

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA OFICIO No. 00731 PÁGINA 1 de 1	
--	---	--

Barrancabermeja, Abril 21 de 2017

Doctor
DARIO ECHEVERRI SERRANO
 Alcalde Municipal
 Barrancabermeja

Asunto: Comunicación de la Conformidad del Plan de Mejoramiento.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, con base en sus facultades y atribuciones y en desarrollo del Plan General de Auditoría del año 2016, llevó a cabo la Auditoría Regular a la Administración Central de Barrancabermeja – Vigencia 2015.

El Sujeto de Control presentó un Plan de Mejoramiento mediante oficio ALC-EXS20170135 del 28 de Marzo de 2017 y radicado en la Contraloría con el No.00520 del 28 de Marzo de 2017. Su pertinencia y razonabilidad fue analizada en la mesa de trabajo No 7 del 20 de Abril de 2017

El Ente de Control no tiene objeción sobre las acciones presentadas, por lo cual se declara por parte de la Contraloría **la Conformidad al Plan de Mejoramiento.**

Cordialmente,



REINALDO GOMEZ RODRIGUEZ
 Director Técnico de Fiscalización
 Contraloría Municipal

Proyectó: JAIME ENRIQUE BUSTOS

CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
SECRETARIA GENERAL	
FECHA: Abril 21/17	HORA: 10:30 am
RECIBIDO POR: <i>Cladio</i>	
RADICADO No: 0045	

INFORMACION SOBRE PLANES DE MEJORAMIENTO
informe presentado a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja

Entidad:

Alcaldía Municipal de Barrancabermeja

Representante Legal:

DARIO ECHEVERRY SERRANO

NIT:

890.201.900-6

Modalidad de la auditoría:

Auditoría Regular Administración Municipal de Barrancabermeja

Periodo Fiscal que cubre:

2015

Fecha de Suscripción:

