Planeta Rica – Córdoba, Diciembre 22 de 2016.

Doctor.
GILBERTO MONTES VILLALBA.
Alcalde Municipal.
Planeta Rica – Córdoba.
E. S. D.

ASUNTO: Informe de Seguimientos de los Planes de Mejoramiento -2016.

Reciba un cordial saludo.

En cumplimiento del rol que me faculta la misión de realizar la evaluación y seguimiento, a los Planes de Mejoramiento que tengan suscrito el municipio con los entes de control, y de lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano- MECI-2014, y el Decreto 943 de mayo 21 de 2014, que argumenta respecto al seguimiento, al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento, donde se debe establecer mecanismos para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en dichos planes.

En mérito de lo anterior, me permito presentarle detalladamente, a través de este informe la situación real de los avances que muestran los Planes de Mejoramiento suscritos con las Contraloría General de la República y la de Contrarías General de Córdoba a diciembre 19 de 2016.

A continuación, le describo en el informe sobre la situación real del estado en que se encuentra los avances de los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de control, presentando el desarrollo de seguimiento a cada uno de ellos, detallando los hallazgos detectados, la acción correctiva y acción rendida y verificada por la Oficina de Control Interno del municipio; como también la conclusión y advertencia que se debe tener en cuenta para cumplir con el 100% de estos Planes de Mejoramiento.

Anexo: informe compuesto por 38 folios.

Con el debido respeto,

REGINA DE HOYOS ESPINOSA.
Asesor Oficina de Control Interno.
CC: Contralorías General de la República
Y la General de Córdoba.

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia
contactenos@planetaRica-cordoba.gov.co
MUNICIPIO DE PLANETA RICA – CORDOBA.


OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Planeta Rica – Córdoba, diciembre 22 -2016.
INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno del Municipio de Planeta Rica – Córdoba, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento, y como resultado de ello el rendir informes al representante legal de la entidad, presenta los resultados al seguimiento de los Planes de Mejoramiento que la Administración Municipal suscribió con las Contralorías General de la República, y la Departamental de Córdoba.

OBJETIVO GENERAL

Presentar al jefe de la Administración Municipal la gestión realizada frente a los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora y metas reportadas por las diferentes dependencias en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, y la General del Departamento de Córdoba.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Verificar el cumplimiento de las metas y/o avances de los Planes de Mejoramiento suscritos entre la Administración Municipal y las Contralorías General de la República, y la General del Departamento de Córdoba, como producto de los informes finales de auditoría de las vigencias auditadas.

Verificar, evaluar e informar al representante legal, del cumplimiento de los avances y los resultados de las acciones de mejoras y/o actividades formuladas por los responsables de dichas acciones en los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de control.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El alcance del presente seguimiento, comprende tener un informe real y objetivo en el cumplimiento que le ha dado la Administración Municipal, a los Planes de Mejoramiento que tiene suscritos con los entes de control, y medir así, la eficiencia y eficacia que se tuvo durante la vigencia fiscal de 2016, con respecto a los avances de las acciones preventivas y/o correctivas que se han aplicado en las actividades establecidas en los hallazgos, las cuales subsanen las causas que dieron el origen a la formulación de los planes de mejoramiento.

Para el desarrollo del presente informe, la Oficina Asesora de Control Interno estableció como alcance, el periodo comprendido entre junio 30 a diciembre 21 de 2016, de acuerdo con la información reportada por las diferentes dependencias comprometidas en el cumplimiento de las acciones de mejora en estos planes de mejoramiento.
RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Es responsabilidad de las secretarías y dependencias del municipio, estar comprometidas en el cumplimiento de los acuerdos concertados con las Contralorías General de la República y General de Córdoba, por medio de sus responsables y enlaces, suministrar la información y los soportes suficientes para el seguimiento de los Planes de Mejoramiento, y es responsabilidad de la Oficina de Control Interno, producir un informe objetivo que refleje la gestión adelantada en cumplimiento de los objetivos propuestos para la misma. La Oficina de Control Interno realiza la verificación de los soportes reportados periódicamente por parte de las dependencias comprometidas en el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito entre el representante legal de la Entidad y la Contralorías.

La Oficina de Control Interno evalúa la eficacia de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento, y revisará la coherencia de la acción de mejora respecto al hallazgo, el análisis de causas, las tareas planteadas y la meta a lograr.

Según la Resolución Orgánica No. 5580 de mayo 18 de 2004, expedida por la Contraloría General de la República, establece en estos artículos lo siguiente:

**Artículo 4 – Responsabilidad:** El jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control donde la Contraloría General de la República haya practicado una Auditoría Gubernamental con enfoque integral, deberá suscribir y presentar un plan de mejoramiento consolidado por entidad, entendiéndose que debe incluir todos aquellos planes de mejoramiento que hayan elaborado y presentado los puntos de control como producto de una auditoría. Esta responsabilidad de suscribir el respectivo plan es intransferible e indelegable a funcionarios de la respectiva entidad.

**Parágrafo.** Las Oficinas de Control Interno apoyarán al jefe de la entidad o representante legal en la formulación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento. Los documentos que contengan los mismos serán suscritos de manera conjunta por el jefe de la entidad o representante legal y el jefe de control interno o quien haga sus veces.

**Artículo 25 – Sanciones:** La no presentación del Plan de Mejoramiento, cuando las entidades no cumplan con la presentación oportuna en la suscripción y los avances del plan de mejoramiento, se les iniciará el proceso sancionatorio al representante legal, y a los dueños de los procesos y/o quien haga sus veces según lo señalado en el Título II, Capítulo V, artículo 101 de la Ley 42 de 1993 y en el Capítulo II de la Resolución Orgánica 5554 de 2002 o las normas que modifiquen estas disposiciones.

**Parágrafo.** También se iniciará el proceso al jefe de la Oficina de Control Interno que no cumpla con la presentación del informe de avance.

También, el jefe de control interno, en cumplimiento de la Circular No. 01 de febrero 18 de 2015, de la Presidencia de República, podrá reportar los incumplimientos a la Secretaría de Transparencia y Anticorrupción.
NO SOCIALIZACIÓN

Los Planes de Mejoramiento por ser un documento netamente interno, y con una responsabilidad absoluta del representante legal y de los dueños de los procesos que hacen parte integral del desarrollo de las actividades que se deben realizar de acuerdo a las metas que fueron establecidas en la suscripción del plan. Como también, en el comprometimiento de realizar sus respectivos avances, donde se aplicaran las acciones correctivas y/o preventivas que subsanaran los riesgos en los hallazgos descritos.

Por otra parte, las Contralorías son entes de un régimen muy cuidadoso y reservado en cuanto a su información, que solo permiten que sea a través de un Sistema Electrónico SIRECI, donde el representante legal a través de claves institucionales pueden acceder a la plataforma donde se registra la información, y no conforme a esto, el representante legal tiene que solicitar la apertura al sistema.

En la actualidad las Contralorías General de la República y la General de Córdoba, sus informes de auditorías los envían a través de correos certificados, y en forma física, y no lo hacen por correos electrónicos, con la finalidad de que la información no se filtre, y recomiendan que el representante legal, Control Interno y los dueños de los Procesos conozcan únicamente la información que le competen a ellos, y establecen que solo Control Interno sea el enlace ante cualquier informe y requerimiento de los planes de mejoramiento, por lo tanto no es factible que los demás funcionarios que no tengan que ver en estos procesos tenga acceso a cualquier información sobre este tema.
La función de Control Interno, se soporta sobre los siguientes aspectos normativos:

- Ley 87 de 1993 reglamentada por el decreto 1826 de 1994 y el decreto 1537 de 2001 en los cuales se establecen y fortalecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado.

- Resolución Orgánica 6368 de 2011 C.G.R. sobre cumplimiento coherencia e integralidad de los planes de mejoramiento.

- Resolución Orgánica 7350 de 2013 3 C.G.R. sobre Sistema de rendición electrónica de informes SIRECI.

- Directiva Presidencial No.003 de 2012. El presente informe tiene alcance sobre todo el Plan, verificando el cumplimiento de las acciones, tanto en fechas de implementación, así como de los productos y alcance esperado para cada una. Señalar que todo lo expuesto en el informe se realiza sobre la base de la información suministrada por los responsables de implementar las mejoras suscritas y sobre las evidencias o registros en las diferentes fuentes utilizadas como mecanismos de información.

La Directiva Presidencial No 003 de 2012: De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica número 6368 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, el cumplimiento, la coherencia e integridad de los planes de mejoramiento es responsabilidad del representante legal de las entidades, para lo cual las Oficinas de Control Interno son las responsables del seguimiento a los mismos, en virtud de su rol de evaluador independiente.

La Resolución Orgánica 6445 de 2012, Modificatoria de la Resolución Orgánica 6289 de 2011: Artículo 9°. Plan de Mejoramiento. Los jefes de entidad, los representantes legales, o quien haga sus veces en los sujetos de vigilancia y control fiscal y entidades territoriales, donde la Contraloría General de la República haya realizado un proceso de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, deberán suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento Consolidado por Entidad o recursos para el caso de las entidades territoriales, con base en los resultados del respectivo proceso auditor, siempre que el mismo haya arrojado resultados representados en hallazgos administrativos, susceptibles de la implementación de acciones preventivas o correctivas. Igualmente deben presentar los avances semestrales del mismo.

