

INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE													
SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO													
FORMATO RESOLUCIÓN 117 de 2012													
ENTIDAD: MUNICIPIO SANTIAGO DE TOLÚ - SUCRE									NIT: 892.200.839-7				
REPRESENTANTE LEGAL: ARIEL DE JESÚS ALVARADO MONTES													
PERIODO FISCAL INFORMADO: 2013													
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: agosto 27 de 2014													
AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO													
ORIGEN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCION(ES) CORRECTIVA(S)	INDICADOR(ES)	META	RESPONSABL E(S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓ N	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIEN TO	GRADO DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	ANÁLISIS-SEGUIMIEN TO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIEN TO - SEGUIMIEN TO CONTRALORÍ	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORÍA
Auditoria Gubernamental Vigencia 2013	HALLAZGO No 1. Comparando la información suministrada por la alcaldía a esta contraloría, a través del formato F20 con la entrega de los contratos por parte de la oficina de planeación durante el desarrollo de la auditoría, se pudo determinar que entre estas dos (2) informaciones , existe incoherencia, toda vez, que en el formato F20 relacionan 158 contratos y en la relación de contratos entregada hacen mención de 142, incluyendo once (11) transferencias del municipio hacia la empresa de servicios públicos Aguas del Morrosquillo S.A. ESP, por un valor de \$1.111.670 miles, siendo que estas no son contratos. Así las cosas, se genera una diferencia de 16 contratos	Verificación y conciliación de información por parte de la oficina de contratación y planeación antes de enviar el reporte del formato F20	formato F20, con el VoBo de verificación de las dependencias de contratación y planeación	1	secretario de planeación y jefe de oficina jurídica, Técnicos de la oficina de planeación y oficina asesora jurídica	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	recibido de las entrega de cada periodo de los formatos F 20 por parte de la Alcaldia Municipal a la Contraloria Departamental de Sucre	100%	100%	1,0%	C
	HALLAZGO No 2. Se adolece en los contratos realizados por la modalidad de mínima cuantía de la designación por parte del ordenador del gasto del funcionario o comité encargado de la evaluación de las propuestas presentadas en la forma como lo dispone el inciso 2 del parágrafo 2 del articulo 2.2.9. del precitado decreto. se carece de una hoja d e chequeo o flujograma que identifique los requisitos exigidos en cada modalidad y fase de los contratos celebrados y ejecutados . no se observa en el expediente contractual, la certificación por parte del jefe del plan de compras o de quien haga sus veces , acerca de identificar si el bien, servicio u obra se encuentra registrado en el plan de compras	aplicar la evaluación de las propuestas en la contratación de mínima cuantía a través del comité evaluador	Evaluación de propuestas	1	Alcalde, comité evaluador	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	se anexan evaluacion de minima cuantia por parte del comité evaluador de la alaldia municipal	100%	100%	1%	C
		Elaborar la hoja de chequeo que establezca los requisitos exigidos por modalidad de contratación, tanto en la etapa precontractual, contractual y en su ejecución hasta la legalización de pagos	hoja de chequeo por modalidad de contratación - aplicada a cada contrato celebrado	1	Alcalde, asesores de la oficina jurídica, secretarios de despacho, profesionales y jefes de oficina	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	se anexan evaluacion de minima cuantia por parte del comité evaluador de la alaldia municipal con su respectiva lista de chequeo	80%	80%	80%	A
		establecer como requisito para iniciar cualquier proceso de contratación la certificación por parte del Coordinador del Comité de compras acerca de si el bien o servicio esta incluido en el plan de compras	certificado Coordinador del Comité de compras por cada contrato celebrado	1	alcalde - Comité de compras	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A

<p>HALLAZGO No 3. Este contrato es clasificado como de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, así lo indica el fundamento jurídico estipulado en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. Sin embargo la finalidad perseguida consignada en el objeto, no lo encasilla en esta clase de contratos, toda vez, que en el análisis técnico y económico que soporta el valor contratado, sus componentes son de alquiler y suministro de bienes, siendo su mayor participación el suministro, sin que nada se relacione la prestación de servicios..</p> <p>No se encontró dentro del expediente contractual la hoja de vida para acreditar la experiencia del contratista ni el informe que demuestre la ejecución del objeto contractual: así las cosas se desconoce lo dispuesto en el artículo 3.4.2.5.1. del decreto 0734 de abril 13 de 2012.