

**SEGUIMIENTO DE PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ
AUDITORIA REGULAR RECURSOS VIGENCIA 2016
Fecha de Suscripción: 1° de febrero de 2018**

Fecha de Corte: 1° de febrero de 2019

DETALLES DE LA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

- 1. HALLAZGO:** 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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.
- 2. HALLAZGO: 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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.
- 3. HALLAZGO: 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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.
- 4. HALLAZGO: 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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

OFICINA DE CONTROL INTERNO

- 5. HALLAZGO: 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.

Además de lo anterior, se refleja la revisión que se realiza a través de la oficina de presupuesto en las ejecuciones presupuestales de Ingresos y egresos, se refleja en el rubro 2.3.06.02 los Ingresos corrientes de Libre Destinación, comprendida entre el 1 de enero al 30 de julio del presente año.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

- 6. HALLAZGO: 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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

- 7. HALLAZGO: 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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

- 8. HALLAZGO:** 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.

ACCION CORRECTIVA: 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.



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Carrera Segunda No 24A - 32, Telefax 671 21 75 Código Postal: 270001.
Correo-e: alcaldia@quibdo-choco.gov.co, Quibdó - Chocó.

Realizar gestiones tendientes a la organización del archivo y expedientes en la oficina jurídica.

META: 100% de actos administrativos expedidos para la prevención del daño antijurídico en la administración municipal de Quibdó.

100% de gestiones realizadas para la organización del archivo de la oficina jurídica de conformidad con los parámetros establecidos en la ley 594 de 2000.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: La Acción propuesta consistente en la expedición de los actos administrativos para la prevención del daño antijurídico, fue cumplida al 100%.

En lo que respecta la acción propuesta para la organización del archivo de la oficina jurídica, se evidencia dentro de las acciones realizadas, comunicación de fecha 24 de enero del presente año, enviada al director del Sena, solicitando cinco (5) pasantes para realizar prácticas en la entidad y con este recurso humano, organizar el archivo.

Evidencia: comunicación ALQO-JCA-120 No

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%

9. HALLAZGO: PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

PGIRS e incorporación al Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019.

El Municipio de Quibdó no incorporó los programas y proyectos adoptados en el PGIRS.

ACCION CORRECTIVA: incluir en el Plan de Desarrollo los programas y proyectos contemplados en el PGIRS

META:

1. Decreto de incorporación de los programas y proyectos del PGIRS, que no quedaron incluidos en el Plan de Desarrollo 2016-2019.
2. Solicitud de los recursos económicos para desarrollar los planes y programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS-

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Los recursos para el cumplimiento y desarrollo de los planes y programas del PGIRS, fueron, solicitados a la Secretaria de Hacienda. Se evidencian comunicación de respuesta de la Secretaria de Hacienda solicitando la cuantificación de los recursos requeridos. Hasta el cierre de este seguimiento se desconoce si los recursos fueron apropiados o no

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 50%

EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO: Comunicaciones de la Secretaria de Medio Ambiente y respuesta de la Secretaria de Hacienda, de fecha 29 de enero 2019.

10. HALLAZGO: 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.

ACCIÓN CORRECTIVA: Verificar las ejecuciones presupuestales detallada con el auxiliar de pago

META: Seguimiento mensualizado al reporte de ejecución presupuestal de la sobretasa ambiental en cada uno de sus detalles a saber: CDP, RP, ordenes de pagos, egresos con el auxiliar del mismo rubro (sobretasa ambiental).

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Se evidencia ejecución presupuestal, de enero a julio del presente año, en la cual se refleja lo apropiado para el rubro 2.1.03.01.03.03.01.01.98 de sobretasa ambiental a CODECHOCÓ y los CDP y RP expedidos hasta la fecha de los movimientos realizados por este concepto.

EVIDENCIA: Se evidencia Sinóptico de ejecución presupuestal de fecha 31 de diciembre de 2018, en la cual se registra las transferencias realizadas a Codechocó correspondiente, por valor de Cuatrocientos Ochenta y Seis millones Ochocientos Cincuenta y Nueve mil Cuatrocientos Ochenta y Seis Pesos (\$486.859.486), girados en la vigencia 2018, acompañados del Registro Presupuestal, en el cual se puede verificar que la transferencia realizada por la entidad. (2 folios).

