

**SEGUIMIENTO DE PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ
AUDITORIA REGULAR RECURSOS VIGENCIAS 2017-2018**

Fecha de Suscripción: 13 de agosto de 2020

1. HALLAZGO: Omisión en la Deducción del Impuesto de Guerra y/o Contribución Especial A1 – F1.

La Administración Municipal del Quibdó – Departamento del Chocó, para la vigencia fiscal de 2017, celebró y pagó, contratos de obra Pública, mediante Contratos de Prestación de Servicios, omitiendo la deducción del Impuesto de Guerra y/o Contribución Especial del 5% para Contratos de Obra Pública, según tablas precedentes.

Acción correctiva:

Aplicar el impuesto de guerra y/o contribución especial del 5% a los contratos que lo requieran.

Meta: Realizar el recobro del impuesto de guerra durante el periodo auditado y continuar con el cobro del mismo a los contratos que en lo sucesivo suscriba la Administración Municipal.

Seguimiento Realizado por la OCI: En el seguimiento que realiza esta dependencia, se evidencia que, se realizaron los actos administrativos N° 0472 y 0473 con el propósito de lograr la devolución de contribución de contratos de obra pública a los contratistas relacionados en el hallazgo evidenciado por el ente de control.

Evidencias: Actos administrativos N° 0472 y 0473 “por medio del cual se ordena la devolución de contribuciones de contratos de obra pública a un contratista en cumplimiento del artículo 342 al 349 del acuerdo número 027 del 19 de diciembre de 2019” (Se adjuntan 6 folios).

Porcentaje de Cumplimiento: 50%

2. HALLAZGO: IVA en Utilidades sobre Contratos de Obra Pública - A2 - F2.

La Administración Municipal de Quibdó – Departamento del Chocó, suscribió, ejecuto y pago en contrato de obra, IVA sobreutilidad a un contratista durante la vigencia fiscal de 2017.

Acción Correctiva: Adelantar actos administrativos interno ordenando a los contratistas la devolución de recursos a la administración municipal.

Meta: Establecer mecanismos para la devolución de los recursos dejados de percibir.

Seguimiento Realizado por la OCI: Desde la Secretaria de Hacienda y tomando las recomendaciones del ente de control, se proyectaron los actos administrativos, por medio del cual se ordena la devolución de un impuesto de valor agregado (IVA), en cumplimiento del artículo 100 de la Ley 21 de 1992 y se declara deudor moroso al consorcio Caraño, por valor de \$8.900.797, oo.

Evidencias: Oficio de fecha 12 de mayo, dirigido al señor Emir Borja, en el cual se solicita la devolución del impuesto del valor agregado (IVA), en el contrato 139 del 31 de agosto de 2017 (1folio).

Porcentaje de Cumplimiento: 0%

3. **HALLAZGO: OMISION EN LA DEDUCCION DE LA TASA MUNICIPAL DE DEPORTE A3 – F3.**

La Administración Municipal del Quibdó – Departamento del Chocó, para las vigencias fiscales de 2017 y 2018, celebró y pagó contratos según tabla que se relaciona, omitiendo la deducción del Impuesto de Tasa Municipal de Deporte del 2% según el Estatuto de Rentas Municipal.

Acción Correctiva: Proyección de actos administrativos, tendientes a la devolución de los recursos.

Meta: Obtener ingresos por la suma dejadas de percibir, en el impuesto de la tasa municipal de deporte, conforme al hallazgo identificado por el Ente de control.

Seguimiento Realizado por la OCI: Este hallazgo ya fue subsanado y reportado en cumplimiento del 100% en el informe anterior.

Porcentaje de Cumplimiento: 100%

4. **HALLAZGO: CONTRATO DE GASTOS ELECTORALES 2018 - A4 – F4.**

El Municipio de Quibdó, con cargo al rubro gastos electorales, suscribió contrato No. 117 del 15 de junio de 2018, por valor de \$91.750.000 con el objeto de realizar “Apoyo Logístico a la Registraduría Nacional del Estado Civil para la Realización de las Elecciones Presidenciales (Segunda Vuelta) que se Realizarán el 17 de junio de 2018. El cual fue recibido y pagado como se muestra en la Orden de Pago No. 0000001483 del 27/07/2018.

Acción Correctiva: Revisar las fichas técnicas de los contratos tanto al momento de la suscripción de contrato como en el momento del pago.

Meta: 100% de las fichas técnicas de los contratos revisadas

Seguimiento Realizado por la OCI: Se verifica en la oficina de Contratación de la Secretaria General, la revisión que se viene haciendo a las fichas técnicas que se integran a los contrato al momento de suscripción del mismo, y que lo que se establezca en la ficha técnica de los contratos, es revisado por el supervisor antes de autorizar el pago.

Evidencias: Se evidencia en terreno las Fichas Técnica varios contratos suscritos por la Entidad.

Porcentaje de Cumplimiento: 30%

5. HALLAZGO: CUMPLIMIENTO SECOP I - A5.

La Administración Municipal de Quibdó - Chocó, respecto de las vigencias auditadas, generó la publicación de actos contractuales en sus fases precontractual y Contractual, sustrayéndose de la Publicación de Adiciones, Modificaciones, Suspensiones, Reinicios y Actos de Liquidación y Cierre de Expediente Contractual no presentan evidencia de cargue en la plataforma SECOP I para las vigencias 2017 y 2018.