2017/03/29

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
1	En relación a las diversas suspensiones que sufrió el referido contrato, debe manifestar este ente de control que se evidencia una posible debilidad en la estructuración técnica del contrato y una eventual falta de supervisión, ya que debido a las múltiples suspensiones no se ejecutó el contrato de obra en mención en el plazo inicialmente fijado	Dinámica de la obra	Elaborar e implementar los procedimientos e indicadores ambientales para ser entregados a la Secretaría General para su aprobación e implementación y aplicar las normas legales y contractuales sobre las labores de seguimiento y supervisión.	Continuar aplicando las normas legales y contractuales vigentes sobre el seguimiento y supervisión	Adecuada supervisión de la totalidad de contratos suscritos por parte de la secretaria de infraestructura	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	Numero de contratos a los cuales se le ejerce la supervisión	100%	360
2	En el Contrato de Obra No.366-15, que tiene por objeto la adecuación y mejoramiento de la cancha polideportiva del barrio la victoria en el municipio de Barrancabermeja, Santander; se pudo ver que la estructura metálica de cerramiento del escenario deportivo presenta una afectación producido por la caída de un árbol sobre ella, lo que ocasionó un daño parcial de la misma, no atribuible a la ejecución del contrato en cuestión	Accidente producido por un agente externo	Reparar la malla del escenario deportivo	surtir las actividades de reparación de la malla por parte de funcionarios de la secretaria de infraestructura	contar con el adecuado cerramiento del escenario deportivo	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	arreglo de un cerramiento de un escenario deportivo	1	120
3	En relación a la supervisión del contrato No. 656-15 se evidencia una posible debilidad en la supervisión del contrato, en el sentido que no se realizaron las debidas diligencias para iniciar el contrato una vez suscrito, ya que entre la firma del contrato y la iniciación transcurrieron más de dos meses, así como el hecho que se observan irregularidades constructivas.	Demoras administrativas - daños menores por paso del tiempo e inadecuado uso	Cumplir con las normas legales sobre supervisión y ejecución contractual. - Conminar al contratista a surtir las adecuaciones pendientes.	exigir al contratista la realización de las adecuaciones pertinentes y surtir la revisión de las mismas	lograr el total de reparaciones a la obra	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	acta de verificación de reparaciones a la obra	1	360
4	Se verifica que se realizaron arreglos a la cubierta dentro del contrato No. 1659-15. Sin embargo se deben determinar acciones con el propósito de no volver a incurrir (o por lo menos mitigar) en situaciones como la descrita en la observación.	Dinámica de la obra	aplicar las normas legales y contractuales sobre las labores de seguimiento y supervisión.	continuar aplicando las normas legales y contractuales vigentes sobre el seguimiento y supervisión	la adecuada supervisión de la totalidad de contratos suscritos por parte de la secretaria de infraestructura	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	Numero de contratos a los cuales se le ejerce la supervisión adecuada	100%	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
5	Mejora de cubiertas en las aulas de las instituciones educativas donde se implementó el uso de aplicación de las tecnologías de información y las comunicaciones aulas 2.0 - Correcto archivo de los expedientes por parte de la Oficina Asesora Jurídica	Con respecto a la falta de mejora en las cubiertas: Falta de planeación - Con respecto al archivo: Exceso de expedientes y bajo número de personal encargado de este tema.	Con respecto a la falta de mejora	Con respecto a la falta de mejoras en las cubiertas: se proyectará un presupuesto para enviar a la secretaria de educación a efectos que esta sectorial tramite los recursos necesarios para la realización de estas mejoras en las instituciones educativas referenciadas. Con respecto al archivo: Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina Asesora jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Con respecto a la falta de mejoras en las cubiertas: presupuesto de las mejoras de las cubiertas de las instituciones educativas referenciadas. Con respecto al archivo: enviar al archivo de la oficina asesora jurídica la totalidad de documentos que se generan en desarrollo de un contrato.	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	1 presupuesto - oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
6	Contrato de Obra No.1665-15. Mantenimiento vía zarzal 40 peroles en el municipio de Barrancabermeja, Santander, centro oriente. La obra presta servicio de manera regular. Sus cantidades corresponden con las descritas en Acta de Recibo Final. Algunas partes de la vía presentan asentamientos y deterioro de la superficie de rodadura. En cuanto al expediente contractual, se realizan observaciones de tipo administrativa, por cuanto, no se puede verificar la existencia del acta de inicio, tampoco se puede verificar los pagos parciales, toda vez que en el expediente no se encuentran las actas.	Deficiencia en la gestión documental	aplicación de las normas legales	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina Asesora jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	expedientes contactuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