Los Planes de Mejoramiento: Es la información que contienen el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal, en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos (disciplinario, fiscal y penal) identificados por los entes de control, como resultado del ejercicio del proceso auditor. Control Interno realizará un INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS RESPECTIVOS PLANES DE MEJORAMIENTO de la entidad territorial.
TERMINOS Y DEFINICIONES

**Acción Correctiva**: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada y otra situación no deseable.

**Acción Preventiva**: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial y otra situación potencial no deseable.

**Acción de Mejora**: Criterio para mejorar un proceso, procedimiento o actividad.

**Causa**: Motivo, fundamento u origen de una acción indeseada.

**Conformidad**: Cumplimiento de un requisito legal, técnico, funcional y de procedimiento.

**Criterio de Solución**: Capacidad o facultad que se tiene para comprender algo o formar una opinión acertada sobre una situación encontrada.

**Efectividad**: Medida del impacto de la gestión en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**Eficacia**: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados.

**Eficiencia**: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Flujo**: Serie de pasos secuenciales para realizar un proceso, procedimiento, actividad o tarea.

**Hallazgo**: Situación encontrada o evidencia en un proceso de auditoría.

**Mejora**: Progreso o aumento de algo, cambio o modificación hecha en algo para mejorarla, la mejora significa plan de mejoramiento.

**Meta**: Resultado esperado de las acciones que se formulan en los planes de mejoramiento, los cuales se pueden convertir en puntos de control.

**No Conformidad**: Incumplimiento de un requisito legal, técnico, de organización o cliente. Se constituye cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento.
INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS.

PRIMERO: - Plan de Mejoramiento: de la actuación especial No. 36 a los recursos provenientes de regalías, para las vigencias 2011, 2012 y 2013 del Municipio de Planeta Rica – Córdoba, suscrito el día 9 de septiembre de 2014, por el Municipio de Planeta Rica- Córdoba y la Contraloría General de la República – A este Plan de Mejoramiento, se le han realizados tres (3) avances: el primero se envió el día 22 de julio de 2015, segundo el día 26 de enero de 2016, y el tercero el día 19 de julio de 2016, los respectivos envíos se han realizado en plataforma SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta) dispuesto por la Contraloría General de la República, el próximo envío se realizará el día 19 de enero de 2017.

La Contraloría General de la República, en el informe de seguimiento que hiciera a los avances de este Plan de Mejoramiento de fecha junio 14 de 2016, emitió el siguiente concepto: Se pudo constatar que la entidad parcialmente está cumpliendo con la implementación de acciones correctivas que contrarresten los hallazgos de esta auditoría realizada en el 2014; donde de 20 hallazgos detectados en la entidad, 8 han cumplido al 100% con el implemento de las acciones correctivas, es decir, se han cerrado; lo que indica un cumplimiento del 40%.

Es de anotar también, que en este informe rendido por el ente de control, no tuvieron en cuenta el envío de los avances que hiciera la entidad a la fecha de julio 22 de 2016, ya que se hizo después de la visita, lo que realmente nos daría un cumplimiento más del 40%.

En este plan de mejoramiento, se detalla la siguiente relación de cumplimiento de las acciones correctivas desarrolladas y cumplidas.

Plan de Mejoramiento: de la actuación especial No. 36 a los recursos provenientes de regalías, para las vigencias 2011, 2012 y 2013 del Municipio de Planeta Rica – Córdoba, suscrito el día 9 de septiembre de 2014, por el Municipio de Planeta Rica- Córdoba y la Contraloría General de la República

<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGOS No.</th>
<th>ACCIÓN CORRECTIVA</th>
<th>ACCION RENDIDA Y VERIFICADA POR CONTROL INTERNO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>HALLAZGO NO. 1: PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATO.</td>
<td>La documentación y el proceso contractual son monitoreados de manera permanente, con la aplicación de la lista de chequeo, con la finalidad que cada contrato cuente con la documentación requerida de acuerdo a la normatividad y los requerimientos establecidos en cada uno de los contratos. Se recolectara, evidenciara y presentaran los</td>
<td>Revisando las evidencias de los informes parciales de actividades de fechas junio 3 y julio 01 de 2013, aportadas por la contratista al supervisor del contrato, se notó que tenía que ser más específica y directa en la descripción de sus funciones y no argumentando el objetivo general, específico y justificación que deben estar esculpidas en las normas</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274; 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia
contactenos@planetarica-cordoba.gov.co
y los demás aspectos generales que sean asignados." El contrato en su Clausula Quinta, Firma de pago-Parágrafo se consagra lo siguiente: "En todo caso los pagos deberán estar precedidos de la certificación de cumplidos a satisfacción suscritos por el intervencion del contrato, respecto de cada informe mensual presentado..."

Informes parciales para vincular a la correspondiente carpeta del presente contrato y así cumplir con la normativa vigente.

Contractuales, es decir, de las obligaciones específicas del contratistas deberá especificar claramente las Actividades Ejecutadas en los determinados periodos.

La Oficina de Control Interno verificó los dos informes de actividades desarrolladas, presentado por la Contratista MARIA RAQUEL LOZANO ALVAREZ, donde describe el seguimiento a los proyectos-ver anexos de 8 folios cada uno.

Las evidencias de los informes se encuentran en medios magnéticos y físicos en la respectiva carpeta del contrato.

**Cumplimiento del 100% de la hallazgo.**

**HALLAZGO No.2-** De los aportes al sistema de Seguridad Social Contrato 109-2012, no cuentan con la planilla comprobante de pago de seguridad social y para fiscales del mes de diciembre del año 2012.

Cumplimiento en un 100% de los requisitos legales de la contratación Estatal en el pago de Aportes del Sistema de Seguridad Social. Suministrar la lista de cheques que permita tener la supervisión y control, de la documentación soporte del contrato en este caso las planillas correspondientes al sistema de seguridad social.

Revisando la verificación del hallazgo del Contrato 109-2012, se encontró una lista de cheques, y una planilla de pago a los aportes de seguridad social de fecha octubre 25 de 2012 que aparece en la carpeta del contrato.

No aportó la planilla de los comprobantes de pago de seguridad social y para fiscales del mes de diciembre de 2012- se le envió oficio al Supervisor.

Se le ha solicitado en varios oficios al supervisor- Secretario de Planeación para que aporte las evidencias y hasta la fecha no ha habido respuesta satisfactoria.

**Cumplimiento del 80%. Del hallazgo.**

**HALLAZGO No.3- TERMINO DE DURACION DE LOS CONSORTIOS contracto No-192/2013 Unidad deportiva local etapa.**

Evalué el alcance del objeto del contrato bajo los parámetros de los principios de la contratación estatal, y el artículo 8 del 42 de 1993 encontrando el documento de conformación del consorcio de fecha 5 de diciembre de 2013, que dice "la duración de este consorcio será igual al término de ejecución y liquidación del contrato". Se viola lo establecido en los pliegos de condiciones como quiera que en su artículo 6.1.4- Duración de los consorcios o Unión Temporal determina que la "duración del consorcio o Unión Temporal, deberá ser mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un año más" por el contrato, el documento de conformación del consorcio es de fecha 05-12-2013, es decir la conformación solo es hasta la liquidación del contrato.

Determina las actividades u acciones para ampliar la vigencia del consorcio...

Se constató la ampliación del Consorcio en la ejecución de la obra, a través del Acuerdo Num. 007 de noviembre 25 de 2014, por el cual se toman decisiones de ajustes a proyectos en ejecución y con recursos del Sistema General de Regalías - SGR. - OCAD Planeta Ricas, es decir, se hizo una adición a la obra en ejecución.

Se evidencio los siguientes documentos:

- Un Acuerdo No. 007 del 25-11-2014, donde se hacen ajuste al proyecto de ejecución, compuesto por 4 folios.
- RUT- Registro Único Tributario- DIAN. Estas evidencias, se encuentran en medios magnéticos y físicos anexados en la respectiva carpeta del contrato.

