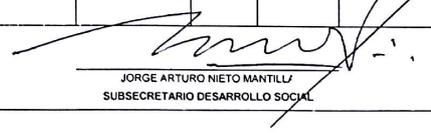


PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO										
								Codigo F-CIG-1300-238.37-009		
								Versión 2.0		
								Página 1 de 1		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:										
NIVEL DEL PLAN Marque con una X según el nivel de plan que se genera.					DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					
INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>					PROCESO: PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO					
PROCESO <input checked="" type="checkbox"/>					PROCEDIMIENTO: VIGENCIA 2015					
INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>										
IDENTIFICACION				PROPUESTA DE MEJORA						
No	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	EFFECTO DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	PUBLICACION EXTEMPORANEA EN EL SECOF DE ALGUNOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES	FALTA DE RIGUROSIAD EN LA REVISION DE DOCUMENTOS A PUBLICAR	POSIIBLES SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES PARA EL MUNICIPIO	INSTALAR FILTRO A NIVEL DE SUPERVISION DE CONTRATOS Y FILTRO EN PERSONAL QUE PUBLICA EN PLATAFORMA SECOF	GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN CON LOS PRINCIPIOS DE PUBLICIDAD Y DE LEGALIDAD	MUESTRA ALEATORIA DE DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL SECOF GENERADA TRIMESTRALMENTE	3	25/02/2016	15/12/2016	IVAN RENDON
2	INCUMPLIMIENTO RESOLUCION 103 DE 2014, SOFTWARE GESTION TRANSPARENTE	EL GRAN NUMERO DE CONTRATISTAS EN LA SECRETARIA Y SU FALTA DE COMPROMISO PARA ENTREGAR LA INFORMACION COMPLETA Y A TIEMPO	HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LA CONTRALORIA	ASISTIR A REUNIONES DE CAPACITACION Y DE ACLARACIONES DE INCONSISTENCIAS CON FUNCIONARIOS DE RENDICION DE CUENTAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL REQUERIR SOLICITUDES PARA PRORROGA EN EL CARGUE DE INFORMACION POR FALLAS TECNICAS EN LA PLATAFORMA SIA-OBSERVA QUIEN ES OPERADA POR LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA QUIEN ES LA QUE LA OPERA	GARANTIZAR QUE LA INFORMACION SE PUBLIQUE COMPLETA Y A TIEMPO EN SIA - OBSERVA	REVISION TRIMESTRAL DEL REGISTRO GENERADO EN LA PLATAFORMA DE LA INFORMACION PUBLICADA DE TODA LA ALCALDIA	3	25/02/2016	15/12/2016	IVAN RENDON
3	DEBILIDADES EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y EN LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA	ALGUNAS DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE SUPERVISIONES NO TIENEN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA REALIZAR SU GESTION POCOS SUPERVISORES PARA EL VOLUMEN TAN GRANDE DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA	LAS DEBILIDADES EN LA SUPERVISION PERMITE QUE SE COMETAN ERRORES Y NO SE TOMEN MEDIDAS	ASIGNAR SUPERVISORES CON LAS COMPETENCIAS MINIMAS PARA REALIZAR SU GESTION	SUPERVISIONES MAS EFICIENTES Y EFECTIVAS	INDUCCION Y CAPACITACION PARA ENCARGADOS EN CONTRATACION Y SUPERVISION	2	06/04/2016	15/12/2016	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL
4	LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS SUBPROGRAMAS NO ESTAN EN CABEZA DEL PERSONAL DE PLANTA, SITUACION QUE DIFICULTA LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS	LA GRAN CANTIDAD DE SUBPROGRAMAS HACE DIFICIL QUE ESTOS SEAN MANEJADOS UNICAMENTE POR PERSONAL DE PLANTA, POR LO QUE SON MANEJADOS TAMBIEN POR CPS	LOS SUBPROGRAMAS QUEDAN SIN RESPONSABLE DURANTE ALGUN TIEMPO MIENTRAS SALE EL CONTRATO DEL CPS NUEVAMENTE	RECOMENDAR QUE LA MAYORIA DE SUBPROGRAMAS ESTEN EN CABEZA DE PERSONAL DE PLANTA	CONTINUIDAD EN EL MANEJO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS	REGISTRO DEL NUMERO DE PERSONAL DE PLANTA EN CABEZA DE LOS SUBPROGRAMAS	1	20/01/2016	15/12/2016	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL
 JORGE ALBERTO F. JÜEROA CLAUSEN SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL					 JORGE ARTURO NIETO MANTILLA SUBSECRETARIO DESARROLLO SOCIAL					
OBSERVACIONES:										