</p> <p>No se encontró el acta de inicio del contrato, sin embargo, verificado esta parte en la publicación realizada en el SECOP, se observa que la fecha de inicio del contrato es de 23 de diciembre de 2013, lo que indica que el contrato se empezó a ejecutar mucho antes de haberse registrado presupuestalmente, desconociendo el artículo 71 de decreto 111 de 1996 y la cláusula 19 del contrato.</p> <p>Se observa que la suscripción del contrato es de fecha 19 de diciembre de 2013, y el registro presupuestal es de fecha 26 de diciembre de 2013. Si se toma en cuenta la fecha de inicio del contrato con respecto al plazo de ejecución del contrato que es de diez días, indicaría que estaría terminándose de ejecutar el día 2 de enero de la siguiente vigencia, es decir 2014, desconociéndose el principio de anualidad presupuestal.</p>	<p>aplicación de la normatividad vigente en cuanto a la modalidad de contratación y tipificación de los contratos suscritos en la entidad</p>	<p>contratos con el lleno de los requisitos legales</p>	<p>1</p>	<p>oficina jurídica, asesores en contratación</p>	<p>0</p>	<p>septiembre 1/2014</p>	<p>septiembre 1/2015</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>A</p>
	<p>elaboración de la hoja de chequeo que establezca los requisitos exigidos por modalidad de contratación, tanto en la etapa precontractual, contractual y en su ejecución hasta la legalización de pagos</p>	<p>hoja de chequeo por modalidad de contratación - aplicada a cada contrato celebrado</p>	<p>1</p>	<p>Alcalde, asesores de la oficina jurídica, secretarios de despacho, profesionales y jefes de oficina</p>	<p>0</p>	<p>septiembre 1/2014</p>	<p>septiembre 1/2015</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>A</p>
	<p>verificar por parte de la oficina jurídica y de presupuesto el cumplimiento del principio de anualidad presupuestal</p>	<p>VoBo hoja de chequeo por cada contrato</p>	<p>1</p>	<p>oficina jurídica, asesores en contratación, profesional universitario de presupuesto</p>	<p>0</p>	<p>septiembre 1/2014</p>	<p>septiembre 1/2015</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>A</p>
<p>HALLAZGO No 4 Contrato de prestación de servicios No 036 de 2013. Este contrato es clasificado como de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, así lo indica el fundamento jurídico estipulado en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. Sin embargo la finalidad perseguida consignada en el objeto, no lo encasilla en esta clase de contratos, toda vez, que en la determinación del presupuesto oficial de la entidad, es claro observar que los componentes para justificar el valor del contrato, son de alquiler y suministro de bienes, siendo su mayor participación el suministro.</p>	<p>aplicación del manual de contratación y de la normatividad vigente en cuanto a la modalidad de contratación y tipificación de los contratos suscritos en la entidad</p>	<p>contratos con el lleno de los requisitos legales</p>	<p>1</p>	<p>oficina jurídica, asesores en contratación</p>	<p>0</p>	<p>septiembre 1/2014</p>	<p>septiembre 1/2015</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>A</p>
<p>HALLAZGO No 5 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 037 -13. No se encontró en el expediente contractual, la hoja de vida del conferencista, contratado para la capacitación de los funcionarios, circunstancia necesaria para hacer constar su experiencia e idoneidad en el desarrollo de esta clase de actividades en este tipo de contrato, tampoco se aportan los ejes temáticos desarrollados, durante el término de ejecución del objeto contractual.</p>	<p>mantener cada expedientes contractual actualizado y foliado en todas sus etapas, precontractual, contractual, ejecución, hasta la liquidación del mismo</p>	<p>expediente contractual</p>	<p>1</p>	<p>oficina jurídica, asesores en contratación</p>	<p>0</p>	<p>septiembre 1/2014</p>	<p>septiembre 1/2015</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>A</p>

	elaboración de la hoja de chequeo que establezca los requisitos exigidos por modalidad de contratación, tanto en la etapa precontractual, contractual y en su ejecución hasta la legalización de pagos	hoja de chequeo por modalidad de contratación - aplicada a cada contrato celebrado	1	Alcalde, asesores de la oficina jurídica, secretarios de despacho, profesionales y jefes de oficina	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 6 CONTRATO DE SUMINISTRO No MST-21-13. Se encontró que los términos señalados en el cronograma de la invitación publica para efectos de llevar a cabo el desarrollo del proceso contractual de mínima cuantía , no coincide con los términos de invitación , publicada en el SECOP, generando falta de organización en el desarrollo de las facces contractuales , desconociendo normas internas estipuladas en el manual de contratación.	SIN EFECTO LAS CONNOTACIONES DE LA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LA CONTRALORÍA					septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
No se detallan las especificaciones o características de los vehículos que se abastecieron de combustible, como placa de vehículo y clase de vehículo, se desconocen los procedimientos internos estipulados en el artículo 4.4.2. Del manual de contratación.												
