

INFORME DE GESTIÓN

*Evaluación de Resultados en
cumplimiento a las Metas del
Plan de Desarrollo
2016-2019*



Quibdó productivo, territorio competitivo!



INTRODUCCIÓN

El sistema de Control Interno se desarrolla a través del conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, el cual incluye el entorno y actitudes que desarrollan los funcionarios, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan la Entidad. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión

El Control Interno control Interno se ejerce de manera independiente e implica la formulación de objetivos y metas, enmarcadas desde la Constitución Nacional y desarrolladas en la Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios o modificatorios.

Se busca con el ejercicio de evaluación independiente agregar valor y mejorar los procesos internos en la entidad, la cual se realiza a través de las auditorías internas y las asesorías, buscando la mejora continua.

Conforme a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019, programadas a través de los Planes de Acción cada año, todas las dependencias de la Administración Municipal deben programar y ejecutar las metas en este establecidas.

En el presente informe se describen las Metas que tiene bajo su responsabilidad la Oficina de control Interno y los avances obtenidos hasta la fecha, haciendo claridad que se trata de metas de mantenimiento, por lo que son las mismas programadas para los 4 años de gobierno de la actual Administración.

METAS A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019

Las metas a cargo de la Oficina de Control Interno establecidas en el Plan de Desarrollo son las siguientes:

1. Realizar al menos 2 auditorías internas al año
2. Realizar 6 comités de evaluación del sistema de control interno al año.
3. Verificar el 50% del cierre de los hallazgos encontradas en los planes de mejoramientos
4. Garantizar al 100% la presentación de informes a entes de control
5. Diseñar e implementar una campaña anual de autocontrol en funciones administrativas "contrólate"

AVANCE Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, CONFORME A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO.

Primera Meta

Realizar al menos 2 auditorías internas al año.

A través de esta meta se pretende realizar mínimo 2 auditorías internas cada año, para el presente año, se programó a través del Programa de Auditorías aprobado por el comité de Coordinación de Control Interno, las siguientes Auditorías: Subproceso de Contratación, Subproceso de Almacén, Proceso de Hacienda, subproceso de PQRS y en la Secretaria de Planeación, respecto a la expedición de las licencias y el seguimiento a los planes de mejoramiento que se realiza cada año.

En el comité se solicitó el apoyo de recurso humano, dado que la oficina de control interno, no cuenta con el personal requerido para la realización de estas auditorías.

Se realizó auditoria al subproceso de Almacén y Bienes de la entidad, en el periodo comprendido entre el 23 de abril al 21 de mayo de 2018, con el apoyo del profesional asignado a la oficina de Control Interno, en dicha auditoria se realizaron las siguientes recomendaciones:

1. Adoptar el sistema de dar de baja con toda su documentación a los bienes devolutivos por dependencias y por funcionarios.
2. Establecer un formato para la presentación de informes por parte de los Contratistas.
3. Implementar el Manual de Almacén de la Administración Municipal.
4. Implementar el sistema ARIES NET para agilizar los procesos y para alimentar la información de contabilidad y poder general los informe en forma oportuna.
5. En el proceso de depuración de inventarios, se recomienda que de manera conjunta las áreas Almacén y Contabilidad aporten los rubros y los códigos contables con el fin estandarizar e implementar el Reporte en el sistema de Almacén para permitir la identificación de los códigos en donde deben estar reportados los elementos a nivel almacén y contable.
6. Implementar las pólizas para garantizar que no ocurran algunos siniestros o calamidades.
7. Realizar el proceso para dar de baja los bienes que su estado lo ameritan en la correspondiente vigencia.

Para cumplir con esta meta, tenemos pendiente culminar la auditoria a los subprocesos de Tesorería y contratación, las cuales se encuentran en proceso de verificación y evaluación de la información.

Segunda Meta

Realizar 6 comités de evaluación del sistema de control interno al año.

Esta segunda meta, en la cual se estableció, la realización de seis (6) comités de Evaluación del Sistema de Coordinación de control Interno.

Es preciso aclarar que a través del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, se reguló la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité de Coordinación de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional...

El Decreto 648 de 2017, modificó el Decreto 1083 de 2015, y en su artículo **Articulado 2.2.21.1.6 establece las Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**. Y en el **Parágrafo 1°**. Establece que El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año; por lo tanto, a partir de la publicación del Decreto 648 ya mencionado, el comité se reunirá como mínimo dos (2) veces al año; en atención a ello, se han realizado a la fecha 3 comité de coordinación de Control Interno, el cual cuenta con sus actas respectivas como evidencia de soporte.

Tercera Meta:

Verificar el 50% del cierre de los hallazgos encontradas en los planes de mejoramientos.

Los hallazgos son las debilidades o falencias detectadas a través del ejercicio de las auditorías que se realizan a los procesos institucionales; estos hallazgos pueden ser presentados a través de las auditorías internas o las que realizan los entes de Control.

Los hallazgos se obtienen a través, de evidencias sistemáticas y profesional de procedimientos que se aplican a través del ejercicio auditor, aplicando las técnicas y prácticas de auditoría sobre las cuales se evidencia las no aplicación o cumplimiento de las normas requeridas para la ejecución o desarrollo del proceso.