**Cumplimiento del 100% del hallazgo.**

**HALLAZGO No.4- APORTES AL**

Establecer mecanismos de

Se le ha solicitado en varios oficios al...
<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No.5- GARANTIAS - ESTABILIDAD DE LA OBRA: Contrato No. 050-2013 objeto: Pavimentación en concreto rígido del anillo vial del sur del municipio de Planeta Rica. En la revisión de la documentación contractual no se evidencia ningún documento técnico, expreso, ni escrito que justifique el porqué en el contrato se exigió para la garantía de estabilidad de obra una vigencia inferior a 5 años.</th>
<th>Exigir pólizas de cumplimiento que cumplan con las condiciones legales y reglamentarias establecidas en los estudios pivotos y/o contratos, a efectos de garantizar su suficiencia con todas las coberturas contempladas en los contratos y evidente y la ley. El municipio realizaba las acciones pertinentes para la suscripción de la modificación del contrato 050 de 2013 en el cual se amplían las garantías de estabilidad de la obra como la norma lo exige.</th>
<th>No se evidenció la garantía por parte del contratista que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones del contratista, solo aporta una lista de chequeo. Se le ha solicitado en varias oficio al supervisor- Secretario de Planeación para que aporte las evidencias y hasta la fecha no ha habido respuesta satisfactoria.</th>
<th>Cumplimiento del 50% del hallazgo.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>HALLAZGO No.6- GARANTIAS - ESTABILIDAD DE LA OBRA: Contrato No. 131-2012 objeto: Mantenimiento de la malla vial urbana y rural con exclusión de las vías desde el municipio de Planeta Rica, centro Alegría, campo Bello, vereda Medio Rancho, quebrada los popales, y vereda loma de piedra al corregimiento providencia. En la revisión de la documentación contractual no se evidencia ningún documento técnico, expresado, ni escrito que justifique el por qué en el contrato se exigió para la garantía de estabilidad de obra una vigencia inferior a 5 años.</td>
<td>Exigir pólizas de cumplimiento que cumplan con las condiciones legales y reglamentarias establecidas en los estudios previos y/o contratos, a efectos de garantizar su suficiencia con todas las coberturas contempladas en los contratos y evidente en la ley. El municipio realizaba las acciones pertinentes para la suscripción de la modificación del contrato 131 de 2013 en el cual se amplían las garantías de estabilidad de la obra como la norma lo exige.</td>
<td>Se evidenció la garantía por parte del contratista que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones del contratista. Se evidencia documento de Pliegos de Condiciones en el cual se establece justificación normativa por la cual se exige el tipo de garantía para este contrato. El documento está constituido por (69) folios. Se aporta además una lista de chequeo dos (2).</td>
<td>Cumplimiento del 100% del hallazgo.</td>
</tr>
<tr>
<td>HALLAZGO No.7- ESTUDIOS PREVIOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL Contrato No 041 del 3 de abril del 2011 - Objeto: El aporte del municipio a la Empresa OPSA E.P.S. Los estudios de oportunidad y conveniencia, adolecen de algunos requisitos de acuerdo con la normatividad vigente, y por otra parte en el contrato no obra acto administrativo del encargo del Secretario de Infraestructura, como funcionario a cargo de la supervisión. Ya que la cláusula 8° del contrato establece que la</td>
<td>Adecuar los espacios que permita al personal encargado del archivo con base en un aplicativo encontrar de forma real las carpetas de reposición - Organizar un archivo acorde con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación. Cumplir con el marco legal vigente, suministrando a la carpeta del contrato en mención los documentos correspondientes a los estudios de oportunidad y conveniencia y encargo.</td>
<td>Se pudo evidenciar la gestión que hace la Oficina de Archivo y Correspondencia por mejorar el proceso de Gestión Documental en la entidad, donde solicite al Jefe de la Administración una actualización de Tabla Documental, y la adquisición de un software para la radicación de la correspondencia, y la actualización del software existente. En lo referente a lo que manifestó el Grupo Auditor de que se adolece en los estudios previos del lugar de ejecución del Convenio</td>
<td>Cumplimiento del 100% del hallazgo.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
La Oficina Jurídica - Contratación, ha tomado medidas cautelosas en la elaboración de los estudios previos, donde establecen la modalidad de contratación de los procesos.

**Cumplimiento del 100% del hallazgo.**

La Jefa de Archivo del municipio, realizó un diagnóstico de las fallas de necesidades en el manejo del archivo, encontrando que las más relevante es con relación a la ausencia de documentos en los soportes de diferentes contratos, debido que en la vigencia 2012, la entrega a esta dependencia se hizo sin el lleno de requisitos de las Tablas de Retención Documental. El diagnóstico decifra los pormenores que se deben aplicar para el buen funcionamiento de la entidad, el cual muestra dos (2) folios. Luego de solicitar a la oficina de Infraestructura de la gobernación de Córdoba copia de la documentación del contrato 155-2011, esta oficina remitió la alcaldía Municipal copia del contrato 155-2011, donde se evidencian los siguientes documentos:

- Copia del convenio N° 1, suscripto entre el Municipio de Planeta Rica y Aguas de Córdoba.
- Acta modificatoria del convenio.
- Acta aclaratoria del convenio N° 1 suscripto entre el Municipio de Planeta Rica y Aguas de Córdoba, de fecha 09 de noviembre de 2011.
- Acta de inicio del contrato de obra N° OPSA-ALC-01-2011, de fecha 22 de
<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No.9: GESTION DOCUMENTAL. Contrato No. 117-2013</th>
<th>Adecuar los espacios que permitan el personal encargado del archivo con base en un aplicativo encontrar de forma real las carpetas de reposición - Organizar un archivo acorde con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación. Cumplir con el marco legal vigente suministrando el documento resolución del encargo.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Objetivo: Apoyo a la gestión de la secretaria de Infraestructura y planeación en el área del banco de programas y proyectos en la revisión, ajustes y radicación en el SSEPI de las fichas MGA de proyectos con recursos de regalías presentadas por las diferentes entidades y comunidad del municipio. El Grupo Auditor evidenció que la resolución de encargo corresponde a fotocopias simples ilegibles.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No.10- FALTA DE SUPERVISION Y GARANTIAS LEGALES: contrato No. 111-2011</th>
<th>Revisión por parte del auditor o supervisor del contrato, a través de la generación de una lista de chequeo los documentos necesarios para acreditar el pago a cada contratista.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Objeto: Prestación de servicios profesionales mediante capacitación de los funcionarios de la administración municipal en la implementación de prácticas y herramientas modernas de Gestión Pública para el mejoramiento de las tareas misionales del municipio. El grupo auditor solicitó los siguientes documentos y no fueron aportados: Póliza vigente a favor del municipio, mediante el cual se ampara el pago de las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales; acta de liquidación; listado de los funcionarios asistentes a la capacitación.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No.11- CALIDAD DEL SERVICIO. Contrato Interadministrativo No. 040 de año 2014.</th>
<th>Dar cumplimiento a la norma Decreto 895 del 14 de marzo del 2008 modificado por el Decreto 3964 del año 2009 arto 7º.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Objeto: trasporte escolar. Incumplimiento del contratista al suministrar buses sin las condiciones de calidad ofrecidas en la propuesta y exigidas en los pliegos de condiciones definitivo y también por parte del supervisor del contrato quien debe ejercer control y vigilancia sobre el mismo.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Objeto: prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la secretaría de infraestructura y planeación como contador público para el fortalecimiento... Revisada la carpeta contentiva del contrato en mención, el equipo auditor observó que no reposa constancia mediante la cual el ordenador del gasto hace constar que el contratista cumple con la idoneidad y experiencia necesaria para prestar el servicio contratado, conforme a lo estipulado en el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, por tal razón el 28 de marzo de 2014 se solicitó la respectiva constancia, a lo cual el ente contratante no ha dado ninguna respuesta.</td>
<td>Generar una “Lista de Chequeo” para la una adecuada revisión y evaluación de las propuestas presentadas verificando documentación de los contratistas. Para cumplir la norma general de contratación pública y allegar el documento donde conste el cumplimiento de idoneidad y experiencia a la carpeta del contrato de referencia.</td>
</tr>
<tr>
<td>Revisar, recolectar y realizar documentación con toda la información detallada de las distintas escuelas, teniendo en cuenta el estudio previo de conveniencia y oportunidad, que es donde se exige el producto final, que el consultor deberá entregar como mínimo y en donde se evidenciará el costo beneficio obtenido del presente proyecto, sobre cada una de las instituciones educativas del municipio.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Acción de Mejoramiento No. 1:</strong> Evidenciar, complementar y fortalecer el producto final, sobre cada una de las instituciones educativas del municipio, donde se hace un resumen de los resultados en los estudios de suelo, eléctricos, sanitarios, hidráulicos, topográficos, ambientales, arquitectónicos, y estructurales: Esta Acción se evidencia por dos carpetas, la numero uno compuesta por 78 folios, y la numero No. 2 compuesta por 591 folios. Las evidencias están en medios físicos anexados en la carpeta del contrato.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Acción de Mejoramiento No. 2:</strong> Complementar información que demuestre que si se desarrollaron los actos administrativos dentro de los términos de la Ley.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Acción de Mejoramiento No. 3:</strong> Evidenciar y fortalecer la documentación con los informes mensuales de los supervisores, se evidencian los informes semestrales del contrato.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Acción de Mejoramiento No. 4:</strong> Emprender y entregar las medidas necesarias para el estudio general a las instituciones educativas faltantes, las evidencias de esta acción la encontramos en la carpeta contenida en la acción No. 1.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| **Acción de Mejoramiento No. 5:** Completar los estudios Estructurales pertinentes con el cumplimiento de los
Acápites de la norma NSR-10, esta acción de enmarca dentro del diagnóstico final de los estudios estructurales haciendo referencia a las metodologías impuesta por el consultor. La evidencia de esta acción se encuentra contenida en un CD, que contiene 19 instituciones educativas con sus respectivas sedes (95).

Acción de Mejoramiento No. 6: 
Realizar los estudios de suelos faltantes cumpliendo la norma NRS-10. La evidencia de esta acción se encuentra en dos capelín en medios físicos, una carpeta No. 1, que contiene 611 folios, y otra carpeta No. 2, conformada por 752 folios.

Acción de Mejoramiento No. 7:
Entregar la Carta de Responsabilidad del especialista y la Hoja de Vida. Se evidencia oficio de solicitud de carta de RESPONSABILIDAD por parte del supervisor dirigida a la Universidad de Córdoba. Se evidencia oficio de solicitud de dicha carta a la Universidad del Sinú.