HALLAZGO No 7: CONTRATO DE SUMINISTRO STS-01-13. Muy a pesar de hacerse la publicación en el SECOP, esta no se hace dentro de los términos estipulados en el cronograma. Así por ejemplo, el proyecto de pliego de condiciones y los estudios previos de acuerdo al cronograma deben ser publicados en el SECOP, el día 29 de enero de 2013, sin embargo, estas actividades fueron publicadas el día 31 de enero de 2013. Además en este mismo acto debe publicarse el aviso de convocatoria, pero este se publicó el día 5 de febrero de 2013. En este sentido se desconocen procedimientos internos contemplados en el artículo 4.4.2. Del manual de contratación. y el numeral 31 del artículo 48 de la ley 734 de 2002, por desconocimiento del principio de transparencia.	SIN EFECTO LAS CONNOTACIONES DE LA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LA CONTRALORÍA					septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 8: CONTRATO DE CONSULTORÍA No 25 -13. EN EL ENTENDIDO de la anterior definición, es de observar que la contratación realizada para la elaboración del manual de contratación en el municipio de Tolú - sucre , no consulta el espíritu de la norma , toda vez que este tipo de contrato se encuentra incluido en la modalidad de un concurso de méritos o en un contrato de prestación de servicios.	aplicación del manual de contratación y de la normatividad vigente en cuanto a la modalidad de contratación y tipificación de los contratos suscritos en la entidad	contratos con el lleno de los requisitos legales	1	Oficina jurídica- asesores en contratación	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A

<p>HALLAZGO No 9: Es evidente observar que existe un sin número de procesos, distribuidos en los diferentes Juzgados del Departamento de Sucre, lo que indica un mayor incremento del riesgo financiero del Municipio, porque de resultar adversas las decisiones judiciales, entraría en crisis su patrimonio. Esto se ve reflejado en procesos como el del señor CARLOS ALFONSO HDEZ CEDRÓN Y OTROS, quien instauró una demanda de reparación directa y se encuentra para fallo de segunda instancia por un monto de \$320.000.000,00, con un radicado de la vigencia 2007. Los expedientes judiciales pese a su solicitud no fueron entregados, tampoco se precisan las fechas de las actuaciones adelantadas por los apoderados que ejercen la defensa del Municipio, ni se indica en muchos procesos de esta relación el monto de las pretensiones, y no se tienen mayores detalles sobre el particular. Esta situación denota desorden administrativo al respecto y falta de gestión por parte de los apoderados que ejercen la defensa judicial del municipio quienes deben comprometerse aun mas con la entidad en ejercer un permanente monitoreo de los procesos radicados en los diferentes juzgados del departamento de sucre, actuando con prontitud y eficacia , a efectos de reducir a la mínima expresión el riesgo existente.</p>	Realizar un inventario real de los procesos judiciales que se siguen contra el Municipio y hacerles un monitoreo permanente por parte de la oficina jurídica y los asesores encargados del tema	inventario de procesos judiciales	1	jefe de oficina jurídica y asesores	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	llevar por parte de la oficina jurídica la relación de los procesos judiciales con información suficiente y detallada , alimentarlo permanentemente con las actuaciones adelantadas por parte de los asesores y funcionarios del área jurídica	relación de procesos judiciales actualizada mensualmente	1	jefe de oficina jurídica y asesores	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	reportar por parte de la oficina jurídica a las oficinas de tesorería, presupuesto y contabilidad del inventario de procesos con todas las novedades que presenten.	reporte mensual	1	jefe de oficina jurídica y asesores	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
						septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	adelantar con la oficina de tesorería la depuración de las acreencias canceladas judicialmente y que aun aparece como pasivos por pagar en la entidad.	acta de depuración	1	jefe de oficina jurídica, asesores y profesional universitario de tesorería	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	Depurar la información relacionada con el pasivo contingente, pasivo reclamado en sede judicial, et	acta de depuración	1	jefe de oficina jurídica, asesores y profesional universitario de contabilidad	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	Tener copias en medio físicas de todos los procesos que se siguen contra la entidad.	Copia física por proceso	1	jefe de oficina jurídica, asesores	cuantía indeterminada	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A