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%

11. HALLAZGO: VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES. 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 (ceropapel, reutilización, cero desechable, entre otros), violando el principio de la gestión fiscal de valoración de costos ambientales.

ACCION CORRECTIVA: Realizar gestiones tendientes a la reactivación en la Administración Municipal la estrategia de cero Papel.

META: Realizar el diseño e implementación de la estrategia en las diferentes dependencias.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Posterior al documento en borrador que se aportó en la evidencia anterior, no se demuestran acciones para desarrollar la estrategia de cero papel en la Entidad, para reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en la gestión documental y buen uso de las herramientas disponibles.

EVIDENCIA: SIN EVIDENCIAS

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 50%

12. HALLAZGO: PGAM

El municipio de Quibdó no cuenta con Plan de Gestión Ambiental Municipal–PGAM.
ACCION CORRECTIVA: Realizar gestiones para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental del Municipio de Quibdó.

META: Elaboración del Plan de Gestión Ambiental

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Se evidencia que mediante Resolución número 0126 de 2017, la entidad adoptó el Plan ambiental para el Municipio de Quibdó.

EVIDENCIA: Resolución #0126 del 15 de mayo de 2017 y Plan de Gestión Ambiental en un CD

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%

13. HALLAZGO: RESIDUOS PELIGROSOS

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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

14. HALLAZGO: PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT

El Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Quibdó se encuentra desactualizado

ACCIÓN CORRECTIVA: Realizar talleres institucionales con autoridades indígenas y ONG para realizar la actualización del POT moderno.

META: Realizar gestiones tendientes a la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial en el Municipio de Quibdó.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior, este hallazgo se reportó con un cumplimiento del 100%.

15. HALLAZGO: FONDO DE GESTIÓN DEL RIESGO

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”.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

16. HALLAZGO: INVERSIÓN AMBIENTAL 2016.

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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

17. HALLAZGO: GESTION DOCUMENTAL HOJAS DE VIDA

Todas las hojas de vida revisadas presentan inconsistencias en la organización de la Gestión documental.

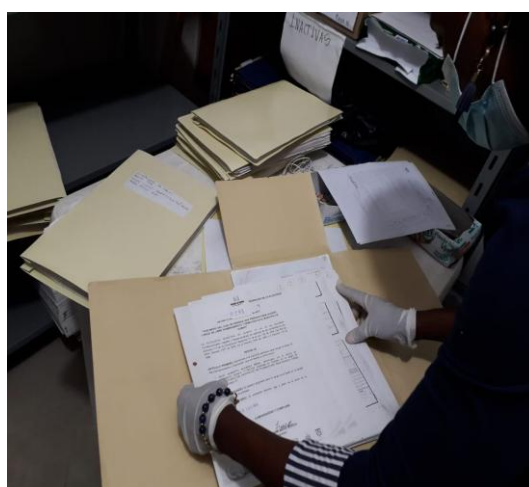
ACCION CORRECTIVA:

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

META: Organización de las historias laborales conforme a la circular 004 de 2003.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Se evidencia en la oficina de Talento Humano la organización del archivo, conforme a las necesidades de la Entidad.

EVIDENCIA: Fotografías.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

OFICINA DE CONTROL INTERNO



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%

18. HALLAZGO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO, SIGEP.

Se verificó 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.

ACCIÓN CORRECTIVA: Realizar gestiones tendientes para la inclusión de los funcionarios que no se encuentran incluidos en el SIGEP.

META: 100% de funcionarios de la Administración Municipal registrados en el SIGEP.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Este hallazgo se encuentra en un 99% de cumplimiento.

19. HALLAZGO: PAGO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Condición: La administración Municipal de Quibdó, realizó pagos de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales con interés moratorios.

ACCIÓN CORRECTIVA: Realizar un cronograma de pagos, que permita realizar las transferencias, dentro de la fecha establecida, para evitar un mayor valor en el pago.



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Carrera Segunda No 24A - 32, Telefax 671 21 75 Código Postal: 270001.
Correo-e: alcaldia@quibdo-choco.gov.co, Quibdó - Chocó.

META: 100% de transferencias realizadas por concepto de seguridad social dentro de la fecha establecida.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Se verifica el pago de la planilla integrada de autoliquidación de aportes, correspondiente a los siguientes:

Comprobante de pago número 7703917398 correspondiente al mes de octubre.

