del software en la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Cobro Coactivo en la Alcaldía Municipal De Quibdó.

En línea con lo anunciado en la Denuncia con radicado 045 – 2017, en lo atinente a la manipulación del sistema en la **Secretaría de Hacienda y la Oficina De Cobro Coactivo**, se pudo evidenciar que la oficina de cobro coactivo cuenta con sus procedimientos para realizar dicho cobro el cual se detalla a continuación:

Marco normativo

PRINCIPIOS

Economía Empresarial
Celeridad
Eficacia
Imparcialidad
Publicidad
Contradicción

ASPECTOS GENERALES

Naturaleza del Proceso
Inicio o impulso del proceso
Actuación y Representación del Deudor

COMPETENCIA

Funcional
Territorial

CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Cuaderno PRINCIPAL
Cuaderno de Medidas Cautelares

CARTERA OBJETO DE COBRO

Documentos que Prestan Merito Ejecutivo
Calificación de la Cartera
Títulos Ejecutivos

REQUISITOS PARA QUE PROCEDAN AL COBRO CAUTIVO SOBRE LA DEUDA

Clara
Expresa
Exigible

ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Etapa Persuasiva
Aspectos preliminares
Requerimiento al Deudor

Etapa de Cobro Coactivo

Mandamiento de Pago
Notificación del Mandamiento de pago
Deudores Solidarios
Actuación del deudor
Pago Total
Silencio del Deudor
Termino para Proponer Excepción
Orden de seguir adelante con la ejecución
Notificaciones
Personal
Por correo
Por edicto
Por conducta concluyente
Liquidación del crédito
Costas y Gastos del Proceso
Traslado de la liquidación del crédito
Medidas cautelares
Embargo
Secuestro
Levantamiento de medidas cautelares
Remate
Terminación y archivo del proceso

Se evidencio que la oficina de cobro coactivo manipula la base de datos la cual contiene los contribuyentes que no han realizado pagos de las vigencias

anteriores, dicho programa no tiene permisos que permitan otro tipo de manipulación. Los acuerdos de pagos o cobros que surjan de esta oficina son liquidados allí y los recibos de pago son generados en las taquillas, los cuales deben ser consignados en el banco en la cuenta de Ahorros Nro. 578-40787-6 y la Cuenta Corriente Nro. 578-36368-1. Los registros de los dineros cancelados por los contribuyentes los registra el Tesorero de la Alcaldía Municipal, en la actualidad se están adelantando gestiones con el proveedor del sistema ARIES NET, para **obviar este registro manual** y que este sea directamente cuando el contribuyente realice el pago alimente la cuenta y la base de datos automáticamente.

En lo relacionado con la prescripción esta labor es realiza por el secretario de hacienda municipal, previo análisis de la base de datos.

Relación de ingresos por Impuesto Predial Vigencia Fiscal 2016 – 2017 – junio 2018, en la Alcaldía Municipal de Quibdó.

Vigencia 2016-1 Cuenta Corriente Nro. 578-36368-1		Vigencia 2016-1 Cuenta de Ahorros Nro. 578-40787-6	
ENERO	663,097,827.00	ENERO	196.00
FEBRERO	601,727,413.00	FEBRERO	108,529,219.00
MARZO	1,502,578,790.00	MARZO	516,549,463.00
ABRIL	1,597,102,483.00	ABRIL	165,150,978.00
MAYO	876,943,162.53	MAYO	173,879,712.00
JUNIO	903,642,958.58	JUNIO	178,686,006.00
JULIO	853,422,699.00	JULIO	353,488,720.00
AGOSTO	737,293,754.00	AGOSTO	35,196,944.00
SEPTIEMBRE	873,072,731.61	SEPTIEMBRE	21,593,052.00
OCTUBRE	714,506,146.00	OCTUBRE	4,342,530.00
NOVIEMBRE	1,072,455,327.00	NOVIEMBRE	16,219,060.00
DICIEMBRE	2,104,939,764.22	DICIEMBRE	73,963,472.00
TOTAL	12,500,783,055.94	TOTAL	1,647,599,352.00