Acción de Mejoramiento No. 8:
Realizar los estudios técnicos a las instituciones que hacen falta para completar el proyecto, cumpliendo la norma4595 y 4596: La evidencia de esta acción está contenida en 6 carpetas en medios físicos; la No. 1, consta de planos impresos de todas las sedes en formato medio pliego, con un contenido de 122 folios; Carpeta No. 2, consta de planos impresos de todas las sedes, en formatos medios pliego, con un contenido de 122 folios; Carpeta No. 3, consta de planos impresos de todas las sedes en formato medio pliego, con un contenido de 145 folios; Carpeta No. 4, consta de planos impresos de todas las sedes en formato medio pliego, con un contenido de 110 folios; Carpeta No. 5, consta de planos impresos de todas las sedes en formato carta, con un contenido de 481 folios; Carpeta No. 6, consta de registro fotográfico de todas las sedes en formato carta, con un contenido de 964 folios.

Acción de Mejoramiento No. 9:
Elaborar los levantamientos eléctricos en todas las instituciones educativas y Planimetría ajustándose a la norma, esta acción contiene dos carpetas.
República de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
NIT 800096765-1

HALLAZGO No.14. INCORPORACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
Revisada la información financiera y presupuestal en el Municipio de Planeta Rica durante la vigencia 2011, se dejaron de incorporar al presupuesto de Ingresos y Gastos, recursos de regalías por concepto de rendimientos financieros.

Realizar La incorporación de los rendimientos financieros de manera desglosada en las ejecuciones de ingresos y gastos. Establecer mecanismos de seguimiento y control en las ejecuciones de los Recursos de Regalías.

Se verificó que mediante Decreto No. 081 de septiembre 10 de 2014, el Alcalde Municipal ordena adicionar tanto en los rubros de ingreso como en el gasto de inversión del Sistema General de Regalías los respectivos recursos. La evidencia está en medios magnéticos, compuesto por dos (2) folios.

Cumplimiento del 95% del hallazgo.

HALLAZGO No.15. INCORPORACIÓN DE RECURSOS AL PRESUPUESTO
Contrato N°131 - 2012 Mantenimiento de la vialidad urbana y rural. En las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos en la vigencia 2012, no se refleja en el total recaudado un valor de $138,680,413, representados en recursos de regalías debido a que en dicho informe se registraron $6,070,623,092 cuando los recursos efectuados en los extractos bancarios de las cuentas maestras recursos de regalías fueron de $6,209,303,505; presentándose la mencionada diferencia.

Realizar los traslados presupuestales pertinentes para reflejar debidamente los recursos con el acompañamiento de un informe de las acciones realizadas. Establecer mecanismos de control y Coordinación entre las secretarías de Hacienda y Planeación Municipal para Corregir la situación detectada. Recolectar y evidenciar los documentos pertinentes para denotar que la observación manifestada sea desvirtuada.

Se verificó que a través del mismo Decreto No. 081 de septiembre 10 de 2014, se incorporaron en un Capítulo independiente del presupuesto de la entidad, una vez asignen los recursos con cargo al rubro de rendimiento financieros, en donde los ingresos y gastos incorporados tendrán para todos los efectos fiscales, una vigencia igual a la del presupuesto inicial del Sistema General de Regalías. Ver Decreto compuesto por dos folios.

Se solicitó a la Secretaria de Hacienda mediante varios oficio aportar el DECRETO, donde detalle la incorporación de Recursos al presupuesto del contrato 131-2011

Cumplimiento del 100% del hallazgo.

HALLAZGO No.16. PAGO
Recolectar y evidenciar los pagos realizados.

Se evidencian las siguientes
| ESTAMPILLA PRO CULTURA | documentos pertinentes para denotar que la observación manifestada se ha desvirtuado. Establecer mecanismos de control que le den cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal con respecto a las Estampillas. | estampillas canceladas por los contratistas en los siguientes contratos:
- 005-2013 – contratista, Carlos Alfonso Moreno Arrieta, de febrero 26 de 2013, valor $35.222.
- 143-2011 – contratista, Fundación para el Bienestar Integral de los Colombianos, de octubre 6 de 2011, valor $562.800.
| De igual forma, el Comprobante de Egreso No. 0000211 de 01/04/2013.
| Orden de pago No. 0000187 de 01/04/2013.
| Certificado de Registro Presupuestal No. 0000322 de 01/04/2013.
| Transferencias de Regalías-01/2013, valor $177.464972.43.


| HALLAZGO No.17- GESTIÓN DOCUMENTAL | Adecuar los espacios que permita al personal encargado del archivo con base en un aplicativo encontrar de forma real las carpetas de reposición. Organizar un archivo acorde con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación. | Cumplimiento del 75% del hallazgo. Se evidencia en la carpeta del contrato los siguientes documentos:
- Certificado de registro del Banco de proyectos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Estudios Previos.
- Presupuesto oficial y análisis de precios unitarios.
- Propuesta del contratista TVP Municipios.
- Contrato de obra.
- Certificado de Registro Presupuestal.
- Póliza de Responsabilidad civil.
- Aprobación de póliza.
- Colilla de pago de estampilla de cultura.
- Acta de inicio.
- Orden de pago y comprobante de egreso del pago de anticipo.
- Comprobante de egreso de pago parcial.
- Acta de recibo parcial.
- Acta parcial numérica.
- Solicitud de adición al contrato de obra.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Adición. |

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia contactenos@planetarica-cordoba.gov.co
<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No. 18: CALIDAD DE LA OBRA Y CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</th>
<th>Realizar una oportuna y eficaz supervisión e interventoría en la contratación realizada y cumplimiento de lo establecido en el contrato.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Convenio interadministrativo N°132 - 2011: Construcción de 200 viviendas de interés social - Primero Planeta, se encontraron las siguientes observaciones: 1. Falta de informes que evidencien control y seguimiento, por parte del supervisor, contratista e interventor. 2. Mala calidad en los acabados y demora en la entrega de las viviendas. 3. La estructura de cubierta presenta serios problemas a nivel de fenómenos de torsión y pandeo. 4. Las cajas de inspección no están siendo elaboradas con las condiciones técnicas contempladas en los estudios y diseños, no cumple las dimensiones, ni están elaboradas técnicamente con los materiales contratados. El grupo auditor de la CGR teniendo en cuenta la comunicación emitida por parte de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, establece que no se configura un posible detrimento patrimonial al Estado, debido a que el convenio se encuentra en ejecución y no se han pagado las actividades que evidencian mala calidad y cambio de especificaciones técnicas. Por tanto concluye en la procedencia de emitir una función de advertencia por valor de $1.206.209.996 correspondiente al valor pagado para la ejecución del proyecto.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>HALLAZGO No. 19: PROGRAMACIÓN DE OBRA contrato No. 192-2013</td>
<td>Realizar una oportuna y eficaz supervisión e interventoría en la contratación realizada y cumplimiento de lo establecido en el contrato. Entrega de los documentos necesarios por parte de los contratistas cumpliendo las normas de archivo y legalización de los contratos de prestación de servicios. Junto con los Informes y actas de interventoría y supervisión.</td>
</tr>
<tr>
<td>Unidad deportiva. En ejecución, se encontraron algunas observaciones que a continuación se enumeran y sustentar la razón por la cual ha sido tenida en cuenta así: Mediante visita técnica la obra presenta un avance del 10% de ejecución frente al cronograma de ejecución que corresponde a más de un 35%, toda vez que el contrato tiene un plazo de ejecución de 12 meses y con las actividades desarrolladas no se</td>
<td>Se verificó la evidencia de la programación de actividades, soportadas en medio magnético en información suministrada por la Secretaría de Planeación e Infraestructura, Compuesto por 6 folios anexados a la carpeta original del contrato. Cumplimiento del 100% del hallazgo.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia contactenos@planetarica-cordoba.gov.co
cumplirán los plazos de entrega.
Es evidente identificar una observación en razón a que este 25% de atraso del proyecto probablemente se verá reajustado en una ampliación en tiempo o prórroga del contrato, la cual posiblemente obligue a un ajuste de precios y/o en valor.

Habiendo manifestado lo anterior se hace necesario emitir una función de advertencia a fin de evitar posibles demoras y sobrecostos del proyecto en mención.

Podemos decir después de haber evaluado la programación de obras y establecido el avance de las mismas, teniendo en cuenta que el proyecto se encuentra en ejecución que es indispensable que se ajusten los tiempos de ejecución y por consiguiente las labores de intervención y supervisión, no sin antes advertir que de continuar con estos retrasos aumentarían los costos y el tiempo de entrega. Lo anterior con el fin de que se optimicen los procesos contractuales, teniendo en cuenta las visitas técnicas realizadas y la respuesta emitida por parte de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica Departamento de Córdoba, se concluye por parte del equipo auditor que es necesario advertir que de no corregirse los atrasos en la ejecución de la obra conlleven a desgastes administrativos, sobrecostos, y posiblemente la cándida de la obra determine la procedencia de emitir una función de advertencia por valor de $2.540.912.610,60 que corresponde a $2.462.124.304 como anticipo del valor de la obra y $78.789.306,60 entregado por pago de interventoría.

| HALLAZGO No.20- CALIDAD DE LA OBRA: Contrato de Obra No. 050-2013 concreto rígido del anillo vial del sur Contrato de consultoría No. 74-2013 Interventoría construcción de pavimentación en concreto rígido del anillo vial del sur. En la visita de obra se encontraron los siguientes eventos. 1. En el remate de algunas curvas en las bocacalles se utilizó teja de zinc y no una lámina de permata dar un buen acabado a la obra. 2. En el barrio san José etapa III, se encontrar bordillos para instalar, que al parecer son de demolición, debido a que presentan mortero de pega en algunas de sus caras, dichos elementos no pueden ser instalados en la obra en mención, ya que en ninguno de los | Realizar una oportuna y eficaz supervisión e intervención en la contratación realizada y cumplimiento de lo establecido en el contrato. Entrega de los documentos necesarios por parte de los contratistas cumpliendo las normas de archivo y legalización de los contratos de prestación de servicios. Junto con los informes y actas de intervención y supervisión. Se verificó la existencias de los siguientes documento en medios magnéticos los siguiente documentos anexados a la correspondiente carpeta del contrato: Acta de cesión consorcial. Acta de cesión. Acta de Recibo parcial. Listas de cheques. Contrato adicional. Registro fotográfico. Cumplimiento del 100% del hallazgo. |
CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

De los 20 hallazgos suscritos, en este plan de mejoramiento; la administración municipal ha cumplido en las acciones correctivas:

Hallazgos que cumplieron con el 100%: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 18, 19, y el 20.