La Alcaldía de Quibdó, para la vigencia de 2018, cuenta con 3 Planes de Mejoramientos, productos de los ejercicios de auditorías realizados por los Entes Externos de control; sobre cada una de ellas se construyeron los respectivos Planes de mejoramiento, para verificar el cierre de cada uno de los hallazgos, a través del planteamiento y cumplimiento de “Acciones de Mejora” formuladas por cada una de las dependencias sobre las cuales se configuraron los hallazgos.

Los planes de Mejoramiento suscritos a la fecha son los siguientes:

AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIG. 2016
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
VERIFICACION DE CIERRE DE HALLAZGOS

N°	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORA	% DE CIERRE
1	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS. El Municipio presenta inconsistencia en su ejecución presupuestal de ingresos, toda vez que a 31/12/2016 en el Rubro S.G.P Aportes Patronales S.S.F el recaudo del periodo fue por \$11.042.752.700 y el Presupuesto final fue de \$8.391.463.264 presentando una diferencia de \$2.751.269.436, que no se incorporaron al presupuesto para estimar su cuantía	1-Desagregación de cada uno de los componentes de la prestación de servicio.	50
		2-Verificación mensualizada de las ejecuciones presupuestales de los distintos conceptos que conforman la prestación de servicio en Educación	100
2	MANEJO FINANCIERO CUENTA PAE. El Municipio manejó los recursos de alimentación escolar 2016, en la cta. del Banco de Bogotá y recibió \$2.127.369.642, los ingresos reportados para este sector en el presupuesto, ascienden a \$1.963.095.395, de lo cual se deduce que la diferencia de \$164.274.247, no fue incorporada en el presupuesto de ingresos de 2016, sino en la vigencia siguiente	1-Verificar que los recursos que gira el MEN, correspondiente al PAE, ingresen de manera mensual a la cuenta establecida por el Municipio para el recaudo de los mismos y su incorporación al presupuesto.	50
		2-Realizar dentro del análisis del sector un estudio de mercado detallado donde se especifiquen los costos por artículos, de acuerdo a las cotizaciones de los proveedores.	50
3	HALLAZGO: SOBRECOSTOS EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO. El Municipio de Quibdó, durante la vigencia 2016 celebró el contrato de suministro 178 del 13 de junio de 2016 para la dotación de papelería y útiles de oficina con destino a la Sec. Educación y a la Administración Central, por \$74.990.313, con duración de 20 días.	1-Solicitar mediante oficio a los proveedores los estudios de costos por artículos. 2-Realizar tabla comparativa por artículos de las cotizaciones dentro del estudio de mercado.	75
4	APOYO LOGISTICO. La Alcaldía de Quibdó, celebró contrato de P.S. N° 057-2016, para	Solicitar a los contratistas los soportes correspondientes a la ejecución de las actividades establecidas en los procesos	50



	capacitar a 400 docentes de secundaria, de las 17 IE del municipio, en manejo de metodología de evaluación del aprendizaje y estrategias para la promoción de la lectura, escritura y producción de texto, por \$30.820.000 y un plazo de ejecución de cuatro (4) días. En el cual se evidenciaron irregularidades	contractuales, antes de expedir la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor.	
5	URGENCIA MANIFIESTA El Municipio de Quibdó, en 2016 mediante Decreto 0242 de 2016 "Declara la Urgencia manifiesta para atender la situación de emergencia ambiental, en varias IE y celebró el contrato de obra 239 del 22/09/2016. Se evidencia que no hay registros documentales de radicación de los informes.	1-Programar reuniones periódicas del CONFIS para la planeación de los procesos contractuales de la entidad 2-Levantar el procedimiento de gestión de cuentas para el ingreso y radicación oficial de la información. 3-Adoptar procedimientos a través de acto administrativo	40
6	SUMINISTRO DE PUPITRES. La Alcaldía Municipal de Quibdó, el 27 de diciembre de 2016, suscribió el contrato de suministro de 3000 pupitres nuevos y la reparación de 600, con destino a las diferentes IE y CE del municipio, por valor de (\$300.000.000), con plazo de ejecución de un mes. Sin embargo, los estudios previos se suscriben sin fecha.	1-Revisar los estudios previos que se generen en la SEM, antes de firmarlos y presentarlos a la oficina de contratación, para verificar que cumplan con los requerimientos de ley. 2-Solicitar a los rectores de las I.E., las necesidades en materia de mobiliario (pupitres). 3-Hacer seguimiento a través de los informes de supervisión para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	35
7	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. El Municipio de Quibdó, celebró el contrato de obra pública número 279 del 28 de diciembre de 2016 por valor de \$482.769.375 y con un plazo de ejecución de 3 meses, cuyo objeto fue: El mejoramiento de 8 aulas y la unidad sanitaria de la I. E. Pedro Grau Arola, sede barrio obrero en el municipio de Quibdó	ACTIVIDADES DE MEJORA: 1-Consultar el Plan de Desarrollo de la vigencia y los Planes de Acción de cada Dependencia- 2. Determinar las necesidades reales de cada dependencia 3. Coordinar con la Oficina de almacén la Inclusión de las necesidades en el Plan de Compras con verificación directa del Almacenista.	75
8	SUPERVISIÓN DEL CONVENIO. En la carpeta del convenio 004 de 2016, suscrito con el HLIRV, se observa que el ET no incluyó en el expediente contractual, actas de seguimiento y control que demuestren el seguimiento al objeto, evidenciando un inadecuado manejo del archivo de los contratos, lo que dificulta el análisis de la información y verificación de las acciones del supervisor	1-Revisar los soportes de legalización del Convenio N° 004 de 2016 a través de una lista de chequeo y Adjuntar los soportes contractuales que llegaren a faltar en la carpeta del Convenio. 2-Realizar la liquidación del convenio 004 de 2016	80
9	En el análisis de los Contratos de Obra 229 y 230 de 2016, suscritos por HIRV se evidenció que el Hospital pagó a los contratistas por concepto de IVA.	1-Notificar al contratista sobre la situación presentada, respecto a la facturación del IVA, y solicitar el reintegro del pago realizado superior al debido. 2-Enviar una circular al área financiera de la ESE y a los contratistas e interventores de la entidad en cada ocasión, sobre la obligatoriedad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 21 de 1992.	100
10	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PIC. En el análisis de la carpeta del contrato interadministrativo 099 del 26/04/2016, suscrito con el HLIRV, se observa que en la ejecución y desarrollo del mismo se presentaron algunas irregularidades	1-Solicitar a la Secretaría General certificación y pantallazo del cargue del contrato del PIC en el SECOP- 2-Elaborar una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de las actividades 3-Solicitar a través de oficios al Hospital enviar lista de recurso humano requerido. 4-Solicitar al Hospital previamente a la certificación del cumplimiento de las actividades las Facturas de compras.	50