TOTAL, RECAUDO DE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2016 POR VALOR DE \$14.148.382.407.94

Vigencia 2017-1 Cuenta Corriente Nro. 578-36368-1		Vigencia 2017-1 Cuenta de Ahorros Nro. 578-40787-6	
ENERO	603,175,156.00	ENERO	0.00
FEBRERO	1,029,661,569.00	FEBRERO	117,510,746.00
MARZO	2,100,650,360.68	MARZO	822,678,242.00
ABRIL	1,122,594,851.97	ABRIL	106,499,616.00
MAYO	521,150,124.00	MAYO	47,635,404.00
JUNIO	1,312,375,063.00	JUNIO	361,966,741.00
JULIO	1,022,777,096.00	JULIO	344,814.00
AGOSTO	970,561,016.00	AGOSTO	136,355,501.00
SEPTIEMBRE	745,418,175.00	SEPTIEMBRE	114,643,214.00
OCTUBRE	1,026,540,040.01	OCTUBRE	196,247,336.00
NOVIEMBRE	1,063,232,534.00	NOVIEMBRE	272,414,790.00
DICIEMBRE	1,657,953,152.11	DICIEMBRE	273,032,472.00
TOTAL	13,176,089,137.77	TOTAL	2,449,328,876.00

TOTAL, RECAUDO DE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2017 POR VALOR DE \$15.625.418.013.77

VIGENCIA 2018 CUENTA 57836368-1 CORRIENTE		VIGENCIA 2018 CUENTA 57840787-6 AHORROS	
ENERO	760,900,838.00	ENERO	2.00
FEBRERO	845,523,075.00	FEBRERO	86,798,675.00
MARZO	1,532,156,486.00	MARZO	154,622,365.00
ABRIL	1,653,669,158.00	ABRIL	99,915,928.00
MAYO	1,379,719,388.00	MAYO	133,605,282.00
JUNIO	912,352,516.00	JUNIO	174,849,874.00
TOTAL	7,084,321,461.00	TOTAL	649,792,126.00

TOTAL, RECAUDO DE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2017 POR VALOR DE \$7.734.113.587.

En las anteriores tablas se puede observar los ingresos recaudados por concepto de impuesto predial en cada una de las vigencias relacionadas.

CONCLUSIÓN: Durante el desarrollo del proceso auditor, se pudo evidenciar los controles que la administración ha implementado para evitar la manipulación

inadecuada del programa ARIESNET por parte de los funcionarios, restringiendo las claves y usuarios para acceder al programa. Situación que elimina los focos de desviación de los recursos, además de garantizar seguridad en los procesos relacionados con los recaudos de ingresos propios del Municipio de Quibdó.

2. Verificación del Plan de Movilidad del Municipio de Quibdó

Durante el desarrollo del proceso auditor, se evidencio que mediante el Decreto 137 del 3 de junio 2016, se adoptó el Plan Integral de movilidad, en el cual se han desarrollado actividades como:

- a. Campañas de Educación Ciudadana; estas actividades se realizaron en diferentes partes de la ciudad.

Se realizaron charlas sobre cultura ciudadana y buen comportamiento en las vías públicas y el mal parqueo de vehículos en las vías públicas a más de 650 personas de diferentes instituciones de orden Nacional, Departamental, Municipal, Instituciones Educativas y Empresas Privadas.

En asocio con el SENA y las Empresas Transportadoras se logró capacitar a más de 100 conductores de transporte público en atención al cliente.

Con relación a la gestión y Regularización del Tráfico, se adelantaron las siguientes acciones.

- Firmar el convenio interadministrativo Nro. 001 del 13 de Septiembre de 2017 con la Policía Nacional.
- Se amplió la Red semafórica en Quibdó, de 12 se instalaron 20 intersecciones semafóricas.
- Se implementó la Central de monitoreo de todas las intersecciones semafóricas de la ciudad.