ACTA DE VISITA

Logo: F-CIG-1300-238,37-001
Version: 2.0
Página 1 de 2

FECHA DE VISITA: Noviembre 24 y 25 de 2016	HORA: 7.45 am a 9:30 am / 8:30 a 10:00 am
DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Social	
VISITADO: Ricardo Acevedo Ardila	
VISITADOR: Sandra Holguín Martínez	
TEMARIO DE VISITA: Avance Plan de Mejoramiento, Evaluación a la Gestión - vigencia 2015	
OBJETIVO: Análisis acciones correctivas y verificación de evidencias.	

DESARROLLO DE LA VISITA

En la Secretaría de Desarrollo Social, se reunieron Sandra Holguín Martínez en representación de la Oficina de Control Interno de Gestión y Ricardo Acevedo, en representación de la Secretaría de Desarrollo Social con el fin de analizar las acciones correctivas propuestas en el Plan de Mejoramiento Evaluación a la Gestión producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión - vigencia 2015:

HALLAZGO No. 1: Publicación extemporánea en el SECOP de algunos documentos contractuales. **Acción:** Circular para supervisores y contratistas con el objetivo de recordar el cumplimiento a la Ley 1150 del 2007, Decreto 1510 de 2013, en donde todas las entidades del sector público están obligadas a publicar en el SECOP dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que fueron expedidos. **Unidad de medida 1. Muestra aleatoria de documentos publicados en el SECOP generada trimestralmente** - Al respecto informa Ricardo Acevedo que realiza junto con Iván Rendón reuniones mensuales (4) donde se selecciona una muestra aleatoria de los contratos registrados con el fin de verificar el reporte de la información contractual en el SECOP y SIA en términos de ley. Lo anterior se evidencia según Actas de reunión. Adicionalmente en el momento de la visita se verificó en la página del portal SECOP y se constató en dos procesos la publicación en términos. **Unidad de medida 2. Circular** - La Secretaría presenta la Circular No. 003 del 15 de julio y Circular No. 10 del 19 de julio y Circular No. 016 del 11 de noviembre de 2016, dirigida a supervisores y contratistas sobre la importancia de la publicación de documentos e información en el SECOP, SIA OBSERVA y SIA MISIONAL.

AVANCE HALLAZGO 1: 100%

HALLAZGO No. 2: Incumplimiento Resolución 103 de 2014, software Gestión Transparente. **Acción 1.** Asistir a reuniones de capacitación y de aclaraciones de inconsistencias con funcionarios de rendición de cuentas de la Contraloría Municipal. La Secretaría presenta planillas de asistencia de Iván Rendón a dos capacitaciones dirigida por la Secretaría Jurídica sobre SIA-OBSERVA, adicional presenta acta de reunión realizada por la Oficina de Control Interno por parte de la Dra. Janneth Arciniegas con relación a los informes de contratación que se deben reportar a la Contraloría Municipal en la plataforma SIA. **Acción 2.** Elaborar guía de cómo se realiza el cargue de la información en la plataforma. **Unidad de medida 1. Revisión trimestral del registro generado en la plataforma de la información publicada de toda la secretaria.** Dentro de las cuatro reuniones realizadas mensualmente junto con Iván Rendón se efectuó la revisión de la información publicada y registrada en el SIA OBSERVA correspondiente a los contratos suscritos en esta secretaria. **Unidad medida 2. Carpeta digital para el control de subida de información.** Se verifica en un archivo en Excel denominado "CARPETA SUBIDA DE SECOP" bajo la responsabilidad de Iván Rendón, donde se observa el registro de todos los documentos de legalización de los contratos de la secretaria en digital. **Unidad de medida 3. Elaboración de guía para saber cómo se realiza el cargue de la información en la plataforma.** La Secretaría presenta la "Guía para la creación y subida de documentos en SIA OBSERVA" donde se evidencia el paso a paso para ingresar a la página, el proceso para subir los documentos "Registro Contratos", publicación en "Consultar y Buscar" y finalmente como anexar los documentos.