Acción Correctiva: Emitir acto administrativo, mediante el cual se atribuya responsabilidad disciplinaria a los funcionarios designados de la supervisión de los procesos contractuales que suscriba la Entidad Territorial, la responsabilidad de enviar a la Oficina de Contratación, toda la información posterior al contrato, concerniente a las diferentes actividades de cumplimiento del objeto (actas, suspensiones, reinicios, etc.) para que la oficina de contratación cargue en el SECOP la información correspondiente y comunicar dicho acto a cada una de las dependencias.

Una vez la información sea enviada a la oficina de Contratación, esta debe cargarla inmediatamente a la plataforma del SECOP.

Meta: 100% Procesos contractuales cargados con todas sus etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP

Seguimiento Realizado por la OCI: En el seguimiento realizado y de acuerdo a lo expresado por la oficina de contratación, se ha publicado en la página del Secop información posterior al contrato, concerniente a las diferentes actividades de cumplimiento del objeto actas, suspensiones, reinicios, de los contratos que se adjuntan al presente informe.

Evidencias: Se anexan pantallazos de procesos publicados en el Secop.

Porcentaje de Cumplimiento: 50%

6. HALLAZGO: INSCRIPCION EN EL SIGEP -A.

La Alcaldía de Quibdó - Chocó, no reporto 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, durante las vigencias fiscales 2017 y 2018.

Acción Correctiva: Revisar la inscripción y/o Actualización en el SIGEP de las hojas de vida de los funcionarios anualmente y de los contratistas antes de la suscripción del contrato.

Meta: 100% de las hojas de vida de los funcionarios y contratistas y actualizadas y cargadas.

Seguimiento Realizado por la OCI: En el proceso de vinculación a los nuevos contratistas de la entidad, se tomó en cuenta esta observación y se les exigió a todos los contratistas la inscripción en el SIGEP antes de realizar el proceso de vinculación.

Evidencias: Se aporta al siguiente informe, una muestra de las hojas de vida del personal contratista inscrito en el SIGEP.

Porcentaje de Cumplimiento: 70%

7. HALLAZGO: LIQUIDACION CONTRACTUAL -A.

La Administración Municipal de Quibdó – Departamento del Chocó, durante las vigencias fiscales de 2017 y 2018, no reporto las Actas de liquidación.

Acción Correctiva: Revisar las carpetas contractuales y realizar las liquidaciones de cada contrato para determinar el balance definitivo de cada cuenta, a fin de establecer el estado de cada, la cual podrá realizarse de manera unilateral o bilateral.

Meta: 100% Contratos Liquidados

Seguimiento Realizado por la OCI: Conforme a las manifestaciones del Secretario General, se está realizando un proceso de revisión de las carpetas, para identificar, cuales no tienen actas de liquidación para proceder a realizarlas con los contratistas o de manera unilateral, como lo establece la norma.

Evidencias: Se anexan actas de liquidación de contratos.

Cumplimiento: 40%

8. HALLAZGO: GESTION DOCUMENTAL CONTRACTUAL.

En la Administración Municipal de Quibdó vigencias 2017 y 2018; no existe una oficina o dependencia expresa donde se canalicen la elaboración de los Contratos y por ende se conserven de manera organizada, en aras de una adecuada organización, protección y conservación de la documentación.

Acción Correctiva: Fortalecer la oficina de archivo contractual, dotándola de herramientas que permitan la adecuada organización, protección y conservación de la documentación

Meta: 100% de los expedientes contractuales archivados y organizados de acuerdo a la normatividad de archivo.

Seguimiento Realizado por la OCI: Los expedientes contractuales por disposición del representante legal, una vez se realiza el pago del proceso quedan en la dependencia de la Secretaria de Hacienda, custodiados por la oficina de Tesorería, que es donde se archivan a partir de esta administración.

Evidencias: Sin evidencias.
Porcentaje de Cumplimiento: 30%

9. HALLAZGO: CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

La administración Municipal de Quibdó, para las Vigencias fiscales 2017 y 2018; no genero para ninguno de sus procesos contractuales liquidados y/o terminados el cierre de expediente Contractual.

Acción Correctiva: Dar cumplimiento al proceso y procedimiento contractual en todas sus fases

Meta: 100% de los expedientes contractuales con su respectiva acta de cierre de expediente contractual.

Seguimiento Realizado por la OCI: Se está trabajando en la articulación para realizar los cierres de los contratos suscritos por la Entidad, a través de las actas de liquidación.

Evidencias: Se adjuntan actas de liquidación.
Porcentaje de Cumplimiento: 20%

10. HALLAZGO: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

El Municipio de Quibdó - Chocó, estableció la operación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, solo para los recursos del Sistema General de Regalías - SGR, omitiendo la incorporación de otras fuentes de recursos como el Sistema General de Participaciones en este instrumento de Gestión y Planificación de los recursos públicos a cargo, como también se excluye de esta operación los Recursos Propios.