Con relación al Transporte Publico. Se adelantaron las siguientes actividades:

- Las empresas de transporte Transportes Progreso del Chocó y Expreso Choco, constituyeron y están en funcionamiento los Fondos de Reposición.
- Mediante el Decreto Nro. 122 del 8 de junio de 2018, se incrementaron las tarifas del transporte público.

- Para el 31 de diciembre se inicia la renovación del parque automotor en la ciudad de Quibdó.
- Se realizó diagnóstico de paraderos de los colectivos con acompañamiento de los gerentes de las empresas de transporte.
- Se realizó el estudio de oferta y demanda de taxis, para determinar la cantidad que se requieren en la ciudad.
- Se instaron 10 puntos de acopio de taxis, con el acompañamiento de las empresas de transporte de taxis.

Con relación al Plan maestro de Parquederos.

- Se logró rebajar las tarifas de los parquederos y regular las mismas, mediante el Decreto Nro. 063 del 17 de febrero de 2017.
- Mediante el Acuerdo Municipal Nro. 019 del 31 de agosto de 2017, se aprobaron las ZER o (zonas de estacionamiento regulado).

Con relación a la –Seguridad y Señalización. Se adelantaron las siguientes actividades.

- Demarcación de las calles 8, 9 y 10 desde las calles 30 a la calle 26 y 25 en la carrera 8.
- Instalación de 45 señales reglamentarias y preventivas en diferentes puntos de la ciudad. (medrado, jardín, zona minera y el anillo de la ciudad).
- Realización de charlas de prevención vial, en las empresas de transporte público.
- Realización de charlas de prevención vial, a motociclistas, conductores y demás actores viales.

Con relación al plan de transporte de carga y distribución de mercancías; se desarrolló la siguiente actividad.

- Mediante el decreto 120 del 6 de junio de 2018, se estableció el horario provisional de cargue y descargue de mercancías hasta el 29 de febrero de 2019.

3. Gestión de Comparendos por parte de Policías de Tránsito (Convenio Nro. ALDQ 016).

Se pudo evidenciar que la secretaria de Movilidad y Tránsito no cuenta con un procedimiento definido, que permita mejorar las condiciones de movilidad en la ciudad de Quibdó.

- a. **Entrega de Comparendos:** se pudo evidenciar la entrega de los comparendos por parte de los agentes del tránsito, se observó que

aunque los comparendos estén enumerados no conservan un consecutivo en el archivo interno, en muchos casos no se encuentra la información registrada en ellos (letra ilegible), no se puede determinar el número de la placa del infractor y se presentan enmendaduras en el diligenciamiento del formato.

- b. **Pago de Multas:** Se evidenciaron los recibos de pago de las infracciones con el timbre del banco, pero estas no se pueden cruzar con los comparendos, ya que no existe algo que permita identificar el recibo de consignación con el comparendo, pues en el recibo de consignación aparece el nombre de la persona que realiza la consignación y en muchos casos no es el infractor.
- c. **Operativos de Control e Inmovilización de Vehículos.** La Secretaria de Movilidad y Transporte no cuenta con un procedimiento definido para desarrollar esta actividad, tendiente a mejorar las condiciones vehiculares y peatonales de circulación vial, y disminuir la accidentalidad en la jurisdicción del municipio de Quibdó.
- d. **Inmovilización de Vehículos:** En la imposición de comparendo y según la infracción se realiza la correspondiente inmovilización del vehículo teniendo en cuenta lo expresado en el código nacional de tránsito; los vehículos inmovilizados son transportados por la grúa al parqueadero autorizado por la secretaria de movilidad y transporte.

4. Manejo de la Información en la Secretaria de Movilidad.

Durante el proceso auditor se observó, que la secretaria de Movilidad y Transporte no está cumpliendo con la ley general de archivo (Ley 594 de 2000), ya que no se

está disponiendo adecuadamente de los comparendos y consignaciones, documentos estos importantes para alimentar la base de datos de los infractores y verificar los ingresos generados por los mismos, esta situación puede generar el deterioro de los documentos pues se evidencio la utilización exagerada de ganchos de cosedora y ganchos mariposa elementos que al oxidarse deterioran el papel.