7	Mediante visita al sitio de la obra se verifica implementación de medidas de seguridad y señalización en la obra, lo cual establece una acción de tipo correctivo. Sin embargo, se deben determinar acciones con el propósito de no volver a incurrir (o por lo menos mitigar) en situaciones como la descrita en la observación, en procura de la protección de la integridad de los habitantes de los sectores en que el Municipio de Barrancabermeja acometa obras.	Falta de seguimiento con respecto a la señalización y seguridad de las obras	Exigir al interventor que haga	Enviar circular a los interventores de las obras del Municipio exigiéndoles dar aplicabilidad a las normas de señalización y seguridad en las mismas.	obras con adecuada señalización	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	circular	1	360
8	Se evidencia una posible falta de control en el proceso de gestión Documental de las diversas etapas del contrato objeto de revisión, situación que se encuentra generando riesgos de pérdida de documentos y eventuales inconvenientes de mayor índole	Deficiencia en la gestión documental	Aplicación de las normas legales	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Expedientes contactuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
9	Se evidenció un supuesto manejo indebido del archivo del contrato referenciado, lo que debe ser mejorado por la Alcaldía de Barrancabermeja	Deficiencia en la gestión documental	Aplicación de las normas legales	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina Asesora jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Expedientes contactuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
10	Lo anterior no obsta, para que el ente de control se pronuncie en relación a la indebida gestión documental que del contrato 1683 de 2015 realizó la entidad territorial, claramente se puede determinar que no se acataron las normas en materia de archivística	Deficiencia en la gestión documental	aplicación de las normas legales	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Expedientes contactuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
11	No obstante de lo anterior debe la alcaldía Municipal de Barrancabermeja garantizar la aplicación de las normas sobre archivo público y además acatar estrictamente las normas sobre publicación de las piezas contractuales en el SECOP, conforme lo estipula el decreto 1082 de 2015	Deficiencia en la gestión documental	aplicación de las normas legales	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina Asesora jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Expedientes contractuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaría de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
12	La entidad territorial realizar esfuerzos ingentes con el fin de evitar el deterioro o pérdida de las piezas contractuales, como también debe garantizar el cumplimiento de la publicación de los documentos del contrato en la página del SIGEP	Deficiencia en la gestión documental	aplicación de las normas legales sobre el manejo del archivo.	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Expedientes contractuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaría de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	1	360
13	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0545-15 En el expediente no se evidencian los soportes de las actividades que componen el alcance del objeto contractual "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, El contratista en los seis (6) informes adjuntos a cada cuenta de cobro, el contratista señala: actividades realizadas "E. LAS DEMAS QUE EL SUPERVISOR INDIQUE EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL", y solo relaciona la "D. Revisar y compilar la normatividad para la implementación de la política de uso mínimo de papel en la administración Municipal", en los dos primeros informes de seis que se encuentran anexos a las cuentas de cobros. Por otro lado se verifica dentro del expediente no hay evidencia del cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.	Falta de seguimiento y control por parte del Supervisor designado en cada contrato, quienes no están asumiendo su responsabilidad a falta del incumplimiento de sus funciones, las cuales están establecidas en la normatividad que regulan dichas funciones, a su vez no están dando cumplimiento a las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de contratación del Municipio de Barrancabermeja.	Actualizar y reformular del formato de control de supervisión, en el que aparezcan todas las alcances que deben cumplir los contratistas y su respectiva ejecución.	Actualización de formato para control de supervisión	Controlar de forma efectiva la ejecución de los alcances de los diversos de los contratos	2017/04/01	2017/12/31	Secretaría de las TIC.	Documento	1	240
14	No encontrarse los documentos soportes del contrato 1682-15 archivados en debida forma al momento de la auditoria, una vez mas se denota falta de control de parte del supervisor del contrato al momento de la realización de la Gestión Documental.	Falta determinar un archivo de todos los documentos, que hacen parte del proceso precontractual y contractual de los cuales está delegada la Oficina Asesora de Planeación para la contratación y supervisión.	Llevar archivos documental de todos los procesos contractuales delegados a la oficina Asesora de Planeación.	Determinar de manera ordenada un archivo de documentos derivados de los procesos contractuales delegados a la Oficina Asesora de Planeación, se llevará Archivo desde la etapa precontractual, contractual y de ejecución, actas parciales de informes de supervisión y cumplimiento del objeto contractual, acta final y de liquidación.	Cerrar a 31 de diciembre de 2017, con todo el archivo debidamente organizado	01/03/2017	31/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	% Archivos contractuales	100%	300