Comprobante de pago número 7706315879 correspondiente al mes de noviembre

Comprobante de pago número 7708808384 correspondiente al mes de diciembre

Realizadas dentro de la fecha establecida, sin generar intereses sobre el pago, por extemporaneidad.

EVIDENCIA: planillas de pago (6 folios)

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%

20. HALLAZGO: PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

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

ACCIÓN CORRECTIVA: Implementar en la entidad las herramientas de Gestión del Talento Humano previstas en el Modelo Estándar de Control Interno MECI para Entidades Públicas.

META: Formulación de los Planes de Estímulos e Incentivos laborales, Capacitación y Bienestar social para la vigencia 2018.

Realizar los respectivos actos administrativos de adopción de los planes formulados. Destinar un porcentaje dentro del presupuesto de la vigencia 2018 para la realización de las actividades de los planes de gestión del talento humano, observando las limitaciones de la entidad con ocasión al proceso de reestructuración de pasivos y al principio de austeridad del gasto público.

Ejecutar las actividades de los planes y aportar evidencias de cumplimiento

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: La Secretaria General de la entidad, envía comunicación manifestando que, en el transcurso de 2018, se programaron las siguientes capacitaciones que a continuación se describen:

EVIDENCIA: comunicación SGQ-OF # 295 de fecha 9 de noviembre de 2018 (2 folios)

| CAPACITACIONES 2018 | | | |
|---------------------|--------------------------------|----|--|
| 1 | Contratación Estatal | 14 | Atención al cliente |
| 2 | Ley antitrámites | 15 | Normas Urbanísticas |
| 3 | Excel Avanzado | 16 | Actualización del Archivo Documental |
| 4 | Formulación de Proyectos | 17 | Protocolo y Ética |
| 5 | Actualización de Aseguramiento | 18 | Código Nacional de Policía |
| 6 | Saneamiento Básico General | 19 | Negociación colectivo |
| 7 | Acuerdo 045 del SGR | 20 | Manual de funciones, Procesos y Procedimientos |



| | | | |
|----|-------------------------|----|-------------------------|
| 8 | Interventorías | 21 | Participación Ciudadana |
| 9 | Derechos Humanos | 22 | MIPG |
| 10 | Valores | 23 | Metodología MGA |
| 11 | Lenguaje de Señas | 24 | Finanzas Personales |
| 12 | Gestión de riesgos | 25 | Auditoria Interna |
| 13 | Estatuto anticorrupción | 26 | Finanzas Personales |

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 75%

21. HALLAZGO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

22. HALLAZGO: DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES

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.

ACCIÓN CORRECTIVA: Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 119 del 27 de abril de 2006

META: Realizar el informe de la evaluación de control interno contable correspondiente a la vigencia 2017.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: En el seguimiento anterior las actividades correspondientes a esta Acción fueron reportadas con un Porcentaje de cumplimiento del 100%.

23. HALLAZGO: RETENCIÓN EN LA FUENTE VIGENCIA 2016

La administración del Municipio de Quibdó, presentó 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.



Quibdó productivo, territorio competitivo!





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

NIT. 891680011-0

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACCIÓN CORRECTIVA: Realizar un cronograma de pagos, que permita realizar las transferencias, dentro de la fecha establecida, para evitar un mayor valor en el pago.

META: 100% de transferencias realizadas por concepto de Declaraciones Tributarias a la DIAN, dentro de la fecha establecida.

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI: Cumpliendo con el cronograma establecido desde la oficina de Tesorería de la Entidad, con corte 30 de junio se evidencia las transferencias correspondientes a los periodos 10, 11 y 12 a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, por concepto de declaraciones tributarias, de conformidad con el calendario tributario.

EVIDENCIA: Copias de las transferencias de pago por concepto de declaraciones tributarias de Retención en la Fuente de fecha 21 de noviembre, 18 de diciembre de 2018 y 22 de enero de 2019. (9 folios)

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%

ISAIAS CHALÁ IBARGUEN

Alcalde Municipio de Quibdó

SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS

Jefe OCI Quibdó

Original Firmado

Se anexan: 22 folios

Sandra Duque Palacios/Jefe OCI



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia

Carrera Segunda No 24A - 32, Telefax 671 21 75 Código Postal: 270001.
Correo-e: alcaldia@quibdo-choco.gov.co, Quibdó - Chocó.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó
NIT. 891680011-0

