



PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO AUDITOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 de Julio de 2019

OBJETIVO GENERAL: Solucionar las deficiencias administrativas comunicadas durante el proceso de auditoria modalidad especial vigencias 2017 y 2018.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: i) Establecer las acciones de mejoramiento para cada hallazgo identificado de connotación administrativa, requeridas para solucionar las deficiencias; ii) Limitar en el tiempo, el desarrollo de las acciones de mejoramiento tendientes a solucionar las deficiencias administrativas identificadas; y, iii) Establecer responsabilidades específicas a los funcionarios encargados de desarrollar las acciones de mejoramiento a suscribirse.

PERIODO FISCAL AUDITADO: Vigencias 2017 y 2018

PAU-F 08
Versión 3.1

Aprobado 18/07/2011



PLAN DE MEJORAMIENTO

ITEM No. 1

AREA QUE REPRESENTA LA DEBILIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	META CUANTIFICABLE
				DEPENDENCIA		
Supervisión de contratos	En el contrato número 0110*2018*00009 1 el informe parcial número 3 remitido mediante oficio fechado Diciembre 3 de 2018 no tiene la firma del contratista.	Verificar el informe de actividades o gestiones No. 3 del referido contrato, a fin de revisar que el mismo se encuentre debidamente firmado por el representante legal del contratista.	Inmediato	Subsecretaría de Gestión Agropecuaria - Supervisor	Cumplimiento de la acción de mejoramiento - Cumplido.	Depositar en el respectivo expediente contractual, el informe de actividades o gestiones No. 3 debidamente firmado por el representante legal del contratista.
Gestión Documental	En el contrato 0110*2018*00012 1 los documentos contenidos en la carpeta no están archivados en orden cronológico, y no se encuentran foliados.	Verificar el respectivo expediente a fin de organizar los documentos en el orden cronológico, y proceder a su foliatura.	Inmediato	Secretaría Desarrollo Económico	Cumplimiento de la acción de mejoramiento - Cumplido.	Mantener los documentos del expediente organizados en orden cronológico, y foliados.
Jurídica	En el convenio 0110*2017*00004 7, solo está contenido el Boletín de	Realizar la verificación de los antecedentes disciplinarios y fiscales del convenio	Inmediato	Secretaría Desarrollo Económico	Cumplimiento de la acción de mejoramiento - Cumplido.	Depositar en el respectivo expediente contractual, los reportes de consulta de antecedentes disciplinarios y fiscales del convenio



PLAN DE MEJORAMIENTO

	Responsables Fiscal de la Contraloría General y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios que expide la Procuraduría General de la República que corresponden a la representante legal de la fundación, pero no están incorporados los que corresponden a la Fundación como persona jurídica.	(persona jurídica), e imprimir los respectivos reportes para archivarlos en el expediente contractual.				(persona jurídica).
Supervisión	En los contratos 0110*2017*00004 1, 0110*2017*00002 8 y 0110*2017*00004 7, no hay evidencia de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos aportados por el Departamento,	Solicitar a los convenidos constancia de que la cuenta bancaria en la que se administraron los recursos del convenio, era utilizada de forma especial y específica para dicho fin.	Dos (2) meses	Subsecretaría de Gestión Empresarial - Supervisor	Cumplimiento de la acción de mejoramiento.	Depositar en los respectivos expedientes contractuales, las certificaciones expedidas por los convenidos con las que se acredite que la cuenta bancaria utilizada para el manejo de los recursos aportados por el departamento, era específica para estos fines.

0 PJP



PLAN DE MEJORAMIENTO

	que permita hacer un seguimiento al gasto y que ese se haya invertido en su totalidad en el objeto del convenio y además a los rendimientos financieros si los hubo.					
Planeación contractual	En el contrato No. 0110*2017*000060 el estudio previo carece de fecha de elaboración.	Elaborar una constancia en la que se indique la fecha en la que fue elaborado el documento de estudios previos del contrato referido, e incorporarla en el respectivo expediente contractual.	Inmediato	Secretaría de Desarrollo Económico	Cumplimiento de la acción de mejoramiento - Cumplido.	Depositar en el respectivo expediente contractual, constancia de la fecha de elaboración del documento de estudios previos.