5. Ingresos recaudados por concepto de infracciones aplicadas durante las vigencias fiscal 2016 – 2017 y primer semestre del 2018.

En línea con la Denuncia con radicado 045 – 2017, en lo relacionado con los recaudos por concepto de infracciones de tránsito vigencias fiscales 2016 – 2017 - y primer semestre 2018.

A continuación se registran los ingresos correspondientes a la vigencia fiscal 2016, la cual asciende a la suma de \$212.377.416.

Tabla Nro. 1. Ingresos 2016

INGRESOS VIGENCIA FISCAL 2016	
ENERO	47,554,362.00
FEBRERO	45,607,053.00
MARZO	28,728,187.00
ABRIL	5,798,375.00
MAYO	19,730,236.00
JUNIO	26,575,095.00
JULIO	12,457,921.00
AGOSTO	8,014,205.00
SEPTIEMBRE	11,034,548.00
OCTUBRE	4,973,987.00
NOVIEMBRE	129,273.00
DICIEMBRE	1,774,174.00
TOTAL	212,377,416.00

Con relación a los ingresos de la vigencia fiscal 2017, fueron por la suma de 371.482.841, como se describe en la siguiente tabla.

Tabla Nro. 2 Ingresos 2017

INGRESOS VIGENCIA FISCAL 2017	
ENERO	859,479.00
FEBRERO	2,725,263.00
MARZO	3,909,893.00
ABRIL	8,708,899.00
MAYO	3,018,732.00
JUNIO	6,895,177.00
JULIO	5,276,042.00
AGOSTO	16,436,098.00
SEPTIEMBRE	35,822,065.00
OCTUBRE	21,297,131.00
NOVIEMBRE	171,308,456.00
DICIEMBRE	95,225,606.00
TOTAL	371,482,841.00

Para el primer semestre de la vigencia fiscal 2018, se registraron ingresos por valor de \$318.409.438, donde se denota un incremento, con relación a los ingresos de la vigencia fiscal 2017. Situación está que puede mejorar con la

aplicación de controles efectivos en todos los procesos que impliquen la generación de recursos económicos para la Entidad.

Tabla Nro. 3 Ingresos 2018

INGRESOS VIGENCIA FISCAL 2018	
ENERO	28,748,184.00
FEBRERO	16,924,122.00
MARZO	144,616,429.00
ABRIL	62,738,794.00
MAYO	27,015,860.00
JUNIO	38,366,049.00
TOTAL	318,409,438.00

6. Verificación de Conciliaciones Bancarias, libros de bancos y extractos.

7.

En el proceso de verificar los ingresos, se evidencio que en el proceso de conciliación no se están teniendo en cuenta las partidas conciliatorias, es decir las diferencias existentes entre el libro de bancos y el extracto bancario, para luego proceder a realizar los respectivos ajustes y correcciones. Situación está que no se evidencia en las diferentes conciliaciones revisadas durante el proceso auditor.

Conclusión: Es necesario que se revisé el procedimiento que se está utilizando para elaborar las conciliaciones bancarias, debido que las partidas conciliatorias son las que permiten identificar los errores y los movimientos que se realizan en el libro de bancos y en los extractos, registrados en alguno de ellos.

8. Contratos Realizados Para el fortalecimiento de la Movilidad y la Seguridad Vial en el Municipio de Quibdó.

Durante el desarrollo de la auditoria, se evidencio la realización de algunos contratos con el ánimo de fortalecer el manejo de la seguridad vial y la movilidad en el municipio de Quibdó. Los cuales detallamos a continuación.