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia



ALCALDÍA MUNICIPAL DE Quibdó			
11	ACCIONES DE CARACTERIZACIÓN Y GEOREFERENCIACIÓN. El Municipio de Quibdó, suscribió Contrato 282 del 19/12/2016, \$172.658.000, dentro del cual se observó que se presentan diferencias entre lo enunciado en la factura 001 presentada por el contratista, firmada por su representante legal y lo consignado en las certificaciones del suministro de refrigerios, almuerzos, movilidad y otros	1-Revisar las obligaciones contractuales a través de una lista de chequeo. 2-Realizar Informes de seguimiento para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y descontar las que no se hayan ejecutado NIT. 891680011-0	0
12	FORMULACIÓN Y SOPORTES DE EJECUCIÓN PTS. El Municipio en el concurso de méritos 261 del 26/12/2016, no dio cumplimiento a lo establecido en la resolución 1536 de 2015, el PTS, que hace parte integral del PD, no fue aprobado de manera simultánea por el H.C.M., el contratista no discrimina ni remiten los soportes de las actividades enunciadas en la ficha técnica del informe de ejecución	1-Revisar las obligaciones contractuales a través de una lista de chequeo. 2-Realizar Informes de seguimiento para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y descontar las que no se hayan ejecutado	0
13	El Municipio creó el Fondo de Solid. y Redistribución. de Ingresos mediante Acuerdo 006 de 1999 del H.C.M. no lo ha puesto en funcionamiento para que a través de él se registren las transferencias de subsidios en los estratos 1-2 y 3, impidiendo contabilizar los subsidios otorgados para usuarios de los servicios de AAA, tampoco se lleva la contabilidad separada por servicios.	1-Enviar oficio a la Oficina de Contabilidad solicitando la apertura de la cuenta contable del Fondo de solidaridad y Redistribución de Ingresos para el Municipio de Quibdó. 2-solicitar la asignación de los códigos contables de las cuentas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	100
14	La empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios no utiliza la información catastral actualizada del Municipio de Quibdó, para el cálculo de la metodología tarifaria de los SP domiciliarios	1-Se realizará a través de un convenio suscrito con el IGAC (Actualización catastral) 2-Realizar el convenio en el cual aparezca vinculada la empresa de Servicios Públicos domiciliarios de AAA	100
15	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMITIVO DEL PAE. El Municipio incluyó en los valores pagados al contratista, los recursos dispuestos por la Nación para la supervisión y seguimiento técnico y administrativo de la ejecución de la Adición N° 1 del Contrato 195 de 2016, cuyo objeto es el suministro de raciones alimentarias para el Programa de Alimentación Escolar, con la UT Nutricional al Escolar Quibdó M.T.A...	Realizar una nueva distribución de los recursos del PAE, conforme a la ley 1176 de 2007 y el Decreto 1852 de 2015. Incluir en el presupuesto de 2018 las partidas correspondientes al PAE, discriminadas de acuerdo a las necesidades de operación.	100
16	EJECUCION RECURSOS DE PRIMERA INFANCIA. Mediante CONPES 3861 del 14 de junio de 2016, se asignaron los recursos del SGP al Municipio, para Atención Integral de la Primera Infancia por \$1.517.372.063 de los cuales realizó compromisos por \$595.916.310 correspondientes al 39% del valor apropiado de los recursos asignados y el resto de los recursos no se ejecutaron conforme al Plan de Desarrollo.	1-Socializar en el COMPOS municipal los avances de ejecución de los recursos asignados en el CONPES 3861 de 2016 2-Elaborar un cronograma de ejecución de los recursos asignados a primera infancia, de acuerdo a las Metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019. 1-Convocatoria a los miembros del COMPOS 2- Comité de Primera Infancia	100
17	SISTEMA DE ARCHIVO. El Municipio de Quibdó presenta deficiencias en la planificación, conservación, manejo y organización de los archivos, lo cual impide que se constituya en una herramienta para	1-Aplicar las Tablas de Retención en la Alcaldía de Quibdó, una vez hayan sido validadas por el Departamento y aprobadas por el Comité de Archivo. 2-Foliar y Archivar los documentos contractuales en orden cronológico.	40