PLAN DE MEJORAMIENTO

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO INTERNO	RESPONSABLE	TIEMPOS	OBSERVACIONES
Verificación del cumplimiento de las acciones de mejora, por parte de cada uno de los responsables identificados.	Secretario de Desarrollo Económico	Plazos de ejecución señalados para cada una de las acciones de mejoramiento, comprendidos entre 1 día hasta dos (2) meses.	Los soportes de cumplimiento de las acciones de mejoramiento reportadas como "cumplido", se hayan en los respectivos expedientes contractuales.



ANATOLIO SANTOS OLAYA
Secretario Desarrollo Económico
FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO.



COPIA CONTROLADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO



Página: ____ / ____

SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO
PLAN DE MEJORAMIENTO

Fecha Plan de Mejoramiento

Año

2 0 1 9

Mes

1 2

Día

3 0

Fecha de Seguimiento

Año

2 0 2 0

Mes

0 6

Día

3 0

Dependencia

: SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

Responsable por Control Interno

Número del Informe

: 20190300004423

No. de Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Área Responsable	Responsable Directo del Cumplimiento de la Acción de Mejoramiento
1.1	PARA TODOS LOS CONTRATOS REVISADOS Y SUSCRITOS E EL AÑO 2017 Y 2018 SE EVIDENCIA QUE LAS PUBLICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE REALIZARON DE FORMA EXTREMOPORANEA Y EN ALGUNOS CASOS NO SE PUBLICARON LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS PARA CADA MODALIDAD.	PUBLICAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HAGAN PARTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y QUE REQUIERAN SER PUBLICADOS DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN LA LEY.	ene-19	jun-20	SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	SECRETARIO DE DESPACHO
1.2	LA SECRETARÍA DEBE ADELANTAR EL FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO EN CUANTO A LA CLASIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN, ORDEN Y FOLIATURA DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPONEN LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES.	ADELANTAR UN PROCESO DE FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN EL CUAL EL PROCESO DE ARCHIVO SEA APLICADO A TODOS LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES.	ene-19	feb-20	SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	SECRETARIO DE DESPACHO
1.3	EN EL DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS SE REALIZA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONVENIO NO OBSTANTE EL CONTENIDO DEL MISMO DEBE ATENDER Y CUMPLIR LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍA EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	INCORPORAR DENTRO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ESPECIFICAMENTE DENTRO DEL CAPÍTULO DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO O CONVENIO LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍA ESTABLECIDOS EN EL MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO (VERSIÓN M-ICR-01) EXPEDIDO POR LA GUÍA CIRCULAR EXTERNA No. 8 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2013.	ene-19	jun-20	SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	SECRETARIO DE DESPACHO
1.4	SI BIEN LOS CONTRATOS GOZAN DE UN INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE RECOMIENDA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, FRENTE AL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN CON UN ENFOQUE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO.	ELABORAR UNA CIRCULAR INTERNA CON EL FIN DE RECORDAR A LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN LA OBLIGATORIEDAD DE REALIZAR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, FRENTE AL CONTENIDO DE LOS INFORMES CON UN ENFOQUE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO.	ene-19	feb-20	SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	SECRETARIO DE DESPACHO
1.5.1	LA GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD ESTABLECE QUE AL FINALIZAR EL CONTRATO, LA ENTIDAD ESTATAL DEBE EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA ESAL EN LA EJECUCIÓN, EVALUACIÓN QUE DEBE ESTIMAR LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN Y LAS DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL DESEMPEÑO DE LOS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN EMPLEADOS POR LA ENTIDAD ESTATAL.	SE IMPLEMENTARÁ LA EVALUACIÓN AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON EL FIN DE MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA INTERVENCIÓN ASÍ COMO LAS DIFICULTADES ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO PARA LO CUAL SE DESARROLLARÁ UN MODELO DE EVALUACIÓN QUE PUEDA SERVIR DE GUÍA LA CUAL SERÁ SOCIALIZADA A LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.	ene-19	feb-20	SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	SECRETARIO DE DESPACHO
2	AL REVISAR LA GESTIÓN DEL RIESGO NO SE EVIDENCIA EL SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PARA EL PROCESO, ESTAS ACCIONES DEBEN SER PROPORCIONALES AL IMPACTO POTENCIAL EN LA CONFORMIDAD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	ADELANTAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LA SECRETARÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL INTERNO QUE PERMITAN MITIGAR EL RIESGO EN LOS CONTRATOS PÚBLICOS.	ene-19	jun-20	SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	SECRETARIO DE DESPACHO