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
15	Observación (16): CONTRATO 1807 DE 2015 OBJETO: IMPLEMENTACION DE DOS CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION PARA EL ARCHIVO Y ALMACEN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA "Al verificar el cumplimiento del objeto contractual por medio de informes de actividades presentados por el contratista, solo se puede constatar la entrega de los implementos relacionados en el objeto contractual en el acta fin y de recibido por el Almacén Municipal, entidad que se visitó para constatar que efectivamente recibieron lo establecido en dicha acta de lo que se encontraron algunos elementos. De la respuesta de la entidad territorial se colige que no se suscribieron actas parciales de cumplimiento, si no que se procedió a suscribir acta final y de liquidación del contrato, por tanto estas no existen ni reposan en el expediente contractual. De la respuesta de la entidad se puede colegir que algunos bienes de los contratados fueron entregados por el contratista e instalados, pero luego fueron desinstalados y otros bienes no fueron encontrados al momento de la visita del equipo auditor. El hecho de que algunos bienes se hayan recibido, instalado y luego desinstalado y se encuentren guardados sin utilizarse genera un posible daño fiscal, en igual sentido debe decirse que tal situación se presenta de los bienes que no se pudieron constatar o ubicar en el Almacén del Municipio de Barrancabermeja. En atención a los bienes encontrados en el Almacén pero no instalados y lo que definitivamente no fueron hallados	Falta de seguimiento y control por parte del Supervisor designado en cada contrato, quienes no están asumiendo su responsabilidad a falta del incumplimiento de sus funciones, las cuales están establecidas en la normatividad que regulan dichas funciones, a su vez no están dando cumplimiento a las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de contratación del Municipio de Barrancabermeja.	Reubicar de los dispositivos de CCTV de acuerdo a la necesidad	Realizar estudio de reubicación de elementos de CCTV almacenados en Almacén Municipal	Elementos de CCTV instalados	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de las TIC.	Solución CCTV instalada	1	240
16	Tienen observación con incidencia administrativa, en razón a que se configuró una falta disciplinaria al inobservarse lo dispuesto en el literal d del artículo 4 de la Ley 594 del 2000 que señala de manera taxativa que "d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos." y el numeral 5 del artículo 734 de 2002 que dispone "Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: ... 5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustitución, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos"	Inaplicación a los Preceptos Normativos establecidos en materia de gestión Documental.	Continuar aplicando los preceptos normativos establecidos en nuestro ordenamiento jurídico en materia de gestión documental.	Expedir una circular dirigida a las sectoriales, requiriendo el envío oportuno de la documentación contractual y pos contractual a la Oficina Asesora Jurídica.	Circular	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica. Secretarías u Oficinas del Municipio.	Documento	Uno	270
17	contrato No. 2074/15, "Adquisición de insumos para la operación de la red de monitoreo de la calidad del aire y adquisición de insumos y repuestos para el funcionamiento de las sondas multiparamétricas en el Municipio de Barrancabermeja" En la carpeta <u>no se halló</u> , el contrato de suministro, y en igual sentido los siguientes documentos no se evidenciaron, Presupuesto Oficial, - Certificado de Disponibilidad Presupuestal, - Registro Presupuestal - Póliza, - Certificado de Aprobación de Garantías - Cámara de comercio, - RUT, - Pago de aportes a seguridad social- Parafiscales	La falta del cumplimiento del lleno de los requisitos desde el inicio hasta el final de la contratación (pre-Con y postcontratación)	Cada expediente debiera estar alimentado cada vez que se avance en la contratación.	en cada uno de los expedientes reposará cada acción que se vaya avanzando en el ejercicio de la contratación.	Expediente completamente alimentado.	2017/03/17	2017/12/29	Medio Ambiente	Documento	uno	360
18	No obstante de lo anterior, debe mencionarse que al momento de la realización de la auditoria no fueron facilitados en físico, ya que no reposaban en los archivos de la entidad, situación que denota incumplimiento de las funciones del supervisor y una deficiente gestión documental de parte de la dependencia que generó los documentos contractuales	Deficiencia en la gestión documental	Aplicación de las normas legales	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina Asesora jurídica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Expedientes contractuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
19	CONTRATO DE SUMINISTRO No. 1731-2015 OBJETO: "ADQUISICION DE UPS Y MATERIALES PARA REALIZAR ADECUACIONES EN RED EN EL AULA DE INFORMATICA SEDE EDUCATIVA JOSE PRUDENCIO PADILLA Así las cosas, este ente de control establece la ocurrencia de un presunto incumplimiento a los principios orientadores de la función pública y de la contratación estatal como son la planeación, la transparencia, economía y eficiencia en la gestión contractual por cuanto los resultados evaluados de la gestión son antieconómicos, al no dar un trámite adecuado y correspondiente a las adquisiciones realizadas por la entidad.	La efectividad en la aplicación y ejecución de los recursos públicos	Instalar UPS en el Colegio CASD	Realizar instalación de UPS en el Colegio Jose Prudencio Padilla CASD	UPS instalada	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de las TIC.	UPS Instalada	1	240