**Quibdó productivo, territorio competitivo!**

Gobernación del Chocó

Libertad y Orden
República de Colombia



la gestión administrativa y contribuya con la toma de decisiones	
--	--

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

NIT. 891680011-0

AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE REGALIAS -SGR
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
VERIFICACION DE CIERRE DE HALLAZGOS

N°	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORA	% DE CUMPLIMIENTO
1	Contrato de Interventoría. El Municipio de Quibdó suscribió el Contrato de Interventoría No. 222 del 18/06/2013, con Consorcio ALAMEDA REYES, por \$243.855.850, con el objeto de "Realizar la Interventoría técnica administrativa y financiera al proyecto de adecuación y remodelación de la calle 26, MIALAMEDA REYES Quibdó, Chocó, Occidente." en el cual se evidenciaron varias irregularidades	1-Autorizar los pagos previa verificación de los avances físicos de las obras contratadas por la entidad verificadas por el Supervisor. PRODUCTO: 2- Informes de supervisor de las interventorías autorizando el pago.	50
2	Proceso Contractual-Contrato No. 216-2014. se pudo verificar que el contratista aportó la póliza No. 16 GU052374 expedida el 24/12/2014 que amparaba el cumplimiento del contrato-anticipo, pago de salarios, prestaciones sociales y estabilidad de la obra, aprobada por Resolución 0099 del 24/12/2014, emitida por la aseguradora Confianza el mismo día.	Perfeccionar la expedición de las pólizas expedidas por las aseguradoras a través de la aprobación mediante la resolución emitida por la oficina jurídica de la entidad.	50
3	Incorporación Presupuesto Recursos Regalías. Los recursos aprobados en el OCAD Región Pacífico, estos fueron incorporados al presupuesto del Municipio mediante, Decreto 0465 del 20/12/2013 por \$14.847.074.447 en el rubro 053501030107, se evidenció que no se realizó la incorporación en un capítulo independiente y no clasificó los ingresos por fuente, los recursos provenían del FDR	Clasificar los ingresos de acuerdo a los documentos que reporta el Sicodis-SGR y Estableciendo en el presupuesto los proyectos financiados por fuentes del SGR	50
4	Conformación de los Archivos Públicos de los Contratos. Revisado los expedientes de los contratos Contrato Números 148, 001-2013, 369, 373, 222, 216 y 10, se evidencia deficiencias de control en el proceso de archivo al no registrarse en las carpetas Tablas de Retención Documental, foliación de los documentos que componen las diferentes carpetas	1-Aplicar las Tablas de Retención en la Alcaldía de Quibdó, una vez hayan sido validadas por el Departamento y aprobadas por el Comité de Archivo. 2-Foliar y Archivar los documentos contractuales en orden cronológico	40
5	Ejecución Contrato de Obra N° 369-2013. Al analizar el contrato de obra citado, se evidenciaron algunas incongruencias: El objeto del contrato se pactó a término Global fijo y se desarrolló y ejecutó a precios unitarios. Los pagos realizados por el Municipio al contratista conforme a los informes de interventoría y supervisión se hicieron a precios unitarios y no a precio global.	Convocatorias y actas de comité de contratación.	50