Jefe de la Dependencia

Secretario de Control Interno



Secretaría de Control Interno

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSION: 003

FECHA DE APROBACION: 15/11/18

Forma SCI-028

Fecha Plan de Mejoramiento:		Año	2019	Mes	12	Día	27	Fecha de Seguimiento:		Mes	Día
Dependencia:		SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO						Responsable por Control Interno:			
Número del Informe								Paginas			
No. de Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Área Responsable	Responsable Directo del Cumplimiento de la Acción de Mejoramiento					
1.1	Principio de Publicidad: Se evidencia que las publicaciones de los documentos de los procesos se realizaron de forma extemporánea y en algunos casos no se publica la totalidad de los documentos para cada modalidad.	Elaborar un "Mapa de Procedimiento" y socializarlo, definiendo los responsables de cada tarea en el procedimiento, con el fin de lograr el cumplimiento oportuno de las publicaciones de los documentos contractuales en el SECOP.	02/01/2020	31/01/2020	Ingeniera Profesional Especializada y Abogada Asesora Jurídica	katia Mercado y María Angélica Cantillo					
1.2.1	Principio de Transparencia: "Ley General de Archivos" Continuar el fortalecimiento de los procesos de archivo en cuanto a: Clasificación, identificación, orden y foliatura de los documentos que componen los expedientes.	Solicitar a la Oficina de Talento Humano capacitación en Gestión Documental para los funcionarios y contratista de esta Secretaría con respecto a la clasificación, orden y foliatura de los documentos que componen los expedientes.	02/01/2020	15/01/2020	Secretaría Ejecutiva	Adela Montalvo					
1.3.1	Estudios Previos: Se recomienda atender la metodología de Colombia compra eficiente para establecer la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible.	Consultar la metodología de Colombia compra eficiente para establecer la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible y socializar con funcionarios y contratistas de esta Secretaría a fin de implementarla en los procesos de contratación que se adelanten.	31/01/2020	28/02/2020	Abogados asesores del proceso de contratación	Abogados asesores del proceso de contratación					
1.3.2	Control de la Ejecución Contractual: Se recomienda la elaboración de los informes de Supervisión atendiendo las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - frente al contenido de los informes con un enfoque técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.	Elaborar formato para los Informes de Gestión de los Supervisores de los contratos con seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, atendiendo las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente a fin de implementarlos en los procesos de contratación que se adelanten.	02/01/2010	15/01/2020	Abogada Asesora Jurídica y Supervisores de los Contratos	María Angélica Cantillo y Supervisores de los Contratos					


 Jefe de la Dependencia


 Secretario de Control Interno

PROCESO AUDITOR

FECHA DE ELABORACIÓN: OCTUBRE DE 2019

OBJETIVO GENERAL: SUBSANAR LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS POR EL EQUIPO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORAS

PERIODO FISCAL AUDITADO: VIGENCIAS 2015 AL 2018

ITEM No. 1

	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	META CUANTIFICABLE
No. Del Hallazgo				DEPENDENCIA		
1	En los contratos de prestación de servicios número 0146*2016*000006 y 0146*2017*000016, el Acta final y la orden de pago del saldo final son anteriores a la fecha establecida para la duración del contrato que es hasta el 31 de Diciembre del 2018.	En los contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año, el acta final se laborará con la fecha que corresponde una vez prestados los servicios del mes de Diciembre, y se dejará constancia de ello en un acta de compromiso firmada por el supervisor y el contratista.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año/ Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre.	Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre
2	En los contratos del 2016 número 000006, del 2017 número 000016, 000031, 000038 y del 2018 número 000071, 000023, el Estudio Previo carece de la fecha exacta de su elaboración.	Los Estudios Previos en los contratos celebrados en la Secretaría de la Mujer tendrán la correspondiente fecha de su elaboración.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de Estudios Previos elaborados en la Secretaría/ Número de Estudios Previos con fecha de su elaboración.	Número de Estudios Previos con fecha de su elaboración.
3	En la carpeta del contrato 0146*2018*00070 no se evidencia el Formato Único de Hoja de Vida de la persona jurídica ni del representante legal debidamente diligenciado.	En los contratos celebrados en la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género se aportará el Formato Único de Hoja de Vida del contratista debidamente diligenciado	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados en la Secretaría de la Mujer en la vigencia/ Número de contratos que aportan el formato único de hoja de vida del contratista debidamente diligenciado.	Número de contratos que aportan el formato único de hoja de vida del contratista debidamente diligenciado
4	En el contrato 0146*2018*00030 los Estudios Previos no se publican en el Secop, ni están reportados en la plataforma SIA OBSERVA, a	En los contratos celebrados por la Secretaría de la Mujer serán publicados los	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de Estudios Previos elaborados en la Secretaría/ Número de Estudios Previos	Número de Estudios Previos publicados en el SECOP y en el SIA OBSERVA.