HALLAZGO No 10: La administración municipal de Santiago de Tolú – Sucre, mediante decreto 037 de agosto de 2013, adopta el manual de procesos y procedimientos, el cual contienen los procedimientos documentados que guíen la ejecución del trabajo administrativo, que sirvan como herramienta de trabajo, orienten y faciliten la consulta para ejecutar adecuadamente las diferentes actividades, además de contribuir con el cumplimiento eficaz y eficiente de la misión institucional en la administración municipal. No obstante a lo anterior no se denota que este manual haya sido socializado en cada una de las áreas de gestión que conforman la estructura organizacional de la alcaldía, con el objeto de que el mismo sea conocido por cada uno de los funcionarios y se le dé la aplicabilidad debida.	Adelantar Jornadas de sensibilización y capacitación acerca del manual de procesos y procedimientos en cada una de las áreas de gestión que conforman la estructura organizacional de la administración municipal	talleres de capacitación	2	alcalde, oficina jurídica contratación, jefe de control interno, profesional universitario de recursos humanos y físicos	\$ 39.000.000	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 11: En la revisión efectuada sobre la muestra de los expedientes laborales, se pudo comprobar que algunos expedientes no están actualizados en cuanto a los certificados Judicial, el de Responsabilidad Fiscal y el Certificado de Sanciones o Inhabilidades, no contaban con el formato único de la declaración juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada, tal y como lo dispone el artículo 1° del decreto 736 de 1996. De igual manera el formato de hoja de vida de la función pública se encuentra desactualizado, los expedientes no se encuentran foliados en su totalidad.	Mantener actualizados los expedientes laborales de los funcionarios activos de la alcaldía municipal de Santiago de Tolú en lo que se refiere a Certificado Judicial, de Responsabilidad Fiscal, de Sanciones e Inhabilidades, Formato Único de Hoja de Vida, Declaración Juramentada de Bienes y Rentas	expediente laboral actualizado de cada empleado de la entidad	1	profesional universitario de recursos humanos y físicos	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 12: La alcaldía municipal de Santiago de Tolú, para la vigencia 2013, no tiene implementados los programas de inducción y reinducción, los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.	Formular los programas de inducción y reinducción de la entidad	programa de inducción y reinducción	1	alcalde, oficina jurídica - contratación, oficina de recursos humanos	23.000.000	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	implementación y socialización de los programas de inducción y reinducción en la entidad	talleres	2	profesional universitario de recursos humanos y físicos		septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 13: DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN: En la alcaldía municipal de Santiago de Tolú-Sucre, no se tienen implementados los programas de distinción y estímulos.	formular el programa de distinción y estímulos e incluirlo dentro del Programa de Bienestar Social de la alcaldía	programa de distinción y estímulos	1	Alcalde, Asesores, Secretarios de Despacho, Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	socializar el programa de distinción y estímulos para los funcionarios de la entidad	taller	1	profesional universitario de recursos humanos y físicos	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A