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia



6	Pliego de Condiciones N° LPQ- 238 de 2013. En el Municipio, elaboraron los Pliegos de Condiciones para la LP N° 238 de 2013, se evidenció que el objeto, contratado se pactó por el sistema a P.G.F y se terminó pagando a P.U. contraviniendo lo establecido en la norma, toda vez que cuando se pacta PGF no se puede cargar El A.I.U., ni costos directos e indirectos en que incurre el contratista	Realizar el proceso de revisión a través de convocatorias a comité de contratación para revisar el paso a paso de los procesos contractuales	50
7	Obligaciones del Contratante-Contrato N°238-2014.El contratista no cumplió con lo establecido en los num.1,4, y 5,18,19,21, de las Obligaciones establecidas, sin embargo, estas actividades adicionales no se pactaron en el contrato de obra de acuerdo con los criterios de calidad, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción necesarias para el desarrollo de las mismas.	Implementar Procedimientos de gestión que garantice un adecuado y oportuno control de los trabajos objeto del proceso contractual y Realizar seguimiento y vigilancia de las actividades contratadas para el desarrollo del objeto contractual a efectos de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la entidad.	40
8	Liquidación del Contrato N°148 de 2013 MIALAMEDA. Revisado el contrato en comento, se evidencia que no existe acta de terminación y Liquidación de este, pese a que el estado que aparece en el aplicativo GESPROY (Ficha de Soporte de Visita Seguimiento proyectos de Inversión) "fecha de finalización real": Liquidado	Enviar comunicación a través de la Secretaria General a los Secretarios de Despacho y Coordinadores de área informándoles la necesidad de contar con una copia de todos los documentos del proceso contractual.	50
9	Transferencias Rendimientos Financieros. Durante las vigencias 2013-14 y 15 en la cuenta de ahorros 578-- correspondiente a los Recursos del SGR de los dineros apropiados generaron rendimientos, para las 3 vigencias, el Municipio debió realizar las transferencias de los rendimientos financieros dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada trimestre, pero no lo hizo.	Verificar los estratos bancarios para obtener los rendimientos generados por estos recursos durante el trimestre correspondiente y hacer la transferencia de la cuenta donde se manejan los recursos a la cuenta destinada por el SGR para la devolución de los rendimientos.	50
10	Cantidad de obra ejecutada y pagada-calidad de obra-Contrato de OP 369-2013. Se evidenció que los estudios y diseños no permitieron una adecuada ejecución de la obra, fue necesario rediseñar el edificio del CIRE, generando mayores cantidades de obra, a las cuales no se les realizo el debido control y seguimiento por parte de la supervisión, aumentando el valor que se tenía establecido	1-Elaboración de Procedimientos de gestión mediante los cuales se garantice un efectivo control, revisión y verificación de la ejecución de los trabajos objetos de la Contratación de Entidad. 2-Desarrollo de los trabajos reflejados en el cronograma y en la descripción de su funcionamiento. 3-Verificación del cumplimiento de la programación para la ejecución de los trabajos contratados.	30
11	Cantidad de obra ejecutada y pagada-calidad de obra-Contrato de OP 148-2013. Confrontadas las medidas de los ítems en terreno, con la cantidad total pagada y que se ven reflejadas en el acta parcial de obra N° 14 del 31/07/2015; teniendo en cuenta que el acta final 15 de obra no fue suministrada, se observa una mayor cantidad de obra pagada en el contrato.	1-Elaboración de Procedimientos de gestión mediante los cuales se garantice un efectivo control, revisión y verificación de la ejecución de los trabajos objetos de la Contratación de Entidad. 2-Desarrollo de los trabajos reflejados en el cronograma y en la descripción de su funcionamiento. 3-Verificación del cumplimiento de la programación para la ejecución de los trabajos contratados	30
12	Calidad de Obra-Contrato de OP N° 216 de 2014. En visita técnica a la obra, realizada por la CGR el 14/10/2017, se revisó la calidad de las obras ejecutadas y pagadas a la fecha, encontrándose varias losas de 3.7*4.2m con fracturas longitudinales y transversales y otras	1-Elaboración de Procedimientos de gestión mediante los cuales se garantice un efectivo control, revisión y verificación de la ejecución de los trabajos objetos de la Contratación de Entidad. 2-Desarrollo de los trabajos reflejados en el cronograma y en la descripción de su funcionamiento.	30



Quibdó productivo, territorio competitivo!





con una progresiva desintegración de la superficie del pavimento por pérdida constante del agregado fino y grueso	3-Verificación del cumplimiento de la programación para la ejecución de los trabajos contratados	
---	--	--



AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE REGALIAS -SGR
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
VERIFICACION DE CIERRE DE HALLAZGOS

No.	OBSERVACIONES DE MEJORAMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS	% DE CUMPLIMIENTO
1	Actos Administrativos de Adopción Condición: La Administración Municipal de San Francisco de Quibdó, a pesar de contar con Manual de Contratación e Interventoría actualizados, estos no cuentan con Actos Administrativos de adopción que hagan vinculante la observancia de los mismos.	Verificar el cumplimiento de las formalidades respecto a los actos administrativos de todos los productos y mecanismos de control interno diseñados por la entidad.	100
2	Cumplimiento SECOP: La Administración Municipal de Quibdó viene generando publicación de actos contractuales en sus fases precontractual y contractual, sustrayéndose de la publicación de adiciones, prórrogas y liquidación de los contratos para la vigencia 2016.	Coordinar y articular con las diferentes áreas y dependencias que intervienen en el proceso de ejecución contractual, con la finalidad de realizar la publicación oportuna según los términos dispuestos en la ley de todos los actos administrativos que tengan lugar durante la ejecución de los contratos suscritos por el Municipio de Quibdó.	100
3	Inscripción en el SIGEP: La Alcaldía de Quibdó no reportó al equipo auditor evidencia de la inscripción y actualización de las hojas de vida de los contratistas en el Sistema de Información y Gestión para el Empleo Público SIGEP.	Hacer ajustes al proceso de contratación de la Entidad tendientes a dar cumplimiento al requisito de verificar la inscripción en SIGEP de todos los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la administración municipal.	100
4	Banco de Programa y Proyectos: El Municipio de Quibdó en cuanto a la ejecución de los recursos propios y los del SGP, los cuales deben ejecutarse mediante la respectiva formulación de proyectos, los entes territoriales NO CUENTAN con estas plataformas, por lo que solo lo hacen mediante registro de la ficha EBI, donde se incluye prácticamente una información básica que se pretende desarrollar.	Adelantar las acciones que le permitan a la entidad consolidar una plataforma para la administración y Gestión del Banco de Programas y Proyectos de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal.	100
5	Registros en los libros presupuestales y Modificaciones Presupuestales. La Administración Municipal de Quibdó, presenta inconsistencias en los libros presupuestales de ingresos y gastos con respecto a la información reportada en el SIA.	Revisión oportuna de los reportes presupuestales de ingresos y gastos separando lo correspondiente a transferencias nacionales y cofinanciación de los recursos propios	100