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
20	Acepta el ente de control el argumento en relación a la forma de contratación, así mismo, se evidencia el acta de inicio y las actas suscritas por la supervisión y el contratista en donde se expone la forma como se pagaron los valores del convenio. No obstante de lo anterior, debe advertir este ente de control que se presume una indebida gestión documental, como quiera que al momento de la auditoria, varias piezas procesales no se encontraron para la revisión del auditor	Falla en la implementación del sistema de control de documentos, debido a la alta rotación del personal	Definir la estrategia para tener el control documental para la SEM	Construcción de un equipo de trabajo con los diferentes líderes de área para el diseño de la estrategia para el control de documentos	Estrategia de control de documentos	2017/04/03	2017/12/31	SEM	Mesa de Trabajo con los líderes de procesos	uno	267
21	No se hallan las actas de avance No. 3, 4, 5 y 6 ni las evidencias el soporte de usuarios y consumos facturados de los meses que se acreditan las actas mencionadas. No se evidencian las facturas para soportar las cuentas de cobro presentadas para pago	Al momento de la realización de la auditoria las actas 3, 4, 5 y 6 no fueron facilitados en físico, ya que no reposaban en los archivos de la entidad, situación que denota incumplimiento de las funciones el supervisor y una deficiente gestión documental de parte de la dependencia que generó los documentos contractuales	Enviar a la Oficina Asesora de Jurídica los documentos de la etapa postcontractual antes de cada pago de la cuenta.	Al momento de pagar una cuenta se realiza entrega a la Oficina Asesora de Jurídica, original de la documentación establecida en el contrato, ésta le coloca un recibido, para luego realizar entrega a la Secretaría de Hacienda, área de contabilidad, para su pago.	Entregar los Documentos de la etapa postcontractual en la Oficina Asesora Jurídica antes de cada pago	2017/04/01	2017/12/31	Secretaría de Hacienda	Porcentaje	100	270
22	Debe mencionarse que al momento de la realización de la auditoria las actas 3, 4, 5 y 6 del contrato No. 333 -15 no fueron facilitados en físico, ya que no reposaban en los archivos de la entidad, situación que denota incumplimiento de las funciones del supervisor y una deficiente gestión documental de parte de la dependencia que generó los documentos contractuales.	Deficiencia en la gestión documental	Aplicación de las normas legales	Se enviarán los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina jurídica para su archivo mediante oficio.	Expedientes contractuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora jurídica	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
23	Deficiente gestión documental de los procesos de adquisición de bienes o servicios por el secop para la secretaria local de salud.	Situación ocasionada por deficiencias en los procesos de inspección, verificación, seguimiento y confirmación de toda la gestión documental que contienen los procesos de adquisición de bienes o servicios para salud, lo cual permite y garantiza el cumplimiento de todos los requisitos, fases y documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales.	Aportar toda la documentación necesaria y completa para el inicio del proceso contractual y realizar un permanente seguimiento a todos los documentos que hacen parte del proceso en todas sus fases de desarrollo.	Desarrollar todos los documentos precontractuales de manera completa y oportuna siguiendo los procesos establecidos y designar un funcionario que realice un seguimiento y verificación de toda la gestión contractual y postcontractual del 100% de los procesos por página web donde salud adquiera bienes o servicios, informando la gestión lograda.	Realizar durante el año 2017 un seguimiento oportuno y eficiente a toda la gestión documental del 100% de los procesos donde salud realice la adquisición de bienes o servicios por la página de Colombia compra eficiente.	03/21/2017	31/12/2017	Secretario local de Salud Oficina Jurídica	Numero de procesos de adquisición de bienes o servicios para salud con seguimiento adecuado de todas sus fases.	100%	285