	aplicación del programa de distinción y estímulos	listado de funcionarios exaltados en cada periodo o vigencia	1	profesional universitario de recursos humanos y físicos	\$ 25.000.000	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 14: La gestión ambiental de la alcaldía Municipal de Santiago de Tolú recae sobre la secretaría de planeación, sin embargo, se encontró una debilidad notoria en la ejecución, evaluación y seguimiento de las políticas, objetivos, indicadores y metas incluidas en el plan de desarrollo, debido a que las funciones ambientales no se constituyen en prioridad para esta secretaría, limitando la ejecución eficiente de la política ambiental establecida por la entidad auditada.	Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el sector ambiental	Ejecución, evaluación y seguimiento a los programas y proyectos ambientales plasmados en el PDM	1	Secretario de Planeación y Profesionales y técnicos	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 15: Después de la solicitud de información para corroborar la compra de los predios para la protección y/o conservación, se pudo evidenciar que a la fecha el municipio no ha cumplido con la adquisición de predios, incumpliendo lo establecido por la ley 99 de 1993 en su artículo 111, la ley 1151 de 2007	concertar con CARSUCRE las zonas de importancia estratégica para la conservación ambiental	listado de zonas	1	secretario de planeación, profesional externo de manejo ambiental	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	adquirir o adelantar los mecanismos para la preservación de las zonas	zonas adquiridas o preservadas	1	Alcalde, Secretario de Planeación, profesional externo de manejo ambiental	1% del ICLD	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 16: El municipio de Santiago de Tolú, ni la empresa aguas del Morrosquillo S.A. ESP, a la fecha de la auditoría no ha presentado ningún programa de ahorro y uso eficiente del agua ante la corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE	Implementar el programa de ahorro y uso eficiente del agua	programa implementado	1	Secretario de Planeación- Empresa Aguas de Morrosquillo	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 17: Inobservancia del decreto No 0207 de fecha 14 de noviembre de 2008, por medio del cual se crea el comité de gobierno en línea, las funciones del mismo (elaboración del diagnóstico y plan de acción), incumplimiento del art. 7 parágrafo 2	Aplicabilidad del Comité de Gobierno en línea	Actas del comité- Plan de Acción elaborado	Una (1) reunión Trimestral del Comité de Gobierno en Línea	Coordinador- Miembros del comité de Gobierno en Línea	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 18: La alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, mediante resolución No 0684 del 22 de septiembre de 2011 se definen los procedimientos y se designa un servidor público responsable de actualizar el sitio web, denotándose al momento de la auditoría que la página web se encuentra desactualizada debido a que no se le da la debida aplicabilidad a la resolución No 0684, de igual manera la entidad no cuenta con un plan estratégico de sistemas de información ni un plan de contingencias.	Actualización continua y permanente de la Pagina Web municipal	% de Actualización del Minitic	Un (1) Plan estratégico de sistemas de información formulado e implementado	Designado responsable Pagina Web	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A

HALLAZGO No 19: La entidad durante la vigencia 2013 y primer trimestre de 2014 no presentó avances del plan de mejoramiento; teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 87 de 1993, y en especial el precitado Decreto 1599 de 2005, establece en el numeral 5.5. los roles y responsabilidades de la oficina de Control Interno, en tanto que señala que es responsable de realizar la evaluación independiente al sistema de control interno y a la gestión de la entidad pública , así como al seguimiento del plan de mejoramiento institucional, de tal manera que debe general las recomendaciones correspondientes y asesorar a la alta dirección para su puesta en marcha, obstante a esto se pudo verificar cada uno de los avances que la entidad tiene en los diferentes procesos	aplicación de la resolución 117 de 2012 de la contraloría general del departamento de Sucre	Oficio remisorio dentro del plazo establecido	1	jefe de la oficina de control interno	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 20: Falencias en el sistema de control estratégico en el componente administrativo de riesgo, (ausencia de mapas de riesgo), falencias en el sistema de control de gestión en el componente actividad de control (falta de controles para medir la efectividad de los procesos) en el componente de información y comunicación no se encontró el informe de gestión, falencias en el sistema de control de evaluación, en el componente de autoevaluación se pudo observar que el plan general de auditoria no se encuentra respaldado por un acto administrativo, de igual manera el PGA no se cumplió a satisfacción notándose que solo hicieron auditoria al área de tesorería y presupuesto y no suscribieron los planes de mejoramiento de etas auditorias.	