OFICINA DE CONTROL INTERNO

RUTA

PENDIENTES

| HALLAZGOS | ACCION DE MEJORA | ACTIVIDADES | % DE CUMPLIMIENTO |
|--|---|---|------------------------|
| 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. | 1- Exigir a los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión la Hoja de Vida en formato SIGEP, impresa directamente de la plataforma de la Función Pública. 2- Implementar dentro del filtro final para pago realizado en la oficina de gestión de cuentas, la obligatoriedad de anexar a cada expediente la hoja de vida de los contratistas en formato SIGEP y supeditar el trámite de pago al cumplimiento de este requisito | 80 CONTRATACIÓN |
| 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 | ACCIÓN CORRECTIVA: 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. | META: Contratar los servicios de desarrollo de software de un ingeniero tele informático para la implementación del Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Quibdó. | 0 SEC. GENERAL |



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia

Carrera Segunda No 24A - 32, Telefax 671 21 75 Código Postal: 270001.
Correo-e: alcaldia@quibdo-choco.gov.co, Quibdó - Chocó.



OFICINA DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Quibdó

| | | | |
|---|--|---|--------------------------|
| básica que se pretende desarrollar. | | | |
| 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 propio | Reportar en la plataforma SIA, las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos que corresponden solamente a los ICLD. | 50 PRESUPUESTO |
| 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 | Verificar la relación que envía el Frigorífico mensual compararla con los ingresos que recauda en Municipio por concepto del degüello de ganado menor | Comparación mensual del número de ganado menor sacrificado (picado) por contribuyente | 75 HACIENDA |
| La Alcaldía de Quibdó – Departamento del Chocó en la vigencia 2016, no cuenta con la formulación de una Política Pública 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. | 1- 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. 2- Realizar gestiones tendientes a la organización del archivo y expedientes en la oficina jurídica. | 100% de actos administrativos expedidos para la prevención del daño antijurídico en la administración municipal de Quibdó. 100% de gestiones realizadas para la organización del archivo de la oficina jurídica de conformidad con los parámetros establecidos en la ley 594 de 2000. | 60 JURIDICA |
| PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS. Sólidos- PGIRS e incorporación al Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019. El Municipio de Quibdó no incorporó los programas y proyectos adoptados en el PGIRS. | incluir en el Plan de Desarrollo los programas y proyectos contemplados en el PGIRS | 1- Decreto de incorporación de los programas y proyectos del PGIIRS, que no quedaron incluidos en el Plan de Desarrollo 2016-2019. 2-Solicitud de los recursos económicos para desarrollar los planes y programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- | 50 MEDIO AMBIENTE |
| 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. | Verificar las ejecuciones presupuestales detallada con el auxiliar de pago | Seguimiento mensualizado al reporte de ejecución presupuestal de la sobretasa ambiental en cada uno de sus detalles a saber: CDP, RP, ordenes de pagos, egresos con el auxiliar del mismo rubro (sobretasa ambiental). | 25 PRESUPUESTO |



Quibdó productivo, territorio competitivo!





OFICINA DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE **Quibdó**

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| <p>VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES 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> | <p>Realizar el diseño e implementación de la estrategia en las diferentes dependencias</p> | <p>50 MEDIO AMBIENTE</p> |
| <p>PGAM 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> | <p>Elaboración del Plan de Gestión Ambiental</p> | <p>0 MEDIO AMBIENTE</p> |
| <p>PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT El Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Quibdó se encuentra desactualizado</p> | <p>Realizar talleres institucionales con autoridades indígenas y ONG para realizar la actualización del POT moderno.</p> | <p>Realizar gestiones tendientes a la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial en el Municipio de Quibdó.</p> | <p>70 PLANEACIÓN</p> |
| <p>INVERSIÓN AMBIENTAL 2016. 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.</p> | <p>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.</p> | <p>Coordinar con el grupo estratégico, las metas no alcanzadas a la fecha en el sector ambiental dentro del Plan de Desarrollo, para garantizar el cumplimiento de las mismas incluyendo en el presupuesto de gastos de inversión.</p> | <p>50 MEDIO AMBIENTE</p> |
| <p>GESTION DOCUMENTAL HOJAS DE VIDA Todas las hojas de vida revisadas presentan inconsistencias en la organización de la Gestión documental.</p> | <p>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.</p> | <p>Organización de las historias laborales conforme a la circular 004 de 2003.</p> | <p>15 OSCAR</p> |
| <p>SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO, SIGEP. Se verificó en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP evidenciándose que faltan algunos funcionarios</p> | <p>Realizar gestiones tendientes para la inclusión de los funcionarios que no se encuentran incluidos en el SIGEP.</p> | <p>Registrar el 100% de funcionarios de la Administración Municipal registrados en el SIGEP</p> | <p>90 OSCAR</p> |



Quibdó productivo, territorio competitivo!