Quibdó productivo, territorio competitivo!





OFICINA DE CONTROL INTERNO

6	<p>VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES. La entidad no realiza Resoluciones de legalización de Viáticos y Gastos de Viaje una vez los funcionarios cumplan con el objeto de la comisión de servicios, no se evidencia que los funcionarios presenten informe de comisión que es documento que permite conocer el resultado de la comisión asignada y se cumplió con el objeto de esta, además cuando se viaja vía aérea se debe presentar los respectivos pasa bordos entregados por las aerolíneas al usuario que ocupa el servicio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a través de la secretaria de Hacienda un formato de resolución de legalización de viáticos 2. Establecer un formato común para presentación de informe de la comisión, el cual se adjuntará a los documentos anteriores. 3. Exigir los pasa bordos que entregan las aerolíneas 	100
7	<p>Degüello De Ganado Menor Durante la vigencia 2016, en la oficina de Hacienda Municipal, se evidenciaron inconsistencias en el recaudo del Impuesto Degüello de Ganado Menor, debido a las diferencias presentadas en las estadísticas suministradas por la oficina de rentas de dicha entidad y el operador Frigoccidente S.A.S.</p>	<p>Verificar la relación que envía el Frigorífico mensual y compararla con los ingresos que recauda en Municipio por concepto del degüello de ganado menor</p>	100
8	<p>La Alcaldía de Quibdó – Departamento del Chocó en la vigencia 2016, no cuenta con la formulación de una Política Publica que defina los lineamientos y seguimiento de prevención del Daño Antijurídico, respecto de las controversias Judiciales, presenta deficiencias en lo que concierne a la gestión documental y archivística de expedientes judiciales.</p>	<p>Expedir actos administrativos tendientes a la prevención del daño antijurídico, respecto a las controversias prejudiciales y judiciales a las cuales se vea avocada la Entidad.</p> <p>Realizar gestiones tendientes a la organización del archivo y expedientes en la oficina jurídica</p>	60
9	<p>Plan de Gestión Integral de Residuos. Sólidos- PGIRS e incorporación al Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019.</p> <p>El municipio de Quibdó no incorporó los programas y proyectos adoptados en el PGIRS.</p>	<p>Incluir en el Plan de Desarrollo los programas y proyectos contemplados en el PGIRS</p>	50
10	<p>SOBRETASA AMBIENTAL. El reporte de pago entregado por el municipio de Quibdó no coincide con el presupuesto de gastos del rubro SOBRE TASA AMBIENTAL; en el reporte se estima un pago por valor de \$ 219.913.368 y en el presupuesto de gastos se establece que el valor pagado por este concepto fue \$280.000.000; existiendo una diferencia de \$ 60.086.632.</p>	<p>Verificar las ejecuciones presupuestales detallada con el auxiliar de pago</p>	50
11	<p>Valoración de Costos Ambientales Condición: La Alcaldía de Quibdó no desarrolló en la vigencia 2016 actividades MISIONALES y de apoyo con el debido respeto por la protección del medio ambiente, como prácticas ambientales de (cero papel, reutilización, cero desechable, entre otros), violando el principio de la gestión fiscal de valoración de costos ambientales.</p>	<p>Realizar gestiones tendientes a la reactivación en la Administración Municipal la estrategia de cero Papel.</p>	50
12	<p>PGAMCondición: El municipio de Quibdó no cuenta con Plan de Gestión Ambiental Municipal– PGAM.</p>	<p>Realizar gestiones para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental del Municipio de Quibdó</p>	0