Elaborar los mapas de riesgo de la entidad por procesos	acto administrativo de adopción de los mapas de riesgo por procesos	1	Alcalde, secretarios de despacho, jefes de oficina, profesionales universitarios, jefe de control interno	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	formulación, adopción y ejecución del plan de auditorias de la entidad	plan de auditorias	1	jefe de la oficina de control interno	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	capacitación a los funcionarios en políticas de autoevaluación y control interno	jornada de capacitación	2	alcalde, jefe de la oficina de control interno, oficina jurídica	\$ 40.000.000	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 21: La Alcaldía municipal de Santiago de Tolú, cuenta con un plan anticorrupción en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual no es adoptado mediante acto administrativo.	salió del informe					septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	salio del informe	100%	100%	1%	C
HALLAZGO No 22: En el artículo segundo de la resolución 1142 de 2009, establece las funciones del comité de archivo entre las cuales esta definir las políticas de las funciones archivísticas , definir los programas de trabajo referente al manejo del archivo , definir los procesos administrativos y técnicos relacionados con el archivo , de lo anterior se puede corroborar que para la vigencia 2013 , el comité de archivo no realizo reuniones , no definió políticas, programas y procesos administrativos y técnicos relacionados con el archivo , por lo que se presume un incumplimiento de la resolución 1142 de 2009.	Reactivar el comité de archivo con el fin de implementar políticas eficientes en la materia	actas de comité	3	miembros del comité de archivo	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
HALLAZGO No 23: En cuanto al saldo de la cuenta Ingresos no Tributarios con valor de \$8,124,081 miles, los cuales corresponden a Intereses generados por deudas del impuesto predial por parte de los contribuyentes de las vigencias 2008-2012, al termino de la vigencia 2013, el saldo de dicha cuenta aun estaba pendiente de depurar, tal como se manifiesta en las notas a los estados contables. Esta observación fue comunicada en el informe de auditoria de la vigencia anterior y fue incluida en plan de mejoramiento, no	Continuar las acciones de depuración a los predios que por aplicación de la norma se encuentran exentos del pago del Impuesto Predial	acto administrativo	2	Alcalde, asesores jurídicos y económicos, secretaria de hacienda, profesionales adscritos a la secretaria de Hacienda	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A

	obstante a que se hizo el ajuste del saldo de la cuenta ingresos no tributarios con respecto a la cartera morosa del impuesto predial, aun esta pendiente su depuración teniendo en cuenta que la fecha de la auditoria no se había vencido el tiempo de cumplimiento de la meta.	Depuración de la cartera de impuesto predial en lo que respecta a intereses y vigencias clasificadas como cartera de difícil cobro	acta de comité de sostenibilidad .Actos administrativos	1	Alcalde, asesores jurídicos y económicos, secretaria de hacienda, profesionales adscritos a la secretaria de Hacienda	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
		Realizar los Ajustes Contables que revelen los resultados de la depuración	Comprobantes Contables de Ajustes		profesional universitario de contabilidad	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	HALLAZGO No 24: Los SalDOS del grupo Pasivos Estimados no han sido actualizados ni depurados:	Solicitar a Oficina Jurídica la actualización de Información de Procesos Judiciales y Tutelas que cursan contra el Municipio debidamente valoradas y actualizadas	Reporte de Información mensual por parte de la oficina jurídica	1	Jefe Oficina Jurídica, Asesores y Profesional Universitario Contabilidad	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