	pesar que toda la trazabilidad de la contratación se encuentra publicada y reportada y ellos están contenidos en la carpeta del contrato.	Estudios Previos tanto en el SECOP como en la Plataforma del SIA OBSERVA			publicados en el SECOP y en el SIA OBSERVA.	
5	Las carpetas de los contratos del 2016 número 000003, 0000017, 000005, del 2017 número 000018, 000016, 000031, 000021, y del 2018 número 000071, 000070 y 000030, no se encuentran debidamente foliadas.	Las carpetas de los Contratos celebrados por la Secretaría de la Mujer de la Gobernación del Atlántico serán debidamente foliadas.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados por la Secretaría/ Número de contratos debidamente foliados.	Número de contratos debidamente foliados

Atentamente,



ZANDRA VASQUEZ HERNANDEZ

Secretaria de la Mujer y Equidad de Género - Gobernación del Atlántico.



Secretaría de Control Interno

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSION	003
FECHA DE APROBACION	15/11/18

Forma SCI-028

Fecha Plan de Mejoramiento:	Año	2019	Mes	12	Día	27	Fecha de Seguimiento:	2020	Mes	6	Día	26
-----------------------------	-----	------	-----	----	-----	----	-----------------------	------	-----	---	-----	----

Dependencia:	Secretaría del Interior	Responsable por Control Interno:	Deyanira Delgado y Nelson Florez
--------------	-------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Número del Informe	1	Páginas	1
--------------------	---	---------	---

No. de Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Área Responsable	Responsable Directo del Cumplimiento de la Acción de Mejoramiento
1	Publicaciones de los documentos de los procesos de contratación extemporanea	Continuar fortaleciendo el equipo de gestión encargado de la contratación y publicación de los procesos con el fin de garantizar mayor celeridad y completitud en los procesos de contratación	01/01/2020	01/06/2020	Secretaría del Interior	Secretario de Interior y equipo de gestión contractual
2	Se recomienda atender la metodología de Colombia compra eficiente para establecer la tipificación y asignación de riesgos previsibles	Se gestionará una capacitación específica en Colombia Compra eficiente con el fin de mejorar la forma de mitigar el riesgo	01/01/2020	01/06/2020	Secretaría del Interior	Secretario de Interior y equipo de gestión contractual
3	Fortalecer el control de la ejecución contractual a través de informes de supervisión	Se socializará nuevamente con los supervisores de los contratos el formato diseñado para el registro de la supervisión y control de la ejecución que incluye enfoque técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico	01/01/2020	01/06/2020	Secretaría del Interior	Secretario de Interior y supervisores de contrato
4	Evaluación final de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro	Se diseñará un formato de evaluación que incorpore los resultados de la intervención y desempeño; se solicitará mediante circular interna a los supervisores el diligenciamiento de este formato y su publicación en SECOP	01/01/2020	01/06/2020	Secretaría del Interior	Secretario de Interior y supervisores de contrato

Jefe de la Dependencia

Secretario de Control Interno



PROCESO AUDITOR

FECHA DE ELABORACIÓN: JULIO DE 2019

OBJETIVO GENERAL: SUBSANAR LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS POR EL EQUIPO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORAS

