

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2012
 CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
 CONTRALOR: JUSTIMIANO BROWN BRYAN

Fecha de Formulación: 19 de noviembre de 2013

No.	OBSERVACIONES DE MEJORAMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS	AREA Y RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION		METAS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
				INICIO	TERMINACION			
AREA ADMINISTRATIVA								
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA								
1	No se cumple con rigurosidad en toda la contratación de la vigencia con el manual interno (vigente para la época de los hechos) no se deja el registro documental de la SICE. si no se registran precios no se dejó constancia del estudio comparativo de las cotizaciones realizadas cuando dicho valor se toma de precios del mercado (ejemplo contratos contratatoria auxiliar)	Solicitar por lo menos 3 cotizaciones que permitan verificar los precios del mercado y establecer un precio dentro de los parámetros de economía y eficiencia.	1. Contratador Auxiliar- Contratador Auxiliar. 2. Profesional Area de Presupuesto.	Inmediato	Permanente	Cumplir con las disposiciones legales para los efectos de contrastar los errores y falencias en cuanto a los estudios previos.	100% de los estudios previos analizados económica y financieramente con los soportes de los valores a contratar	
2	No hay oportunidad en la entrega de las dotaciones de vestido y labor a los funcionarios a quienes les asiste el derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la ley 70 de 1978.	Elaborar la planeación de las obligaciones laborales por parte del empleador en coordinación con el área de almacén y financiera fijando metas y tiempos de entrega	1. Contratatoria Auxiliar- Contratador Auxiliar. 2. Area de Almacén- Técnico Almacensista.	Inmediato	Permanente	Cumplir con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.	100% de la dotación entregada dentro de las fechas establecidas por la ley.	
3	No se evidencia actividad de ampliación de la póliza del contrato en términos de ampliación otorgados para la ejecución contractual	Verificar en todo proceso contractual con personas naturales o jurídicas que al momento de realizar adiciones de plazo o valor, las pólizas sean modificadas y	Contratador Auxiliar- Contratador Auxiliar.	Inmediato	Permanente	Cumplir con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.	100% de las pólizas adicionales cuando los contratos sean modificados tanto en plazo como en valor.	
4	La entidad amplía el término de ejecución del contrato no se evidencian registros de control y seguimiento de supervisión en consonancia con el manual interno vigente para la época de los hechos.	Requerir periódicamente a los supervisores de acuerdo con el plazo del contrato, la presentación de informes que evidencien el estado del mismo	1. Contratador Auxiliar - Contratador Auxiliar.	Inmediato	Permanente	Mantener informes actualizados de los supervisados dentro de los expedientes de los contratos.	Solicitud y recepción de informes sobre el 100% de los contratos en que se asigne un supervisor.	
5	Durante el desarrollo del trabajo de campo se observan deficiencias en el archivo de algunos contratos, teniendo que acudir a otras oficinas en la consecución de documentos desarrollados durante la ejecución contractual	Aplicar las normas relacionadas con organización y custodia de archivo de gestión	1. Contratador Auxiliar - Contratador Auxiliar.	Inmediato	Permanente	Mantener organizado el archivo de la división, incluyendo todos los documentos relacionados para cada expediente	Organización de los expedientes de la contratatoria auxiliar incluyendo los documentos que soportan los procesos en su etapa precontractual, contractual y postcontractual	
AREA MISIONAL								
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL								
6	No se cumple con los términos previstos en el artículo 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.	Librar oportunamente los oficios citatorios para notificar a los implicados dentro de los procesos	Dependencia de Responsabilidad Fiscal, Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Cumplir con la normatividad vigente a efectos de evitar los riesgos inherentes a los procesos.	N° de oficios citatorios/ N° de autos de apertura profieridos	
7	Se observó desorden en la inserción cronológica de piezas procesales, así como foliatura parcial de algunas actuaciones procesales	Insertar las piezas procesales conforme lo establecen las normas vigentes	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Cumplir con las disposiciones legales en materia de archivos, y organización de los expedientes.	N° de las piezas procesales incluidas cronológicamente dentro de los expedientes/ N° de las piezas procesales debidamente foliadas	