AVANCE HALLAZGO 2: 100%

HALLAZGO No. 3. Debilidades en la etapa precontractual y en la supervisión de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría. **Acción 1: Realizar inducciones y capacitaciones a los encargados en contratación y supervisión.** Se socializo la Circular No. 010 del 19 de julio de 2016 dirigida a los funcionarios que ejercen labores de supervisión en razón al cumplimiento de las funciones del supervisor de conformidad a la normatividad. De la misma manera se observa de acuerdo a los soportes presentados la secretaria realizo inducción a todos los grupos de trabajo por programas sobre el sistema de calidad y gestión archivística con el fin de mantener los expedientes contractuales organizados según la norma. Así mismo por solicitud del Subsecretario el Dr. Jorge Nieto a la Personería Municipal se realizo por parte del ente de control el Taller denominado "Deberes y Derechos de los Funcionarios y Contratistas a la luz del Código Disciplinario Ley 734 de 2002" el 28 de septiembre de 2016, según consta en oficios y planillas de asistencia.

Acción 2. Comité técnico de supervisiones. La secretaria presenta Circular No. 003 de 14 de junio de 2016, por medio del cual se convoco al primer "Comité Proceso de Planeación" llevado a

130



ACTA DE VISITA

Código: F-CIG-1300-238,37--001

versión: 2.0

Página 2 de 2

cabo el 20 de junio en el cual se trato temas de contratación estatal y supervisión entre otros, según se evidencia en los soportes presentados y planilla de asistencia. Se realizo el segundo comité técnico el día 28 de septiembre junto con la capacitación dirigida por la Personería Municipal.

AVANCE HALLAZGO 3: 84%.

HALLAZGO No. 4. Las personas responsables de los subprogramas no están en cabeza del personal de planta, situación que dificulta la continuidad de los programas. El Secretario de Desarrollo Social el Dr. Jorge Figueroa remitió oficio No. Consecutivo 2785 de agosto 30 de 2016, al Ingeniero Rodolfo Hernández solicitando gestión para ampliar el personal adscrito a la secretaria como medida de contingencia en aras de evitar la no continuidad de los subprogramas.

AVANCE HALLAZGO 4: 50%.

AVANCE DEL PLAN 84%

La OCI RECOMIENDA:

- Dar estricto cumplimiento a la publicaron en el SECOP de los actos administrativos generados de los proceso contractuales de conformidad al Art 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, publicación dentro de los 3 días siguientes a su expedición en el Portal de Contratación SECOP los actos administrativos asociados a ellos como el contrato, las prórrogas y las suspensiones de los mismos, así como lo reglamentado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- Dar cabal cumplimiento al Decreto 0130 de 2000 para el manejo y administración de la caja menor, en cuanto a los gastos debidamente soportados y legalización de la caja para finalizar vigencia con el fin de evitar sanciones administrativas y/o disciplinarias por parte de los entes de control.
- Como oficina ordenadora del gasto dar cumplimiento al Art 4 de la Ley 80 de 1993, la cual obliga a vigilar la ejecución idónea y oportuna de la actividad contractual, así como a los supervisores cumplir con sus funciones de acuerdo a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Las evidencias se presentaron físicamente, así mismo se pueden consultar en la Secretaría de Desarrollo Social con el profesional Ricardo Acevedo.

7.

FIRMA DEL VISITADO:

C.C. No. 13593163

FIRMA DEL VISITADOR

C.C. No. 46.373.774