Hallazgos con el 95%: 13 - Secretaría de Planeación y Desarrollo, 17 - Secretaría Secretaría General.

Hallazgos que cumplieron con el 80%: 2, correspondiente a la secretaría de Planeación y Desarrollo Local.

Hallazgos con el 75% de cumplimiento: 15 y 16 de la Secretaría de Hacienda.
Hallazgos con el 50% de cumplimiento: 5, y 10, de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Local; estos necesitan que se cumplan al 100%, en el próximo envió, efectuado a través de la Platas forma SIRECI.

Los dueños de los procesos de estos hallazgos, deben ser más dedicados y espontáneos en proponer las acciones pertinentes de mejoras, que conlleven a subsanar las observaciones impuestas por el ente de control.
SEGUNDO: - Plan de Mejoramiento: - de la actuación especial No. 29 de 2016, de los recurso de regalías del Municipio de Planeta Rica - Córdoba, durante las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015, suscrito el día 5 de julio de 2016- A este plan de Mejoramiento, sólo está suscrito, y se debe reportar el primer avance, a través de la Plataforma SIRECI, cumplido los 6 meses a la fecha de suscripción, es decir, el primer avance se realizará el día 30 diciembre de 2016.

Para este avance, ya oficalice a los dueños de los procesos para que aporten las evidencias de las acciones correctivas, y así realizar el seguimiento y verificación, y suscribirlas en la plataforma SIRECI, y cumplir con la fecha espatulada en la plataforma.

En este plan de mejoramiento, apenas se logre enviar el primer avance, hacemos el cuadro de cronograma de cumplimiento, para llevar así, un mejor registro de las acciones correctivas propuestas.
TERCERO: - Plan de Mejoramiento: -Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Regular- Vigencia Auditada 2014- Suscrito Con la Contraloría General de Córdoba, el día 7 de octubre de 2015.- A este Plan de Mejoramiento, se le hizo el primer avance el día 27 de abril de 2016, y se debe hacer el segundo (siguiente avance el día 9 de octubre 2016). La Contraloría del Departamento de Córdoba, según oficio de fecha 3 de mayo de 2016 Radicado ente de control – 005-03-010-02222, comunicó que con el primer avance, se han cumplido un 50% de las acciones de mejoras, quedando un 50% por cumplir. 

Este plan de mejoramiento, está compuesto por 9 Observaciones, correspondiente a las Acciones Correctivas Abiertas como consecuencia del proceso auditor -2014, y 7 Acciones Correctivas a Suscribir como consecuencia del proceso Auditor de la vigencia 2015; pero en el Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular, que realizó la Contraloría General de Córdoba a la entidad, donde auditó la vigencia fiscal 2015, hizo el seguimiento a este plan de mejoramiento, donde de los 16 (9+7) observaciones se cumplieron 14 con el 100% de las acciones correctivas, sólo quedaron 2 de estas acciones (Deficiencias en los Programas de Inducción y Reinducción y Sobre estimación en los de Activos), lo anterior indica que la Administración Municipal cumplió con el 87.5%, quedando 2 observaciones por cumplir, que se configuran en nuevo plan de mejoramiento suscrito en la vigencia 2016. 


<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLASGOS No.</th>
<th>ACCIÓN CORRECTIVA</th>
<th>ACCION RENDIDA Y VERIFICADA POR CONTROL INTERNO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>HALLAZGO NO. 1 Deficiencias en la elaboración de Informes de Supervisión y/o Interventoría. Se evidenció debilidades en los informes de supervisión y/o Interventoría, estos presentan falencias, toda vez, que no se evidencia una correcta vigilancia en la ejecución del objeto contractual, es decir, la entidad debe propender por proteger la moralidad administrativa y prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, por lo tanto la transparencia debe verse reflejada en cada una de las etapas contractuales; estos deben ajustarse a los requerimientos exigidos</td>
<td>Se estableció un mecanismo de evaluación, seguimientos y control, estableciendo una lista de chequeo, en todos aquellos documentos que emita la interventoría y supervisión, dando cumplimiento a los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011.</td>
<td>La Oficina de Control Interno, mediante radicado No. 0602 de febrero 16 de 2015, oficializó a los Secretarios de Despachos, donde se propuso un modelo, de cómo se debía rendir los informes de Supervisión y/o interventoría, regulados por la norma de la Ley 1474 de 2011. Realizando un monitoreo en la Oficina de Contratación- Jurídica a junio 30 de 2016, se identificó un cumplimiento del 60% del hallazgo, donde se espera cumplir con el 100% al segundo avance. Cumplimiento del 100%, es este hallazgo. Se oficiará en los próximos días, a todos los secretarios sobre este tema actualizado en cuenta.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia contactenos@planetarica-cordoba.gov.co
<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No.2- Informes de actividades presentados por los contratistas. En forma general se pudo evidenciar que los informes de actividades presentados por los contratistas presentan debilidades en su presentación, aunque se pudo observar la ejecución de los objetos contractuales de acuerdo a las evidencias aportadas en cada uno de los contratos revisados, los informes de actividades presentan faldas en su estructura, es decir falta que el contratista detalle puntualmente cada una de las actividades que desarrolla, aportando en cada una de ellas estrictamente las evidencias, de tal manera que el informe sea claro y evidencia transparencia del proceso contractual.</th>
<th>Los Secretarios de Despachos, tomaron medidas pertinentes en la exigencia de los informes de actividades de contratistas del municipio, especificando cada actividad desarrollada en dichos informes, con respecto a los estudios previos de determinados contratos. Para mayor veracidad se implementó un formato de las actividades exigidas, el cual se anexará a cada soporte de los pagos realizados.</th>
<th>ACCIÓN CERRADA. En este hallazgo se ha cumplido en un 100%, a los nuevos secretarios de despachos Se les recomienda ser muy cuidadosas con esta situación, sobre los informes rendidos por los contratistas, donde deben soportar sus evidencias de las actividades desarrolladas en los procesos culminados; para que así sea recibido a satisfacción por el supervisor del contrato. ACCIÓN CERRADA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>HALLAZGO No.3- Deficiencia en la Elaboración de los Estudios Previos. Los estudio de conveniencia y necesidad de algunos contratos de suministro, presentan deficiencias en la descripción de las necesidades, especificaciones e identificación que se pretende satisfacer, inadecuada valoración del alcance de lo requerido por la entidad y la distribución de riesgos que realmente se pueden presentar en la ejecución de cada contrato.</td>
<td>La Oficina de Contratación, ha establecido mesas de trabajos con las secretarias que componen la Administración Central del Municipio, donde ha hecho énfasis en la norma y documentos que componen el proceso de contratación, descrita en el artículo 20 del Decreto Nacional No. 1510 de julio 17 de 2013, donde formuló los puntos esenciales de los estudios previos que estos deben contener: 1. La descripción de la necesidad a satisfacer; 2. El Objeto a contratar; 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación; 4. El valor estimado del contrato; 5. Los criterios para seleccionar; 6. El análisis de riesgo; 7. Las garantías que la entidad estatal contempla; etc.</td>
<td>Este a la fecha de junio 30 de 2016, muestra un avance del 100%. Los Asesores jurídicos, de la oficina de contratación deben ser muy cuidadosos al realizar los estudios previos, donde deben tener en cuenta las distintas modalidades de contratación, y estableciendo que dichos estudios sean claros y concisos en base a la normatividad vigente. ACCIÓN CERRADA</td>
</tr>
<tr>
<td>HALLAZGO No.4- Debilidades en Rendición de Cuentas. La entidad presento debilidades en el registro de la información de los siguientes formatos: *Informe SGP. Informe *Contratación Régimen Subsidiado</td>
<td>La Administración municipal, en cumplimiento a las Resoluciones y Circulars Externa, emitidas por la Contraloría General de Córdoba, que regulan la Rendición que debe presentar el Municipio de la cuenta fiscal que fenece, ha diligenciado los formatos de acuerdo a lo establecido por el ente de control. Se le ha exigido a los responsables de</td>
<td>En el reporte correspondiente a la vigencia fiscal de 2015, que se lo hizo a la Contraloría General de Córdoba, se cumplió en forma real y clara la presentación de la Rendición de la Cuenta de la vigencia mencionada, de acuerdo a los lineamientos exigidos por el ente de control, para el fomentamiento de la respectiva cuenta, y por lo tanto los formatos fueron diligenciados de acuerdo a lo</td>
</tr>
<tr>
<td>Hallazgo No. 5- <strong>Debilidades en Implementación del SGC y MECI.</strong> Se constató debilidades en la implementación del SGC, ya que debe establecerse un compromiso y respaldo de la alta dirección y todos los funcionarios.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>De cumplir en un 100% no, pero la Administración Municipal, no ha tenido falta de aplicación del control estratégico, ya que según el Manual Técnico del DAFP, el componente de direccionamiento estratégico lo componen: Planes, Programas y Proyectos – Modelo de Operación por Proceso – Estructura Organizacional – Indicadores de Gestión, y las – Políticas de Operación. Se está trabajando en los indicadores que establece el nuevo Plan de Desarrollo, al igual que en los componentes de Gestión Documental. Con respecto a los principios del Modelo Estándar de Control Interno: Autocontrol – capacidad que deben desarrollar los funcionarios públicos. Autorregulación: capacidad de la entidad en aplicar sus métodos, procedimientos y normas, implantación del SCI, con la normatividad vigente. Autogestión: capacidad del municipio para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar la función administrativa.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Cumplimiento del 100%. Los Secretarios de Despachos, establecerán actas de compromisos, involucrando a los funcionarios que hacen parte del proceso, a través del Comité Coordinador de Control Interno del municipio, donde se desglosarán los elementos y componentes que integran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI -2014. Deber existir responsabilidad y compromisos de todos los Secretarios, para que funcione el Sistema General de Control Interno en la entidad, donde los procesos impuestos por el Nuevo Decreto 943 de mayo 21 que regula la actualización del MECI, sean implementados por cada diario de proceso y socializado a través del Comité.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hallazgo No. 6- <strong>Debilidades en Implementación del SIGEP.</strong> Se evidenció que los funcionarios a la fecha no han ingresado todas las hojas de vida al SIGEP. Es responsabilidad del representante legal de la entidad y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>La entidad ha solicitado el procedimiento para registrar y actualizar las hojas de vida, tanto de los empleados viejos y nuevos de la administración.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Cumplimiento del 100% a la fecha de reportar el avance. La Oficina de Control Interno, ha realizado monitoreo con respecto a la Actualización de Hojas de Vida de los servidores públicos o contratistas, donde en la sección de personal se ha cumplido las actualización de las hojas de vida en el SIGEP. Con respecto a la inscripción de los</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
y gestione de manera oportuna y que ésta sea veraz y confiable. El jefe de control interno o quienes hagan sus veces, como responsable en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones que tienen los funcionarios de ingresar la hoja de vida, al SIGEP en los términos y las condiciones establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así mismo, al revisar las hojas de vida del personal, se pudo evidenciar, deficiencias en cuanto al archivo de las carpetas que contienen contenidas las hojas de vida, no se encuentran foliadas de acuerdo a lo prescrito por el archivo general de la nación.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Hallazgo No. 7- Plan de Capacitación y Bienestar Social.</th>
<th>Se ha logrado facilitar capacitaciones necesarias y pertinentes a los empleados de la administración en diferentes temas específicos.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>El proceso de formación, capacitación, estímulos y bienestar social, es un medio a través del cual, es posible garantizar la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de las competencias de los Empleados Públicos, atendiendo las exigencias que el entorno les hace, para que puedan responder eficazmente a los requerimientos de la sociedad, a las exigencias de eficiencia en el servicio y a las necesidades de desarrollo y crecimiento profesional y personal. De conformidad con lo anterior, la Administración Municipal de Planeta Rica, no se ha enfocado en las acciones eficaces que &quot;permita a sus Empleados formación y capacitación para ejercer sus actividades de la gestión pública de manera eficiente y transparente en aras del mejoramiento continuo de la administración.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Acción Abierta.</td>
<td>Ha logrado obtener un avances del 65%.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Hallazgo No. 8-</th>
<th>El municipio elaboró el Mapa de Con respecto a este hallazgo el</th>
</tr>
</thead>
</table>