Acción Correctiva: Incluir en el Banco de Programas y Proyectos de la entidad, todos los proyectos que se desarrollan a través del SGR, SGP y Recursos Propios, como instrumento de gestión y planificación.

Meta: 100% de proyectos formulados por la Administración Municipal incluidos en el Banco de Programas y Proyectos.

Seguimiento Realizado por la OCI: Desde 2019 la Administración Municipal inició con la inclusión de todos los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos y se viene dando cumplimiento a la inclusión de todos los proyectos de la entidad en el Banco de Programas y Proyectos.

Evidencias: Se adjunta relación de proyectos radicados en el banco de proyectos –SGP- Recursos Propios y otros, corte al 5 de agosto de 2020.
Porcentaje de Cumplimiento: 100%

11. HALLAZGO: FONSET RENDICIÓN.

La Administración Municipal de Quibdó para la vigencia fiscal 2017 y 2018 presentan inconsistencias en los registros de recaudos y gastos de la cuenta del FONSET reportados en el SIA formatos f06 y f07 con respecto a

los registros de Tesorería en el Libro Diario y SIA formatos f0c5 gastos FONSET

Acción Correctiva: Revisión oportuna de lo reportado en la plataforma SIA corresponda al recaudo de ejecución presupuestal y lo consignado en los libros de bancos del FONSET.

Meta: Reportar en la plataforma SIA, los formatos f06 y f07

Seguimiento Realizado por la OCI: En el informe anterior, se reportó el cumplimiento del 100% de esta acción de mejoramiento.

12. HALLAZGO: FONSET COMITÉ.

La Administración Municipal de Quibdó no realiza reuniones del Comité Territorial de Orden Público para estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET.

Acción Correctiva: Realizar las reuniones del Comité Municipal de Orden Público, para analizar y decidir la ejecución de los programas y proyectos que se ejecutarán en la respectiva anualidad, priorizando las inversiones que se requieran para dar cumplimiento a la política integral de seguridad y convivencia ciudadana.

Meta: Realizar el plan operativo anual de inversiones de los recursos del FONSET municipal.

Seguimiento Realizado por la OCI: En el informe anterior, se reportó el cumplimiento del 100% de esta acción de mejoramiento.

13. HALLAZGO: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE – A– F.

Se canceló por concepto de viáticos durante las vigencias, 2017 y 2018 a favor de funcionarios sin tener en cuenta la escala de viáticos causando un presunto detrimento patrimonial en cuantía de \$438.039.

Acción Correctiva: Proyectar los actos administrativos tendientes al reintegro de los dineros dejados de percibir por este concepto.

Meta: Obtener los pagos por la suma de \$390.913 por concepto de devolución de viáticos y gastos de viaje

Seguimiento Realizado por la OCI: Se realizaron comunicaciones y se enviaron los actos administrativos para la devolución de los recursos cancelados en los contratos de obras, por un mayor valor pagado

Evidencias: Resoluciones 0474, 0475 y 0476 de 2020 “por medio del cual se ordena la devolución de saldos por mayor valor pagado por concepto de viáticos y gastos de viajes, reconocidos en las Resoluciones otorgadas para las comisiones” (6 folios).

Porcentaje de Cumplimiento: 80%

14. HALLAZGO: PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS – A.

En La entidad no se evidencian las actividades desarrolladas en el plan de bienestar, estímulos e incentivos en beneficio de los empleados de la entidad.

Acción Correctiva: Desarrollar las actividades descritas en el Plan de Bienestar e incentivos.

Meta: Actividades del Plan de bienestar e incentivos realizadas

Seguimiento Realizado por la OCI: Posterior a la realización del día de la mujer y con ocasión a la Pandemia generada por el Covid 19, que prohíbe la aglomeración de personas, la entidad no ha realizado ninguna actividad en beneficio de los empleados de la entidad.

Evidencias: Sin evidencias

Porcentaje de Cumplimiento: 30%

15. HALLAZGO: GESTION DOCUMENTAL- A.

La Administración Municipal de Quibdó, debe continuar con el fortalecimiento del Archivo Municipal de la Entidad, en aras de una adecuada organización, protección y conservación de la documentación de la Entidad hasta cumplir en su totalidad con la ley general de archivo.

Acción Correctiva: Revisar y ajustar el diagnóstico integral de archivo realizado al igual que las contrataciones realizadas en lo referente gestión documental, con el fin de establecer la ruta a seguir en el proceso de organización del archivo.

Meta: Organizar el 100% de la información generada en la entidad de acuerdo a las normas del programa de gestión documental

Seguimiento Realizado por la OCI: Posterior al diagnóstico del archivo, no se evidencia ninguna otra actividad que dé cumplimiento al hallazgo evidenciado por el Ente de Control.

Evidencias: Sin evidencias

Porcentaje de Cumplimiento: 50%

MARTIN SANCHEZ VALENCIA
Alcalde Municipio de Quibdó

SANDRA DUQUE PALACIOS
Jefe OCI Quibdó

Original Firmado

Proyectó: Sandupa/Jefe OCI