Tabla Nro. 4 Contratos

FECHA	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR
02/10/2017	Nº.022-2017	OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE QUIBDO -CHOCÓ ENTRE LA ALCALDIA Y LA CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA MOVILIDAD ,SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE QUIBDO.	456,500,000
29/12/2017	Nº ALDQ-154	ELABORACION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 - 2019	33,100,000
17/11/2016	Nº256	SUMINISTRO DE EQUIPOS Y ENSERES , IMPLMENTACION Y OPERACIONES Y EJECUCION DE SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE EN LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE QUIBDO	100,000,000
	Nº ALDQ-065-2017	SUMINISTRO DE TALONARIOS PARA COMPARENDERAS, FORMULARIOS Y PAC Y VOLANTES INFORMATIVOS	22,785,000
01/08/2017	Nº ALDQ-072-2017	DEMARCACION VERTICAL SEÑALES REGLAMENTARIAS EN 45 PUNTOS DE LA CIUDAD DE QUIBDO DONDE EXISTEN RESALTOS Y SEÑALES HORIZONTAL EN 33 PUNTOS VIALES Y 4 CEBRAS	24,649,000
08/03/2017	Nº ALDQ 016-27	ANUDAR ESFUERZOS ECONOMICOS, LOGISTICO ESTRATEGICOS Y DE PERSONAL ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO Y LA POLICIA NACIONAL PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO A LO PRECEPTUADO EN EL CODIGO DE TRANSITO VEHICULAR AL MUNICIPIO DE QUIBDO EN LOS TERMINOS DE LA LA LEY 769 DE 2002 Y LA LEY 1383 DE 2012.	400,000,000
28/06/2018	ALDQ-061	PRESTACION DE SERVICIO DE PARQUEADERO Y GRUA PARA LA INMOVILIZACION DE VEHICULOS POR INFRACCIONES AL CODIGO NACIONAL DE TRANSITO	60% del valor del Parqueo del vehiculo por parte del infractor.

OBSERVACION DE AUDITORIA A1 – GESTION DOCUMENTAL

Condición: La Secretaria de Tránsito Municipal de Quibdó, debe fortalecer en el mediano plazo en manejo de los documentos producto de su labor, en aras de una adecuada organización, protección y conservación de la documentación.

Criterio: Ley 594 de 2000, y sus decretos y acuerdos reglamentarios.

Causa: Falta de priorización en la asignación de recursos, para atender las necesidades del ente territorial.

Efecto: Posible pérdida de recursos financieros a la Secretaria de Movilidad y Transporte, falta de memoria institucional que sirva de soporte para la defensa frente a posibles reclamaciones de los infractores.

Presunta Incidencia: Administrativa

Presunto Responsable: Alcalde Municipal, Secretario General, Secretario de movilidad y transporte.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD: Frente a esta observación, la Entidad reconoce el déficit que tiene en lo relacionado con la Ley General de Archivos, pero es menester manifestar al Equipo Auditor que la entidad suscribió el contrato interadministrativo número 102 del 15 de marzo de 2017, con la Imprenta Departamental del Valle, soluciones Integrales y de las Tecnologías de la Información y comunicaciones IMPRETIC´S, con el objeto de realizar el ajuste de las Tablas de Retención Documental y la Organización de 200 metros del Fondo Acumulado de la alcaldía Municipal de Quibdó.

En lo que respecta a las Tablas de Retención se realizó las encuestas de estudio documental aplicada en las distintas áreas de la Entidad, se encuentra listas para ser socializadas por el Comité de Archivo y la posterior remisión al consejo Departamental de Archivo, para su aprobación y convalidación, lo que nos permitirá aplicarlas a los procesos de la Entidad.

No obstante, a lo anterior recibimos visita del Archivo General de la Nación quien realizó recorrido a las instalaciones de la Entidad, para verificar el estado del mismo, y en su informe final dejó unas órdenes impartidas para la Entidad, las cuales se encuentran dentro de un Plan de Mejoramiento de Archivo.

La visita del AGN, nos permitió solicitar ajustar las obligaciones establecidas en el contrato mencionado.

Se envió un oficio a la Imprenta, solicitando implementar la ley 594 de 2000 en el proceso contractual de gestión documental. Y avanzar con los siguientes incumplimientos encontrados por la AGN:

1. Tabla de retención documental y cuadros de clasificación documental.
2. Programa de gestión documental. PGD.
3. Inventario único documental – FUID.
4. Tablas de valoración documental.
5. Organización los archivos de gestión.
6. Organización de las Historias Laborales.