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia



13	Residuos Peligrosos Condición: El municipio de Quibdó no localizó ni identificó en las vigencias 2016 áreas potenciales para la ubicación de infraestructura para el manejo de residuos o desechos peligrosos.	Coordinar con la Secretaría de Planeación para que de acuerdo a las áreas que se definen en el POT Moderno la ubicación física para el manejo de los residuos potencialmente peligrosos. NIT. 891680011-0	100
14	Plan De Ordenamiento Territorial - POT Condición: El Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Quibdó se encuentra desactualizado	Realizar talleres institucionales con autoridades indígenas y ONG para realizar la actualización del POT moderno	90
15	Fondo de Gestión del Riesgo Condición: La alcaldía de Quibdó no incluyó en el presupuesto 2016 el 1% de los recursos provenientes de los ingresos corrientes tributarios del municipio para la realización de tareas que le competían en materia de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres, calamidades públicas y emergencias rubro que aparece en el presupuesto como "PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES".	Calcular el valor correspondiente al 1% de los ICLD en el Presupuesto de Gasto de Inversión para el rubro de Prevención y Atención de Desastres	100
16	Inversión Ambiental 2016 Condición: El municipio de Quibdó destinó poco recurso para la inversión ambiental en la vigencia 2016, además que los proyectos ejecutados con estos recursos apuntan sólo a la meta "Formular e implementar plan maestro urbanístico, de equipamiento y ambiental para las microcuencas Yesca, Aurora, Cabí, Caraño y Cascorva- YACCC", dejando de lado otras metas ambientales contempladas en el Plan de Desarrollo.	Incluir dentro del presupuesto de gasto de inversión las partidas correspondientes a los conceptos o actividades que alcancen las distintas metas proyectadas en el Plan de Desarrollo para el sector ambiental del Municipio de Quibdó.	100
17	GESTION DOCUMENTAL HOJAS DE VIDA Condición: Todas las hojas de vida revisadas presentan inconsistencias en la organización de la Gestión documental.	1. Adquirir carpetas y estantes para la organización de las historias laborales 2. Depurar los documentos de las carpetas que se encuentren repetidos y los folios en blanco. 3. Foliar de manera consecutiva los folios de las carpetas de las historias laborales de los funcionarios activos e inactivos de la Administración Municipal	17
18	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO, SIGEP. Condición: Se verifico en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP evidenciándose que faltan algunos funcionarios adscritos a la Alcaldía Municipal de Quibdó, por registrarse en dicho sistema.	Realizar gestiones tendientes para la inclusión de los funcionarios que no se encuentran incluidos en el SIGEP.	90
19	Pago Aportes Al Sistema De Seguridad Social Condición: La administración Municipal de Quibdó, realizo pagos de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales con interés moratorios.	Realizar un cronograma de pagos, que permita realizar las transferencias, dentro de la fecha establecida, para evitar un mayor valor en el pago.	60.2
20	Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos Condición: En La entidad no se evidencias actividades bienestar, estímulos e incentivos en beneficio de los empleados de la entidad.	Implementar en la entidad las herramientas de Gestión del Talento Humano previstas en el Modelo Estándar de Control Interno MECI para entidades públicas	75



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia



21	<p>Gestión Documental Condición: La administración Municipal de Quibdó, debe fortalecer en el mediano plazo las locativas e insumos del Archivo Municipal, en aras de una adecuada organización, protección y conservación de la documentación, sin embargo, se hace necesario una intervención del archivo en aras de mejorarlo en términos locativos y disposición final de la documentación de tal forma que paulatinamente se prospere en el proceso de organización y disposición del archivo.</p>	<p>Realizar acciones tendientes a la ubicación del archivo Municipal de tal manera que se pueda organizar el archivo de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas concordantes. NIT. 891680011-0</p>	100
22	<p>Depuración de Saldos Contables Condición: En la Alcaldía Municipal de Quibdó, no se evidencia informes de evaluaciones del Sistema de Control Interno Contable, que permitan detectar inconsistencias, en los saldos Contables de los diferentes Estados Financieros y que contribuyan a tomar acciones encaminadas a la puesta en marcha de actividades de mejoramiento para el normal funcionamiento del Sistema Contable de la Entidad.</p>	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 119 del 27 de abril de 2006</p>	100
23	<p>Retención en la Fuente Vigencia 2016 Condición: La administración del Municipio de Quibdó, presento y pago en el mes de agosto de 2016, las declaraciones tributarias de manera extemporánea, situación ésta que generó un pago por mayor valor de \$2'214.000 de los cuales \$2'176.000 corresponden a pagos por sanción y \$38.000 por intereses moratorios; ya que la administración, debía efectuar los pagos tributarios en el tiempo establecido en los diferentes calendarios tributarios.</p>	<p>Realizar un cronograma de pagos, que permita realizar las transferencias, dentro de la fecha establecida, para evitar un mayor valor en el pago.</p>	50

Cuarta meta

Garantizar al 100% la presentación de informes a entes de control.

Todas las entidades del Estado tienen la obligación de presentar informe de reporte y seguimiento a los Entes de Control sobre la ejecución de Recursos, comunicando la ejecución fiscal de los recursos públicos y Planes de Mejoramiento entre otros.

La Alcaldía de Quibdó no ha sido ajena a estas obligaciones y es así como a través de las diferentes dependencias se presentan informes a los Entes de control en las fechas establecidas por cada una de ellas de acuerdo al cronograma.

Dentro de los Informes que se presentan podemos destacar los siguientes:



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia

Rendición Semestral de Recursos Propios a la Contraloría General del Departamento del Chocó. Se presentó en el mes de marzo sin ningún contratiempo en la plataforma del SIA.