PERIODO FISCAL AUDITADO: VIGENCIAS 2015 AL 2018



ITEM No. 1

No. Del Hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	META CUANTIFICABLE
1	En el contrato número 0105*2017*000129 los documentos contenidos en la carpeta no se encuentran foliados.	Las carpetas de los Contratos celebrados por la Secretaría de Hacienda del Departamento serán debidamente foliadas.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados por la secretaria/ Número de contratos debidamente foliados.	Número de contratos debidamente foliados
2	En los contratos números 2016*000092 y 2018*000292, cotejando la fecha de suscripción y la fecha de publicación, se observa que no fueron publicados oportunamente en el SECOP.	Los contratos celebrados por la secretaria serán, en caso que aplique, publicados oportunamente en el SECOP.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de Contratos celebrados por la Secretaría de Hacienda/ Número de contratos publicados oportunamente en el SECOP, en caso que aplique.	Número de contratos publicados oportunamente en el SECOP, en caso que aplique.
3	En el contrato de prestación de servicios 0105*2017*000133 el Acta final es anterior a la fecha establecida para la duración del contrato que es hasta el 31 de Diciembre del 2018.	En los contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año, el acta final se laborará con la fecha que corresponde una vez prestados los servicios del mes de Diciembre, y se dejará constancia de ello en un acta de compromiso firmada por el supervisor y el contratista.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año/ Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre.	Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre
4	En el contrato 0105*2018*000137 se publicaron en el SIA OBSERVADOS (2) Estudios Previos en los cuales el valor del presupuesto estimado difiere del valor real del contrato.	Los Estudios Previos elaborados por la Secretaría en cada contrato deberán establecer un presupuesto igual al valor del contrato	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados por la secretaria/ Número de contratos con Estudios Previos que describen un presupuesto igual al	Número de contratos con Estudios Previos que describen un presupuesto igual al contrato a celebrar.

Gobernación
del Atlántico



Al contestar por favor cite :

Radicado No.: 20190710079571

		a celebrar.			contrato a celebrar.	
5	La Resolución de aprobación de póliza número 000127 del contrato número 0105*2016*000115 no se encuentra firmada por el Secretario de Hacienda.	Toda Resolución expedida en la Secretaría será debidamente firmada por el Secretario o la persona encargada.	Seis (6) Meses	Secretario, Subsecretarios y Supervisores	Número de Resoluciones expedidas por la Secretaría de Hacienda/ Número de Resoluciones firmadas por el Secretario o la persona encargada.	Número de Resoluciones firmadas por el Secretario o la persona encargada.

Atentamente,


JUAN CARLOS MUÑOZ PACHECO *Ed*
Secretario de Hacienda del Departamento
Gobernación del Atlántico



Secretaría de Control Interno

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSION

003

FECHA DE
APROBACION

15/11/18

Forma SCI-028

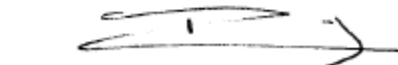
Fecha Plan de Mejoramiento: Año 2019 Mes 12 Día 27 Fecha de Seguimiento: 2020 Mes 6 Día 26

Dependencia: Secretaría del Interior Responsable por Control Interno: Deyanira Delgado y Nelson Florez

Número del Informe: 1 Páginas: 1

No. de Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Área Responsable	Responsable Directo del Cumplimiento de la Acción de Mejoramiento
1	Publicaciones de los documentos de los procesos de contratación extemporanea	Continuar fortaleciendo el equipo de gestión encargado de la contratación y publicación de los procesos con el fin de garantizar mayor celeridad y completitud en los procesos de contratación	01/01/2020	01/06/2020	Secretaria del Interior	Secretario de Interior y equipo de gestión contractual
2	Se recomienda atender la metodología de Colombia compra eficiente para establecer la tipificación y asignación de riesgos previsibles	Se gestionará una capacitación específica en Colombia Compra eficiente con el fin de mejorar la forma de mitigar el riesgo	01/01/2020	01/06/2020	Secretaria del Interior	Secretario de Interior y equipo de gestión contractual
3	Fortalecer el control de la ejecución contractual a través de informes de supervisión	Se socializará nuevamente con los supervisores de los contratos el formato diseñado para el registro de la supervisión y control de la ejecución que incluye enfoque técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico	01/01/2020	01/06/2020	Secretaria del Interior	Secretario de Interior y supervisores de contrato
4	Evaluación final de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro	Se diseñará un formato de evaluación que incorpore los resultados de la intervención y desempeño; se solicitará mediante circular interna a los supervisores el diligenciamiento de este formato y su publicación en SECOP	01/01/2020	01/06/2020	Secretaria del Interior	Secretario de Interior y supervisores de contrato