En el mismo se les preciso llevar a cabo las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las normas técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación y de las normas archivísticas en general, de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual, dentro de la ejecución del Contrato interadministrativo 102 de 2017; y se les invitó a tener en cuenta los términos señalados en el informe y actas de la visita de inspección para tomar las medidas correctivas pertinentes.

Todo este proceso de organización e implementación del Archivo, contribuirá al fortalecimiento institucional de todo el archivo de la Entidad.

Análisis de la Contradicción: La administración Municipal de Quibdó realizó argumentos de defensa con respecto de esta OBSERVACION DE AUDITORIA contenida en el Informe Preliminar de Auditoria, comunicado mediante oficio sin número de fecha 8 de agosto de 2018. Analizada la respuesta de la entidad se hace necesario precisar que es importante reconocer que la administración municipal está realizando considerables esfuerzos para cumplir con la Gestión Documental de la Entidad, en la Secretaria de movilidad se deben tomar medidas urgentes con el fin de mejorar las técnicas del archivo de los documentos permanentes que manejan en la dependencia por ello se mantiene la OBSERVACION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA y se configura como HALLAZGO ADMINISTRATIVO.

OBSERVACION DE AUDITORIA A2 – APLICACIÓN DE CONTROLES

Condición: La Secretaria de Tránsito Municipal de Quibdó, carece de controles efectivos, que permitan hacer seguimiento a los diferentes procesos que realiza dicha secretaria.

Criterio: Ley 83 de 1993.

Causa: Se pueden generar desordenes administrativos y desviaciones de recursos económicos.

Efecto: Posible pérdida de recursos financieros a la Secretaria de Movilidad y Transporte,

Presunta Incidencia: Administrativa

Presunto Responsable: Alcalde Municipal, Secretario General, Secretario de movilidad y transporte.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD: Frente a esta observación la Administración Municipal viene dando aplicación a lo establecido en el Código Nacional de Tránsito, la Ley 769 de 2002, el cual es aplicado directamente a través del convenio suscrito con la Policía Nacional.

No obstante, a ello la Entidad, tiene programado realizar el proceso de licitación pública, para contratar el levantamiento de los procesos y procedimientos para fortalecer este componente y promover el desarrollo de los procesos que agrupan las principales actividades de cada una de las dependencias que integran la Entidad

Esta implementación del manual de procesos y procedimientos, permitirá dar cumplimiento a la diferente normatividad, a través del cual se busca racionalizar el uso del tiempo para mejorar el servicio, desarrollar el sistema de indicadores y control de gestión de procesos, crear una secuencia gráfica de la elaboración de procesos administrativos y asistenciales en cada una de las dependencias de la Entidad Municipal, facilitando su identificación mediante la utilización de un código en cada formato; también nos permite describir los procedimientos, a efectos de agrupar de manera tal, facilitar las consultas sobre el tema deseado, y asegurar las orientaciones para ejecutar adecuadamente las actividades, buscando que cada proceso que se lleve a cabo al interior de la Entidad quede documentado.

Por último, y de manera respetuosa, solicitamos a la Contraloría General del Departamento a través de su equipo auditor, después de valorar las evidencias y argumentos antes expuestos, validar cada una de las respuestas allegadas por la Entidad.

Análisis de la Contradicción: La administración Municipal de Quibdó realizó argumentos de defensa con respecto de esta OBSERVACION DE AUDITORIA contenida en el Informe Preliminar de Auditoria, comunicado mediante oficio sin número de fecha 8 de agosto de 2018. Analizada la respuesta y teniendo en cuenta que la administración municipal mantiene tiene programado realizar el proceso de licitación pública, para contratar el levantamiento de los procesos y procedimientos para fortalecer este componente y promover el desarrollo de los procesos que agrupan las principales actividades de cada una de las dependencias que integran la Entidad, se mantiene la OBSERVACION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA y se configura como HALLAZGO ADMINISTRATIVO.