19	La no resolución de los recursos interpuestos por el tercer civilmente responsable (PRF 192 de 2009 y 171 de 2009)	Receptorar y resolver los recursos interpuestos por el tercer civilmente responsable antes de proferir decisiones de fondo dentro del término legalmente establecido	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Toma de decisiones proferidas teniendo en cuenta los recursos interpuestos por el tercer civilmente responsable	No de decisiones tomadas en cuenta recursos interpuestos/Trial de decisiones tomadas	Se procede a llamar a la Contraloría que adelantó la comisión para averiguar si se han interpuesto recursos. Acción de desarrollo permanente	
20	Los fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados no son enviados dentro de los 5 días siguientes a la ejecutoria al SIRI	Ejecutar de manera oportuna el envío de los fallos ejecutoriados al SIRI.	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	optimizar los mecanismos establecidos para que dentro de los cinco 5 días siguientes a su ejecutoria los fallos sean reportados ante el SIRI.	Nº de fallos reportados al SIRI	/Inmediatamente se produzca la ejecutoria del fallo, junto con la constancia de la misma, dar trámite del formato para proceder a manadario al SIRI	
21	La no resolución del recurso interpuesto dentro del proceso de responsabilidad fiscal No. 010192 de 2008 dentro del término señalado en el artículo 57 de la Ley 610 de 2000.	Informar a la segunda instancia las fechas entre las cuales vencen los términos para los efectos de resolver la respectiva apelación	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Implementar un mecanismo de seguimiento y control para que tal dentro de la 2da instancia, resuelva oportunamente los recursos de apelación interpuestos por los responsables fiscales	100% de decisiones proferidas dentro de los términos establecidos	Conjuntamente con el expediente memorando la fecha máxima dentro del cual deberá resolver el recurso con y sin la práctica de pruebas	
PROCESOS DE JURISDICCION COACTIVA									
24	No se realiza por parte de la Contraloría Departamental de San Andrés el cobro persuasivo de las obligaciones fiscales ejecutoriadas	Proceder a la realización de las acciones pertinentes a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la resolución Interna N° 255 de 2008.	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Oficiar a los responsables fiscales a efectos de invitarlos a cancelar las deudas fiscales previas a la incisión firme del cobro coactivo	Nº de cobro persuasivo / Nº de mandamientos de pago y de liquidaciones que tengan el término de 10 días para pagar / Nº de notificaciones de pago	Invitar al responsable fiscal a cancelar la acreencia antes de iniciar el proceso coactivo.	
25	La Dependencia de Jurisdicción Coactiva no informa al ejecutado ni en el mandamiento de pago ni en las notificaciones efectuadas, la posibilidad de excepciones dentro del mismo término para pagar (10 días hábiles)	Incluir tanto en el acto administrativo, como en las notificaciones una cláusula que establezca que el ejecutado tiene un término de 10 días hábiles para proponer las respectivas excepciones	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Dar cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes respecto de la materia.	Nº de mandamientos de pago y de liquidaciones que tengan el término de 10 días para pagar / Nº de notificaciones de pago	Revisar que de manera permanente se anote en el mandamiento de pago y de la notificación el término legal con el cual el ejecutado podrá cancelar la deuda fiscal.	
26	No se cumple con el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Civil para dar a conocer al ejecutado las liquidaciones de crédito que realice la Contraloría de manera periódica	Dar cumplimiento al CPC dando a conocer al ejecutado la liquidación de crédito que se realizará periódicamente por la Contraloría	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Notificar las liquidaciones de créditos que se realizan de forma periódica	Nº de liquidaciones de créditos notificadas / Nº de créditos liquidados		
27	No se notifica el mandamiento de pago de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 565 y siguientes del Estatuto Tributario y el artículo 13 de la Resolución Interna No. 255 de 2008	Proceder al envío del mandamiento de pago por correo certificado, a la dirección que dispone la Contraloría, de no ser posible la notificación personal, vencidos los 10 días de que predica el Estatuto Tributario	Dependencia de Responsabilidad Fiscal - Profesional Especializado, Profesional Universitario y Secretario de la Dependencia	Inmediato	Permanente	Notificar el mandamiento de pago dentro de los términos señalados legalmente	Nº de mandamientos de pago elaborados		

CONTRALOR GENERAL DEPARTAMENTO
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

JEFE OFICINA CONTROL
INTERNO