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia contactenos@planetarica-cordoba.gov.co

contratistas en el SIGEP, se le ha solicitado a la Dra. Lina Tovar Asesora del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para que nos suministre los códigos pertenecientes a los contratistas del municipio de Planeta Rica – Córdoba.

ACCIÓN CERRADA
<table>
<thead>
<tr>
<th>Deficiencias Interno</th>
<th>Control</th>
<th>Riesgo Institucional, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, en el proceso participaron todos los Secretarios de Despachos. El Decreto Nacional 943 de mayo 21 de 2014, actualizó el MECI, y el municipio a través del Decreto Interno No. 153 de diciembre 19 de 2014, que actualiza el Sistema de Control Interno.</th>
<th>municipio tiene un cumplimiento del 100%, teniendo como propósito de mejorar y subsanar este hallazgo, los secretarios de despachos deberán cumplir al 100% con la implementación de los mapas de riesgos por procesos y actualizar así el Mapa de Riesgo Institucional de la entidad, al igual que los planes de acción, donde se efectuaran la evaluación teniendo en cuenta el producto de cumplimiento de sus indicadores. ACCION CERRADA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Existe mapa de riesgos institucional, no obstante éste no ha sido evaluado, para determinar si los riesgos de la entidad se han eliminado o se han mitigado.</td>
<td>No se ha implementación el SGC.</td>
<td>El plan de acción es un instrumento para la evaluación continua de un programa, que es a su vez la representación real de las tareas que se deben realizar, asignando responsables, tiempo y recursos para lograr un objetivo, se constató que la entidad no se llevó a cabo la medición de los planes de acción.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No se evidenció indicadores aplicados en la medición de los planes acción de la entidad.</td>
<td>Gestión documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.</td>
<td>Se evidenció el poco avance de la entidad en torno a la aplicación de controles como el autocontrol, autoevaluación y autorregulación.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hallazgo No. 9- Deficiencias del software utilizado en el reporte de los recibos de liquidación del impuesto predial unificado. Revisada aleatoriamente los recibos soporte de liquidación del Impuesto del Predial Unificado arrojados por el software, se evidenció que algunos no son claros, dado que no registra el avalúo correspondiente a la</td>
<td>Se ha logrado establecer un software eficiente y confiable en la entidad, donde se evidencia las facturas de los contribuyentes en forma clara y visible.</td>
<td>Se evidenció que los recibos de liquidación de los contribuyentes son claros y precisos en su información con respecto a su liquidación y avalúos. En este hallazgo podemos tener un cumplimiento del 100%. ACCION CERRADA</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
vigencia actual y anteriores, lo que dificulta en algunos casos verificar la correcta liquidación de este impuesto.

**Hallazgo No.1- Deficiencia en la Designación de Supervisión:** en las carpetas de los Contratos 075, 104, 106, 129, 187, 105, 116, 089, 062, 102, 047, 100, 030, 063, 107, 108, 003, 013, 031, 040, 185, 014, 024, 052, 057, 076, 082, 097, 126, y 176, no se evidencia el documento donde se comunique al supervisor la designación de la responsabilidad de supervisión estipulada en la minuta del contrato.

**Criterio:** Clausula de la minuta del contrato (Designación del Supervisión).

**Causa:** Falta de seguimiento y control en la actividad contractual en lo relacionado a la designación oportuna del supervisor.

**Efecto:** Posibles incumplimientos contractuales por desconocimiento de la designación de supervisión desde la etapa inicial que garantice la correcta ejecución del objeto contractual.

Esta observación es de tipo administrativo.

**Hallazgo No. 2 Cierre de Expediente Contractual:** se evidenció que varios contratos no han sido liquidados; además no hay constancia de cierre de los expedientes de los procesos de contratación, lo anterior se debe en gran parte a que los contratos en los que se establecieron constitución de pólizas los términos de garantía no se habían vencido, por lo anterior la entidad debe realizar una revisión y verificar, establecer cuales se encuentran vencidas, y realizar el respectivo cierre de expediente (Decreto 1510 de 2013, Artículo 37).

**Criterio:** Decreto 1510 de 2013 – artículo 37.

**Causa:** Debilidades en el control.

La Oficina de Contratación ha tomado las medidas necesarias, para que las Secretarías realicen las liquidaciones a los contratos que han terminado satisfactoriamente, en los cuales se están realizando el cierre del expediente con su respectiva acta; se han venido efectuando las actas de liquidación, y hay otros que están a la espera de la expiración de las respectivas pólizas.

A la fecha de avance, se tenía un cumplimiento del 100%.

Para lograr el cumplimiento del 100% de este hallazgo, se oficializará a la Oficina de Contratación, para que tenga en cuenta que en todos los contratos realizados en el municipio; además de contener el nombre de la secretaria que debe realizar la supervisión; se hará un acto administrativo dirigido al secretario responsable de supervisar el objeto contractual firmado por el Alcalde.

**ACCION CERRADA**

---

La Oficina de Contratación en aras de mejorar su gestión contractual, ha fijado acciones correctivas que le permitan contrarrestar las causas que originaron el hallazgo en mención.

Por otra lado la **Oficina de Control Interno**, en la Auditorías internas realizadas en la entidad, detectó que hay Contratos que no tiene mediante un acto administrativo la designación del supervisor firmado por el señor Alcalde, es así, que mediante oficio, se notificó a la responsable de la Oficina de Contratación para que implemente la acción correctiva en el plan de mejoramiento pertinente.