		Registro de Ajuste contable de las Cuentas Pasivos Estimados, por causaciones de Derechos y Obligaciones en cada periodo contable	Comprobantes de ajustes de Contabilidad	1	Profesional Universitario Contabilidad	0	septiembre 1/2014	septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	HALLAZGO No 25: La comisión auditora evidenció que el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Santiago de Tolú se encuentra desactualizado, esto teniendo en cuenta los constantes cambios en la normatividad presupuestal	presentar el proyecto de acuerdo para la aprobación del nuevo estatuto orgánico de presupuesto ajustado a la normatividad vigente	Estatuto orgánico de presupuesto ajustado a la nueva normatividad	1	Alcalde, oficina jurídica contratación, secretaria de hacienda, jefe de presupuesto, asesor económico	20.000.000.	septiembre 1/2014	Septiembre 1/2015	0%	0%	0%	0%	A
	Hallazgo No 5. En la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolu, no se ha desarrollado de manera integral el sistema de gestion de calidad , ni existe un mapa de riesgos, estos aun no se han posicionado en la estructura administrativa, puesto que no se ha dado aplicabilidad a los mismos.	Talleres de Socialización sobre el alcance del aplicativo MECI y del contenido de la ley 872 del 2003, con el fin de sensibilizar y comprometer al personal con el sistema de gestion de calidad de la Alcadia Municipal.	Taller de socializaiccion	1			Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	Se esta trabajando sobre el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estandar de Control Interno MECI"	100%	Se establece parametros para avanzar en la actualizacion del Modelo Estandar de Control Interno MECI" decreto 943 de 2014 actualizacion MECI	1	c

Auditoria Gubernamental vigencia 2012		Talleres de Socialización de procesos y procedimientos y mapas de riesgos entre el personal para afianzar una cultura orgaizacional estandarizada en un sistema de calidad conforme al normatividad de la ley 872 del 2003.	Talleres de Socialización de procesos y procedimientos y mapas de riesgos entre el personal.	1	Alcade municipal y jefe d eocntrol intenro d ela Entidad	Recurso de la normatividad legal y funcionario de control interno	Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	Se esta trabajando sobre el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estandar de Control Interno MECI"	100%	Se establece parametros para avanzar en la actualizacion de los mapas de riesgo por proceso de esta institucion	1	C
		Seguimiento y evaluacion al modelo de operación por procesos de la Entidad.	informe	1			Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	Se vienen desarrollando metodos para la evaluacion por proceso de esta entidad	100%	Se capacida al personal para auto evaluacion por procesos	1	C
Auditoria Gubernamental vigencia 2012	Hallazgo No 7. La Alcaldía Municipal de Tolú, presenta los Estados financieros con salvedades en sus saldos, conforme a lo estipulado en la resolucion 357 de 2008, que trata sobre el control interno contable y el numeral 4.3.2 del instructivo No 015 de 2011.	Cancelacion de cuentas bancarias inactivas	Oficios	2	Alcalde municipal, secretaria de hacienda, profesional d eocntabilidad	Recurso de la normatividad legal Ley 357 de 2008 y y funcionario de contabilidad	Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	cancelacion por parte de las entidades bancarias de las cuentas inactivas	100%	100%	1	C
		Depuracion y saneamiento contable de saldos en cuentas bancarias inactivas, en cuenta de depositos judiciales, en cuenta de intereses moratorios por IPU y cuentas de creditos judiciales , litigios y demandas, a traves del comité del sostenibilidad contable	Actas mensuales	5			Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	Se hace seguimiento al proceso de depuración como identificación de predios, depuración por elecciones entre otros	90%	90%	1	A
		Estabilizacion del software contable	software	1			Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	Se están funcionando los módulos de presupuesto tesorería e impuesto, contabilidad	60%	0,6	1	A
Auditoria Gubernamental vigencia 2012	Hallazgo No 9. El Estatuto de renta municipal se encuentra desactualizado, conforme al numeral 1 del literal a) del articulo 29 d ela ley 1551 de 2012.	Modificacion del estatuto tributario municipal con la proyeccion de un acuerdo municipal.	Acuerdo	1	Secretaria de Hacienda Municipal	Normatividad legal aplicable de la ley 1551 y funcionarios hacienda.	Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	Proceso de contratación	60%	Proceso de contratación	0,7	A
		Socializacion del Estatuto tributario actualizado, entre la comunidad del decreto del nuevo estatuto de renta	Socializacion	1			Agosto 15 de 2013	Febrero 13 de 2015	0%	0%	0	0	A

ORINAL FIRMADO

ARIEL DE JESÚS ALVARADO MONTES
ALCALDE MUNICIPAL

ERVIS PATERNINA SIERRA
JEFE DE CONTROL INTERNO