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

NIT. 891680011-0

OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>adscritos a la Alcaldía Municipal de Quibdó, por registrarse en dicho sistema.</p> | | | |
| <p>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.</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> | <p>100% de transferencias realizadas por concepto de seguridad social dentro de la fecha establecida. (tenemos enero-febrero y marzo)</p> | <p>52.8 TESORERIA OK</p> |
| <p>Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos En La entidad no se evidencias actividades bienestar, estímulos e incentivos en beneficio de los empleados de la entidad.</p> | <p>ACCIÓN CORRECTIVA: Implementar en la entidad las herramientas de Gestión del Talento Humano previstas en el Modelo Estándar de Control Interno MECI para entidades públicas.</p> | <p>Formulación de los Planes de Estímulos e Incentivos laborales, Capacitación y Bienestar social para la vigencia 2018. Realizar los respectivos actos administrativos de adopción de los planes formulados. Destinar un porcentaje dentro del presupuesto de la vigencia 2018 para la realización de las actividades de los planes de gestión del talento humano, observando las limitaciones de la entidad con ocasión al proceso de reestructuración de pasivos y al principio de austeridad del gasto público. Ejecutar las actividades de los planes y aportar evidencias de cumplimiento</p> | <p>25 OSCAR</p> |
| <p>GESTIÓN DOCUMENTAL 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>ACCIÓN CORRECTIVA: 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</p> | <p>1. Buscar un espacio físico donde se pueda llevar a cabo la organización del archivo de la entidad. 2. Garantizar la protección y conservación de los archivos a través de la adquisición de cajas y elementos de archivo.</p> | <p>50 SECRETARIA GENERAL</p> |
| <p>RETENCIÓN EN LA FUENTE VIGENCIA 2016 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</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> | <p>100% de transferencias realizadas por concepto de Declaraciones Tributarias a la DIAN, dentro de la fecha establecida. Tenemos las de febrero y marzo</p> | <p>50 TESORERIA OK</p> |



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia

Carrera Segunda No 24A - 32, Telefax 671 21 75 Código Postal: 270001.
Correo-e: alcaldia@quibdo-choco.gov.co, Quibdó - Chocó.

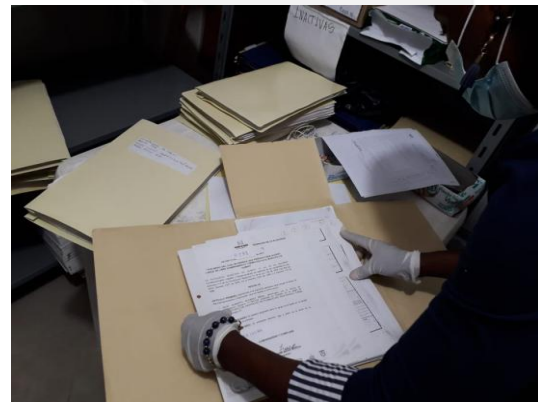
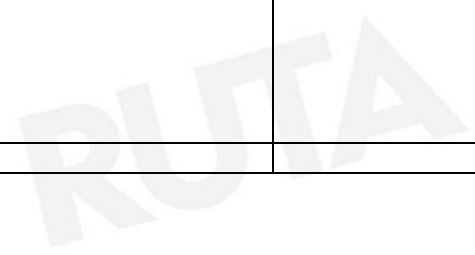


ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

NIT. 891680011-0

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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.



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia

Carrera Segunda No 24A - 32, Telefax 671 21 75 Código Postal: 270001.
Correo-e: alcaldia@quibdo-choco.gov.co, Quibdó - Chocó.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

OFICINA DE CONTROL INTERNO



Quibdó productivo, territorio competitivo!



Gobernación del Chocó



Libertad y Orden
República de Colombia

Carrera Segunda No 24A - 32, Telefax 671 21 75 Código Postal: 270001.
Correo-e: alcaldia@quibdo-choco.gov.co, Quibdó - Chocó.