Tomando acciones que le permitan mejorar sus procesos.

---

Monitorizada las carpetas que contiene los contratos, se pudo evidenciar de un cumplimiento del 100% a la fecha de presentar el primer avance - abril 27 de 2016.

Para lograr el cumplimiento del 100% de este hallazgo, se hará un seguimiento a mediados del primer semestre 2016, donde se evidencie las actas de los contratos que han sido liquidados.

También la Oficina de Contratación, debe exigir a los secretarios de despachos, cumplimiento estricto en estos procesos de liquidación del cierre de las actas.

**ACCION CERRADA**

---

**Calle 18 # 10-00 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia contactenos@planetarica-cordoba.gov.co**
**Hallazgo No. 3 - Deficiencia en los Programas de Inducción:** los programas de Inducción y Reinducción se aplica parcialmente, debido a que cuando ingresa personal nuevo se realizan la inducción verbalmente, no dejan evidencias documentales del proceso realizado; la Reinducción la realizan cuando el personal asiste a capacitaciones. El Decreto 1567 de agosto 5 de 1998 - Artículo 7º afirma: "Los planes institucionales de cada entidad debe incluir obligatoriamente programas de capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicios público y suministre información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional y participativo. El Artículo 11º del mismo Decreto en mención – establece – las obligaciones de las entidades-literal K “ Diseñar los Programas de Inducción y de Reinducción.

**Criterio:** Decreto 1567 de 1998 (Agosto 5) Art. 7 y 11.

**Causa:** Debilidades en las funciones ejercidas por el funcionario encargado de talento humano, igualmente debilidades en la evaluación y seguimiento ejercido por la oficina de control interno.

**Efecto:** Funcionarios públicos con poca formación de la entidad, lo cual repercute en el fortalecimiento.

---

Como resultados de las Auditorías Internas, realizada por la Oficina de Control Interno, mediante oficio de noviembre 17 de 2015, radicado No. 4813, se le envió a la Secretaría de Servicios Administrativo, el informe final de Auditorías Internas, donde se expone las acciones a implementar que contrarresten los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría interna.

La Secretaría de Servicios Administrativo ha implementado el Manual, pero no lo ha socializado, según argumento en forma verbal la representante de esta secretaría.

A la fecha del envío del avance abril 27 de 2016, este hallazgo presentó un avances del 40%.

Se tiene programado que al segundo avances de este plan de mejoramiento se cumpla con el 100 de esta observación presentando un Manual de Inducción y Reinducción acorde a la funcionalidad y esquema de la entidad, y socializado a todos los funcionarios.

**ACCION ABIERTA**
de la integración del empleado a la cultura organizacional.

Esta Observación es de tipo administrativo.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Hallazgo No. 4 - Seguimiento al Plan Anticorrupción: En la vigencia 2014 el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano presenta deficiencias relacionadas al seguimiento de Acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2641 de 2012.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Causa:</strong> Falta de Compromiso por parte de la Oficina de Control Interno.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Efecto:</strong> Riesgo en el incumplimiento de los objetivos misionales.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| El Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, en su Artículo 1º, diseña y hace seguimiento a la Estrategia de Lucha contra la Corrupción y la Atención al Ciudadano, según el Artículo 73º Ley 1474 de julio 12 de 2011, establecida en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, contenida en el Documento diseñado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública y la Oficina de la Naciones Unidas contra la Droga y el Delito; el cual contiene los componentes del Plan: 1- Metodología para la identificación de Riesgo de Corrupción y Acciones para su manejo; 2- Componente Antitrámites; 3- Componente Rendición de Cuentas; y 4- Componente de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. |

En la vigencia 2014, el Plan Anticorrupción se subió a la página del municipio en una forma integral, es decir, la estructura del Mapa de Riesgo iba adjunta al seguimiento.

En la vigencia 2015, se puede evidenciar en la página web del municipio en la sección de Control Interno los tres (3) seguimientos realizados con corte a las siguientes fechas:

- 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2015, los cuales fueron subidos a la página web en el tiempo estipulado en la norma dentro de los diez (10) primeros días de cada corte.

Cumplimiento en lo establecido por Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción -2015, diseñadas por la Secretaría de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; la Oficina Asesora de Control Interno, a cumplido con el 100% de este hallazgo.

**ACCION CERRADA**
el Grupo Auditor de la Oficina de Control Interno. Como evidencia anexo el seguimiento al Plan Anticorrupción a fecha agosto 30 el cual fue colgado en la página web del municipio.

| Hallazgo No. 5- Sobre-estimación en los Activos. El Balance General del Municipio de Planeta Rica, con corte a diciembre 31 de 2014, presenta una incertidumbre en las Propiedades Plantas y Equipo por valor de $4.483 millones, especialmente en la cuenta Depósitos en Instituciones Financieras, sobre-estimación ésta que representa el 3.52% del total de los activos del municipio.  
| **Criterio:** Incumplimiento a los procedimientos contables del Municipio.  
| **Causa:** Falta de supervisión y seguimiento a los procedimientos contables.  
| **Efecto:** Se podría generar una No Razonabilidad de los Estados Financieros.  |

| Revisada la observación 5, sobre estimación de los activos en Propiedades, Planta y Equipo por valor $4.483.000, en las cuentas de depósitos e instituciones financieras miramos que dicha cifra no coincide con los estados financieros existentes, pues en el balance para la vigencia 2014, en estas cuentas presenta un valor de $15.930.923 que corresponde a los depósitos e instituciones financieras reportadas en el balance.  |

| Debido a que el municipio se encuentra en proceso de saneamiento contable en el cual toca hacer valorización y depuración en propiedades, plantas y equipos y así poder hacer el seguimiento a dichas observaciones.  
| El área contable de la entidad viene trabajando, en la organización de estos procesos, con el fin de que sean confiables, claros y concisos en la información a la cual se reporta.  |

| Al reporte del primer avance mostró un cumplimiento del 60%; ACCIÓN ABIERTA |

| Hallazgo No. 6 - Seguimiento al Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana.  
| Mediante Acta de fecha 18 de enero de 2012, el comité de orden público aprobó el Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana 2012-2015, denominado “Seguridad para todos”. El plan en su contenido describe la plataforma estratégica, en la cual se relacionan tres objetivos y metas. Igualmente, para cada uno de los siguientes componentes: Lesiones personales, tráfico y distribución de estupefacientes, grupos armados ilegales, se establecen estrategias, actividades, responsables, cronograma, indicador, presupuesto, evaluación y seguimiento. Finalmente se relacionan los recursos humanos, materiales y logísticos.  
| **Criterio:** Ley 1421 de 2010, Ley 1106 de 2006  
| **Causa:** Deficiencias en el seguimiento y control en la planeación de los  |

| Existe un Comité de Orden Público; quien se encarga de aprobar las actividades desarrolladas y programadas en el plan, la Secretaría de Gobierno tiene las actas firmadas por cada comité.  |

| La secretaría de gobierno tiene la responsabilidad de rendir un informe pormenorizado en donde describa el cronograma de actividades, presupuesto y ejecución, relación de recursos humanos, actas del comité, etc., y todo el relacionado en el objeto contractual del Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana.  
| **CUMPLIMIENTO DEL 100%**, ACCIÓN CERRADA |

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia  
contactenos@planetarica-cordoba.gov.co
CONCLUSIÓN

Con respecto a este plan de mejoramiento, y de acuerdo al informe suministrado por la Contraloría General de Córdoba, en el seguimiento que hiciera presencialmente a este plan, nos da un resultado satisfactorio de un cumplimiento del 82%, lo cual indica que a través del esfuerzo de monitoreo realizado por las Oficina Asesora de Control Interno y con el apoyo de las secretaría dueñas de los procesos se alcanzaron las metas propuestas, quedando 3
Hallazgos abiertos que se tienen planificados cumplir con el 100% en el primer semestre de 2017.
CUARTO - Plan de Mejoramiento: - Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial, Línea Ambiental “Planes de Desarrollo Departamental y Municipal y Saneamiento Ambiental”, vigencia auditada 2014 – Suscrito el día 22 de diciembre de 2015. – A este Plan de Mejoramiento se le hizo el primer avance, el día 22 de junio de 2016, y el segundo avance el día 16 de diciembre de 2016, y se debe realizar el tercer avance el día 16 de mayo de 2017.

De este plan de mejoramiento, compuesto por 6 observaciones, muestran el siguiente cumplimiento: observaciones números 1, 4, 5, y 6, se han cumplido con el 100%, de sus acciones correctivas; la observación 2 con un 40% de cumplimiento; y la observación 3, muestra un cumplimiento del 0%, en esta observación la Administración Municipal debe ser muy cuidadosa y cumplir al 100% lo pronto posible para evitar amonestaciones sancionatorias, y por lo mismo en el segundo avance se estipuló que en los primeros 3 meses de la vigencia fiscal de 2017 se presentará la acción correctiva que subsane esta observación.

De toda forma, el ente de control podrá hacerle seguimiento y verificación a este plan de mejoramiento en los primeros meses de 2017, y de ahí, el afán y responsabilidad de agilizar el proyecto de la acción correctiva.

Plan de Mejoramiento: - Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial, Línea Ambiental “Planes de Desarrollo Departamental y Municipal y Saneamiento Ambiental”, vigencia auditada 2014 – Suscrito el día 22 de diciembre de 2015. – A este Plan de Mejoramiento se le hizo el primer avance, el día 22 de junio de, 2016, y se debe hacer el próximo avance el día 16 de mayo de 2017.