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
24	En la ejecución del contrato, los informes que presenta el contratista, en algunas de las planillas de las firmas de los participantes, como soporte de las capacitaciones <u>no consignan</u> la información de la comuna donde se realizó la capacitación, los informes de seguimiento del supervisor del contrato, y las actas de seguimiento, no tienen firma del secretario de medio ambiente. En los informes de supervisión, hay formatos de listados de asistencia donde se consignan fechas durante las cuales se encontraba suspendido el contrato. Los profesionales que el CONTRATISTA, vínculo mediante contrato de prestación de servicios, al presentar las cuentas de cobro <u>no soportan las actividades</u> que realizaron durante el tiempo que acreditan en la cuenta de cobro. Este convenio <u>no genero una evaluación o análisis del impacto</u> sobre la estrategia de separación en la fuente ni la reducción de residuos generados por la población que no tiene acceso al servicio de aseo en el sector urbano del municipio de Barrancabermeja.	La falta del del lleno y cumplimiento de los requisitos de la supervisión, igualmente del inicio hasta el final de la contratación (pre-Con y postcontratación)	Verificar que cada documento anexo este debidamente diligenciado	Se elaborar lista de chequeo y comprobación en el cumplimiento de los requisitos y anexos esten* debidamente diligenciados.	Lista de verificación	2017/03/17	2017/12/29	Medio Ambiente	Documento	uno	360
25	Se evidencia una indebida gestión documental, (contrato 334-15) como quiera que los documentos no se encontraron al momento de la realización de la auditoria	Deficiencia en la gestión documental	Aplicación de las nomar legales sobre el manejo del archivo.	Se enviaran los documentos generados en el menor tiempo posible a la Oficina Asesora juridica para su correspondiente archivo mediante oficio.	Expedientes contactuales debidamente organizados y completos en la oficina asesora juridica	1 de abril de 2017	30 de marzo de 2018	Secretaria de Infraestructura	oficios con documentos enviados a la O.A.J.	100%	360
26	CONTRATO 1853-15 "Convenio de cooperación de interés público para el desarrollo de programas de sensibilización y capacitación ambiental a la comunidad del corregimiento el centro del municipio de Barrancabermeja En la resolución de justificación de la contratación no se evidencio la fecha y número de resolución, por parte de la Alcaldía, <u>no se encuentran en</u> el expediente las actas de ejecución parcial, ni el acta final y de liquidación del contrato. No se puede verificar dentro del expediente la certificación por parte del contratista de los Parafiscales, <u>tampoco</u> se puede verificar el pago de la seguridad social de la (s) persona que trabajaron para el contratista en desarrollo del objeto contractual, por otro lado no se encuentra en el expediente el RUT de la Corporación para la investigación y desarrollo de la gestión integral de los residuos sólidos líquidos y gaseosos – CIDER., Este convenio <u>no genero una evaluación o análisis del impacto</u> sobre la estrategia de sensibilización y capacitación ambiental por la comunidad o población a abordar.	La falta del cumplimiento del lleno de los requisitos desde el inicio hasta el final de la contratación (pre-Con y postcontratación)	Cada expediente debere estar alimentado cada vez que se avance en la contratación.	en cada uno de los expedientes reposará cada acción que se vaya avanzando en el ejercicio de la contratación.	Expediente completamente alimentado.	2017/03/17	2017/12/29	Medio Ambiente	Documento	uno	360
27	CONTRATO 1491-15 "Convenio de cooperación de interés público para la implementación de un sistema de culturización ciudadana orientada a la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos y valoración de la actividad de reciclaje a través de las organizaciones de recicladores en el municipio de Barrancabermeja". En la resolución de justificación de la contratación <u>no se evidencio la fecha y número de resolución</u> , el certificado de aprobación de garantías de legalización, aparece sin la firma del jefe oficina jurídica, <u>no</u> hay acta de entrega y recibo a satisfacción del servicio. Se hallan documentos sin legajar adicionales a la documentación contentiva y archivada en la carpeta.	La falta del cumplimiento del lleno de los requisitos desde el inicio hasta el final de la contratación (pre-Con y postcontratación)	Cada expediente debere estar alimentado cada vez que se avance en la contratación.	en cada uno de los expedientes reposará cada acción que se vaya avanzando en el ejercicio de la contratación.	Expediente completamente alimentado.	2017/03/17	2017/12/29	Medio Ambiente	Documento	uno	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
28	Observación (30): CONTRATO 2022- 15 "CONVENIO DE COOPERACION DE INTERES PUBLICO PARA AUNAR ESFUERZOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE IMPULSEN LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION EN EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA" De lo anterior se evidencia una presunta alteración de los listados de asistencia por lo que se podría configurar una presunta falsedad material e ideológica en documento público. De igual forma se observa que no existió un efectivo seguimiento y control técnico sobre cada una de las actividades que se debían ejecutar por parte del contratista por lo que se configura un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales y de las funciones y responsabilidades del supervisor y el contratista, desconociendo funciones consagradas en el numeral 1 del artículo 4 de la ley 80 de 1993 que señala: "Artículo 4º- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante, (...) Por otro lado, la ley 1474 del 2011, que hace alusión a las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, señaladas en el Art. 83 de la ley 1474 del 2011 sobre Supervisión e Interventoría contractual señala: "Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.	