Deuda Publica: Este reporte fue rendido a la CGDCH, con una periodicidad trimestral, en la plataforma del SIA.

Fiducia. Este reporte fue rendido en enero de 2017 en la plataforma del SIA a la CGDC

Seguimiento a los Planes de Mejoramiento: Este reporte se realiza de manera permanente y se sube a la plataforma del Sireci de la Contraloría General y se envía en físico con sus respectivos soportes a la CGDC trimestralmente.

Rendición de los Recursos del Sistema General de Participación. Este reporte se realiza con una periodicidad anual y se reportó en marzo de 2018 en la respectiva plataforma.

Rendición de los Recursos de Regalías Mensual y trimestral. Este reporte se realiza con una periodicidad mensual y trimestral y fue reportado de manera oportuna reportó en marzo de 2017 en la respectiva plataforma del Sireci.

Informe de control Interno Contable, se realizó la evaluación del Control Interno contable, que es el insumo principal para este informe y se reporta a la Contaduría. Informe del Formulario Único Territorial –FUT-, se reportó directamente desde la secretaria de hacienda, conforme a los cortes trimestrales establecidos por la plataforma.

Quinta meta

Diseñar e implementar una campaña anual de autocontrol en funciones administrativas "contrólate"

Con el objetivo de mantener la implementación del sistema de control Interno, se implementó la campaña de fomento a la cultura del Autocontrol, como parte de fortalecimiento continuo y estrategia de motivación hacia los servidores públicos de la Entidad.



Quibdó productivo, territorio competitivo!



A través del sistema de control Interno, se promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, caracterizados por un conjunto de actividades que nos permiten cumplir con la misión institucional, formando de esta manera la mejora continua que se persigue en todos los procesos.

Se diseñó desde la oficina de control interno una campaña de fomento de la cultura del autocontrol, instalando en los computadores de la entidad imágenes y mensajes alusivos al autocontrol, como herramienta de fortalecimiento que busca afianzar las buenas prácticas en cada uno de los funcionarios de la Entidad, ya que en la medida que todos ejerzamos el autocontrol en nuestras actividades seremos funcionarios eficientes y eficaces en cada una de las actividades que nos corresponda realizar.

Los mensajes e imágenes propuestas instaladas en los computadores fueron las siguientes:

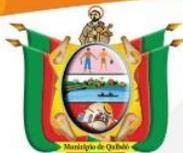
Valores que contribuyen a la Cultura del AUTOCONTROL.....

- ✓ Humildad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Honestidad
- ✓ Profesionalismo
- ✓ Compromiso
- ✓ Pertinencia
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Autoestima



Quibdó productivo, territorio competitivo!





Manifestaciones del AUTOCONTROL



- ✓ Cumplimiento de metas
- ✓ Talento humano participativo y proactivo
- ✓ Ambiente laboral en armonía
- ✓ Comunicación fluida y oportuna
- ✓ Respeto a las ideas de los demás
- ✓ Prestación de un buen servicio



Control interno 2016

La cultura del control promueve....

- ✓ Hacer las cosas en condiciones de calidad, oportunidad, transparencia y Participación.
- ✓ Mejoramiento continuo en la forma de realizar nuestra labor diaria.
- ✓ Desarrollo del talento humano.
- ✓ La Protección del Patrimonio Público.
- ✓ Respeto por las nomas.
- ✓ Crecimiento y desarrollo personal

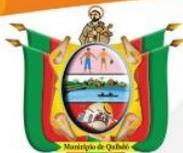


Control interno 2016



Quibdó productivo, territorio competitivo!





Características del AUTOCONTROL.....

- ✓ Es voluntario
- ✓ Personal
- ✓ Requiere de herramientas y medios para ejercerlo
- ✓ Requiere parámetros de comparación
- ✓ Promueve el mejoramiento y autoevaluación



El AUTOCONTROL es calidad de vida



Control Interno 2016



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Además de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, la Oficina de Control Interno, es transversal a todas las oficinas de la Entidad, por lo que se mantiene una relación constante y permanente con todos, se presentaron además los siguientes Informes y seguimientos:

Seguimiento a las PQRS en la Alcaldía de Quibdó con corte 30 de junio de 2018.

Seguimiento al Plan anticorrupción y De Atención al Ciudadano, con corte 30 de abril, 31 de agosto 2018, el informe correspondiente al 31 de agosto no se ha publicado porque la página de la entidad presenta problemas.

Informe de Evaluación de las Dependencias de la Entidad, de acuerdo a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019, en este se evaluaron las metas del plan de acción de 2017.

Informe de Austeridad del Gasto Publico, tomando como base la información que reporta la secretaria de Hacienda de acuerdo a los pagos que realiza la Entidad, correspondiente al primer trimestre de 2018.

Seguimiento al informe de Derechos de Autor realizado por la Oficina de Sistemas. Entre otros.

SANDRA DUQUE PALACIOS
Jefe Oficina de Control Interno

Sandupa



Quibdó productivo, territorio competitivo!