Jefe de la Dependencia


Secretario de Control Interno



PROCESO AUDITOR

FECHA DE ELABORACIÓN: JULIO DE 2019

OBJETIVO GENERAL: SUBSANAR LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS POR EL EQUIPO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORAS

PERIODO FISCAL AUDITADO: VIGENCIAS 2015 AL 2018



ITEM No. 1

No. Del Hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	META CUANTIFICABLE
1	En el contrato número 0105*2017*000129 los documentos contenidos en la carpeta no se encuentran foliados.	Las carpetas de los Contratos celebrados por la Secretaría de Hacienda del Departamento serán debidamente foliadas.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados por la secretaria/ Número de contratos debidamente foliados.	Número de contratos debidamente foliados
2	En los contratos números 2016*000092 y 2018*000292, cotejando la fecha de suscripción y la fecha de publicación, se observa que no fueron publicados oportunamente en el SECOP.	Los contratos celebrados por la secretaria serán, en caso que aplique, publicados oportunamente en el SECOP.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de Contratos celebrados por la Secretaría de Hacienda/ Número de contratos publicados oportunamente en el SECOP, en caso que aplique.	Número de contratos publicados oportunamente en el SECOP, en caso que aplique.
3	En el contrato de prestación de servicios 0105*2017*000133 el Acta final es anterior a la fecha establecida para la duración del contrato que es hasta el 31 de Diciembre del 2018.	En los contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año, el acta final se laborará con la fecha que corresponde una vez prestados los servicios del mes de Diciembre, y se dejará constancia de ello en un acta de compromiso firmada por el supervisor y el contratista.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año/ Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre.	Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre
4	En el contrato 0105*2018*000137 se publicaron en el SIA OBSERVADOS (2) Estudios Previos en los cuales el valor del presupuesto estimado difiere del valor real del contrato.	Los Estudios Previos elaborados por la Secretaría en cada contrato deberán establecer un presupuesto igual al valor del contrato	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados por la secretaria/ Número de contratos con Estudios Previos que describen un presupuesto igual al	Número de contratos con Estudios Previos que describen un presupuesto igual al contrato a celebrar.



		a celebrar.			contrato a celebrar.	
5	La Resolución de aprobación de póliza número 000127 del contrato número 0105*2016*000115 no se encuentra firmada por el Secretario de Hacienda.	Toda Resolución expedida en la Secretaría será debidamente firmada por el Secretario o la persona encargada.	Seis (6) Meses	Secretario, Subsecretarios y Supervisores	Número de Resoluciones expedidas por la Secretaría de Hacienda/ Número de Resoluciones firmadas por el Secretario o la persona encargada.	Número de Resoluciones firmadas por el Secretario o la persona encargada.

Atentamente,


JUAN CARLOS MUÑÍZ PACHECO *Ed*
Secretario de Hacienda del Departamento
Gobernación del Atlántico

PROCESO AUDITOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 OCTUBRE DE 2019

OBJETIVO GENERAL: SUBSANAR LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS POR EL EQUIPO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORAS

PERIODO FISCAL AUDITADO: VIGENCIAS 2016 AL 2018

ITEM No. 1

	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	META CUANTIFICABLE
No. Del Hallazgo				DEPENDENCIA		
1	En el contrato de prestación de servicios número 0167*2017*000037, el Acta final y la orden de pago del saldo final son anteriores a la fecha establecida para la duración del contrato que es hasta el 31 de Diciembre del 2018.	En los contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año, el acta final se laborará con la fecha que corresponde una vez prestados los servicios del mes de Diciembre, y se dejará constancia de ello en un acta de compromiso firmada por el supervisor y el contratista.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos de prestación de servicios que culminen a fin de año/ Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre.	Número de contratos de prestación de servicios que anexan acta final con fecha posterior a la culminación de los servicios del mes de diciembre
2	En los contratos número 0167*2017*000071 y 0167*2018*000097 el Estudio Previo carece de la fecha exacta de su elaboración.	Los Estudios Previos en los contratos celebrados en la Gerencia de Capital Social tendrán la correspondiente fecha de su elaboración.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de Estudios Previos elaborados en la Gerencia/ Número de Estudios Previos con fecha de su elaboración.	Número de Estudios Previos con fecha de su elaboración.
3	En los contratos de prestación de servicios números 0167*2018*0000065 y 0167*2018*000095, no están contenidos los Certificados de Antecedentes Disciplinarios y el Boletín de Responsables Fiscales que corresponden a la persona jurídica.	En los contratos celebrados en Gerencia de Capital Social se anexaran los Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General, tanto de la persona jurídica como del representante legal del contratista.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados en la Gerencia de Capital Social en la vigencia/ Número de contratos que aportan los Antecedentes Disciplinarios de la procuraduría General y el Boletín de Responsable Fiscales, tanto de la persona jurídica como del	Número de contratos que aportan los Antecedentes Disciplinarios de la procuraduría General y el Boletín de Responsable Fiscales, tanto de la persona jurídica como del representante legal del contratista.

					representante legal del contratista.	
4	Las carpetas de los contratos del 2016 número 000063, 000002, del 2017 número 000042, 000037, 000004, 000010, 000067, 000108 y del 2018 número 000097, 000125, 000005, 000103, 000006, 000095 y 000075 no se encuentran debidamente foliadas.	Las carpetas de los Contratos celebrados por la Gerencia de Capital Social de la Gobernación del Atlántico serán debidamente foliadas.	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados por la Gerencia/ Número de contratos debidamente foliados.	Número de contratos debidamente foliados
5	En la carpeta de los contratos de prestación de servicios 0167*2018*00005, 0167*2018*000095 y 0167*2018*0000075 no se aporta el Formato Único de Hoja de Vida, de la persona jurídica y del representante legal debidamente diligenciado.	En los contratos celebrados en la Gerencia de Capital Social se aportará el Formato Único de Hoja de Vida del contratista debidamente diligenciado	Seis (6) Meses	Subsecretarios y Supervisores	Número de contratos celebrados en la Gerencia de Capital Social en la vigencia/ Número de contratos que aportan el formato único de hoja de vida del contratista debidamente diligenciado.	Número de contratos que aportan el formato único de hoja de vida del contratista debidamente diligenciado

Atentamente,


OSCAR PANTOJA PALACIO
Gerente de Capital Social
Gobernación del Atlántico

**VERSION**

003

FECHA DE APROBACION

15/11/18

Forma SCI-028

Fecha Plan de Mejoramiento:	Año	2019	Mes	12	Día	19	Fecha de Seguimiento:	2019	Mes	12	Día	26
-----------------------------	-----	------	-----	----	-----	----	-----------------------	------	-----	----	-----	----

Dependencia:		Responsable por Control Interno:	
--------------	--	----------------------------------	--

Número del Informe		Páginas	
--------------------	--	---------	--

[illegible]

[Firma]
Jefe de la Dependencia

Secretario de Control Interno

**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

VERSION

003

FECHA DE
APROBACION

15/11/18

Forma SCI-028

Fecha Plan de Mejoramiento: Año 2019 Mes 12 Día 27

Fecha de Seguimiento: Mes Día

Dependencia: Desarrollo Económico

Responsable por Control Interno: Mauro Molina Consuegra

Número del Informe: 2.01903E+13

Páginas:

No. de Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Área Responsable	Responsable Directo del Cumplimiento de la Acción de Mejoramiento
4.2.1., 4.3.1., 4.5.1., 4.6.1.	No existe una secuencia lógica de los documentos que soportan el contrato	Implementar lo normado en los artículos 5 a 12 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, para la gestión documental de los expedientes contractuales	1/01/2020	30/06/2020	Desarrollo Económico	Secretario de Desarrollo Económico
4.4.1	No se utiliza de manera integral la metodología sugerida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación	Adoptar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01), Colombia Compra Eficiente	1/01/2020	30/06/2020	Desarrollo Económico	Secretario de Desarrollo Económico

Jefe de la Dependencia

Secretario de Control Interno