<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGOS No.</th>
<th>ACCIÓN CORRECTIVA</th>
<th>ACCION RENDIDA Y VERIFICADA POR CONTROL INTERNO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>HALLAZGO No. 1- Asignación de recursos en el plan plurianual de inversiones: La asignación de recursos en el plan de inversiones para atender los proyectos de saneamiento básico resultan muy bajos para atender los diferentes proyectos propuestos por la administración municipal, con el fin de disminuir los impactos negativos para los seres humanos y el ambiente que ocasiona el inadecuado servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, con lo cual no se está contribuyendo con la protección ambiental, desarrollo del municipio y por tanto el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.</td>
<td>Darle cumplimiento a la normatividad vigente, presupuestando los valores equivalentes para la vigencia 2016 y llevar a cabo las acciones pertinentes que nos permitan durante la vigencia actual la consecución del porcentaje establecido en la norma.</td>
<td>Se evidenció en el presupuesto de la vigencia 2016 un valor correspondiente a $100,000,000 que equivale al 3.9% de ICLD dando cumplimiento a él (Art 111 ley 99 de 1993), adicionalmente por SGP-Propósito General se asignaron para la Atención del Medio Ambiente $75,000,000. Cumplimiento del 100%.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Calle 18 # 10-09 Tels: 7662274, 7662547 Planeta Rica Córdoba Colombia contactenos@planeterica-cordoba.gov.co
Igual ocurre con los recursos propuestos para atender los proyectos de conservación de cuencas y educación no formal, toda vez que no alcanzan ni siquiera el 0.2% del presupuesto asignado para el 2014, con lo cual no se garantizar la protección y conservación de las zonas de especial significancia y fragilidad ambiental, así como la descontaminación de los cuerpos de agua que presentan deterioro ambiental.

| HALLAZGO No. 2 | Clausura de botadero a cielo abierto: El municipio de Planeta Rica no ha cumplido con las obligaciones señaladas en la Resolución No 1390 de Septiembre 27 de 2005, del Ministerio de Ambiente, la cual establece los lineamientos para el cierre, clausura y restauración ambiental o transformación técnica a rellenos sanitarios de los sitios de disposición final de residuos sólidos existentes, requiere la presentación de planes de cierre y clausura de los mismo, debido a que no ha ejecutado los compromisos acordados que están relacionados con el control de escorrentía de las aguas lluvias, el manejo adecuado de gases y de los líquidos lixiviados generados por el proceso de descomposición de los residuos, la impermeabilización del suelo cuando éste es susceptible a la infiltración de lixiviados al subsuelo, el cerco perimetral para controlar el acceso de personas particulares y animales y las barreras vivas para evitar la dispersión de olores y de residuos, y el repoblamiento vegetal, así como la empradizarían, que se debe realizar con especies nativas de la zona y de raíces cortas.

Por el incumplimiento de las obligaciones acordadas, la autoridad ambiental procederá a requerir al municipio a través de la Oficina Jurídica, para que de forma inmediata implemente las acciones necesarias para evitar la disposición de residuos sólidos e implemente las acciones, para que tramite el Plan |

| Acciones tendientes al cumplimiento del PMRRCA fueron contempladas en el PDT, aprobado mediante acuerdo 003 de mayo 31 de 2016, en el componente gestión del medio ambiente para vivir mejor | Se observó un cumplimiento muy bajo en esta acción de un 40%, lo que obliga y compromete al municipio que al próximo avance logre cumplir un mayor avance en este hallazgo. |

<p>| Cumplimiento del 40%. |  |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No. 3 - Gestión de los residuos peligrosos: En el municipio de Planeta Rica, además de los residuos hospitalarios originados en el Hospital y centros de salud, se producen igualmente residuos peligrosos en otras fuentes como farmacias, salones de estética clínicas particulares, etc., que ponen en riesgo la salud humana y la calidad ambiental. Lo anterior se debe entre otras razones, a la falta de inventario actualizado de residuos peligrosos, a pesar que el departamento cuenta con un programa de gestión integral, igualmente, el manejo inadecuado que se le da a los mismos y en gran medida a la falta de compromiso de la comunidad y de otros actores generadores y los débiles mecanismos de control de las autoridades sanitarias y ambientales.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Realizar caracterización de los residuos peligrosos generados en el municipio.</td>
</tr>
<tr>
<td>Hasta la fecha del último avance muestra una ejecución de 0%, lo que le permite al municipio tomar medidas rigurosas de cumplimiento en esta observación, donde la Secretaría de Planeación debe empezar ya a formalizar las medidas necesarias que cumplan con la suscripción del plan. Cumplimiento del 0%.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No. 4 - Calidad del agua para consumo humano: Con base en el reporte del Instituto Nacional de Salud y la Autoridad Sanitaria del Departamento de Córdoba el índice de riesgo de calidad del agua para consumo humano del municipio de Planeta Rica para el mes de noviembre presentó un nivel de riesgo bajo, lo cual indica que el agua no es apta para consumo humano, y por lo tanto se requiere mejoramiento de acuerdo a su competencia de la persona prestadora y el alcaldes respectivo. Lo anterior en cumplimiento del Decreto 1574 de 2007, que establece las características de la calidad del agua para consumo humano.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Continuar con la vigilancia conjunta con la Secretaria de Salud Departamental en los puntos de muestreo concertados según Resolución 2115 de 2007</td>
</tr>
<tr>
<td>En cumplimiento al Decreto 1574 de 2007 el índice de riesgo de calidad del agua para consumo humano del municipio de Planeta Rica para el primer semestre el 2016 presentó un nivel que permite que el agua sea apta para consumo humano. Con un 100% de cumplimiento.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>HALLAZGO No. 5 - Pago de la tasa retributiva Las aguas residuales provenientes del sistema de alcantarillado en el municipio de Planeta Rica actualmente cuentan con el respectivo permiso de vertimiento y según el reporte de la</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Estar a paz y salvo con la CVS la OPSA SA ESP con el pago de la de tasa retributiva por Vertimientos</td>
</tr>
<tr>
<td>Para el concepto del pago de tasa retributiva por vertimientos puntuales la empresa encargada en el municipio de Planeta Rica Córdoba es OPSA SA ESP. La cual se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.</td>
</tr>
<tr>
<td>HALLAZGO No. 6 - Estrategia de regionalización de los residuos sólidos: El municipio no ha presentado la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), que asegure la continua y oportuna prestación del servicio de aseo a toda la población urbana del municipio, bajo condiciones eficientes mediante la utilización de economías de escala, minimización de residuos generados con base en el aprovechamiento de los mismos y con el mejoramiento del sistema de disposición final con el fin de reducir los impactos negativos hasta ahora presentados. Lo anterior, no ha posibilitado economías de escala teniendo en cuenta variables tales como: cantidad de residuos a manejar en cada una de las etapas de la gestión, nivel del servicio, calidad del servicio, densidad de las viviendas, innovación tecnológica de equipo, gestión administrativa, operativa y de mantenimiento del servicio, la asociación de municipios para la conformación de esquemas regionales, las condiciones y la localización de los componentes del sistema. Artículo 10 del Decreto 2981 de 2013</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>Dar cumplimiento a los proyectos y programas contemplados en la actualización del PGIRS adoptado mediante Decreto 158 de 16 de diciembre de 2015. El cual contempla la metodología establecida en la Resolución 754 de 2014.</td>
</tr>
<tr>
<td>El Municipio adoptó mediante decreto 158 de 16 de diciembre de 2015, se establecieron proyectos tendientes hacia la estrategia de regionalización de residuos sólidos. Cumplimiento del 100%.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
COCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

Se han reportado dos avances a la Contraloría General de Córdoba, donde en cumplimiento a las metas estipuladas se cumplido con un 100% en los Hallazgos: 1, 4, 5 y 6, y solo en el hallazgo No. 2, se ha cumplido un 40%, y el No. 3 un 0%.

Con relación a este hallazgo No. 3, los dueños de procesos deben actuar con celeridad, eficiencia y cumplimiento, antes de que el ente de control lo configure como incidencia fiscal, por la demora que lleva en el plan de mejoramiento suscrito.

La secretaria responsable de estos hallazgos, como dueña de los procesos es Planeación y Desarrollo Local.

A este plan de mejoramiento lo conforman 3 observaciones, que muestran el siguiente comportamiento en cuanto al cumplimiento de acciones correctivas: la 1, cumplimiento del 100%; la 2, con un 75%, y la 3, con el 0% de cumplimiento.

Secretaria responsable del proceso, es Hacienda.

SEXTO – Plan de Mejoramiento: Auditoría Modalidad Expres, Realizada a la Denuncia Número 066 de Agostos 11 de 2015 – Suscrito el día 18 de febrero de 2016. El primer avance se realizó el día 18 de agosto de 2016, y el próximo avance se hará el día 18 de febrero de 2017.

Este plan está conformado por 3 observaciones, las cuales, en el primer avance se cumplieron al 100%, pero falta que el ente de control se pronuncie o realice un seguimiento de verificación, en el segundo avance se vuelven aportar las evidencias hasta esperar el que el ente de control certifique.

La Secretaria responsable del proceso es Planeación y Desarrollo Local.

Con el debido respeto,

REGINALDO HOYOS ESPINOSA.
Asesor Oficina de Control Interno.