Falta de seguimiento y control por parte del Supervisor designado en cada contrato, quienes no están asumiendo su responsabilidad a falta del incumplimiento de sus funciones, las cuales están establecidas en la normatividad que regulan dichas funciones, a su vez no están dando cumplimiento a las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de contratación del Municipio de Barrancabermeja.	Actualizar y reformular del formato de control de supervisión, en el que aparezcan todas los alcances que deben cumplir los contratistas y su respectiva ejecución.	Actualización de formato para control de supervisión	Controlar de forma efectiva la ejecución de los alcances de los diversos de los contratos	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de las TIC.	Documento	1	240
29	CONTRATO 1102-15. OBJETO: "ADQUISICION DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES PARA FORTALECER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL". En el SECOP la publicación del proceso se encuentra incompleta, y el informe de del comité de evaluación no se realiza de acuerdo al manual de contratación del Municipio, respeto de los procesos de mínima cuantía, el cual establece la designación del comité de evaluación quienes deben realizar y firmar el informe, en este caso el informe es firmado por un ingeniero de apoyo a procesos técnicos de contratación y no por el comité referido.	debilidad en la gestión documental, que puede poner en riesgo los documentos del proceso contractual	Asegurar que los soportes Contractuales lleguen en los tiempos a la Oficina Asesora Jurídica en los tiempos establecidos.	Enviar oficio con anexo de soportes a la Oficina Asesora Jurídica para su debido Archivo en el expediente contractual en los tiempos establecidos por la Ley.	Documentos soportes en expediente contractual en los tiempos de ley	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de las TIC.	Oficio Remisorio.	1	240
30	CONTRATO 1748-15. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE CONECTIVIDAD A INTERNET PARA LOS PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA. En el expediente no se encuentra los originales de las actas de inicio y suspensión en su lugar hay fotocopias, se suspende el contrato el 24 de diciembre de 2015 y se reanuda el 16 de febrero de 2016, a la fecha en el expediente no hay actas ni informes de ejecución ni terminación del contrato. De igual manera tampoco encontramos ni original ni fotocopia del Certificado de disponibilidad presupuestal.	debilidad en la gestión documental, que puede poner en riesgo los documentos del proceso contractual	Asegurar que los soportes Contractuales lleguen en los tiempos a la Oficina Asesora Jurídica en los tiempos establecidos.	Enviar oficio con anexo de soportes a la Oficina Asesora Jurídica para su debido Archivo en el expediente contractual en los tiempos establecidos por la Ley.	Documentos soportes en expediente contractual en los tiempos de ley	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de las TIC.	Oficio Remisorio.	1	240
31	CONTRATO No. 1671-15: OBJETO: "IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SOFTWARE FINANCIERO EN LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA-SANTANDER". Dado lo anterior se establece que el objeto contractual no fue cumplido a cabalidad, toda vez que el mismo contemplaba no sólo la implementación de un software en las instituciones educativas sino además la puesta en marcha y mantenimiento del mismo, situación que no se evidencia en la ejecución del contrato por lo tanto se configura un detrimento del patrimonio del Municipio de Barrancabermeja al declararse el cumplimiento del contrato y cancelarse el cien por ciento (100%) del valor contratado sin haberse ejecutado a satisfacción el objeto contractual.	Falta de apropiación de las instituciones y centros educativos oficiales del Municipio de Barrancabermeja, Santander de los elementos que se entregan.	Socializar con los rectores y el personal administrativo el software financiero que se les entregó.	Realizar evento de socialización con rectores y personal administrativo sobre el software financiero	Socializar con los rectores y personal administrativo sobre el software financiero	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de Educación apoyo de Secretaria de las TIC.	Acta de evento de socialización sobre el software financiero.	1	240

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
32	CONTRATO 1669-2015. OBJETO: IMPLEMENTACION DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION IP INTEGRADO POR CAMARAS MOVILES Y FIJAS PARA EL PALACIO MUNICIPAL Y SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA". Se realizaron pagos sin los debidos soportes técnicos y de cantidades que no fueron ejecutadas a cabalidad, ausencia de evidencias sobre el control de calidad de los trabajos y las especificaciones técnicas contratadas. Lo anterior obedece a una presunta omisión en el seguimiento técnico de las obligaciones consagradas en el contrato de prestación de servicios toda vez que fueron avalados por parte del supervisor del contrato los informes de actividades sin realizar un seguimiento efectivo frente a cada una de las actividades señaladas en el alcance del contrato. Por lo que se evidencia un INCUMPLIMIENTO AL DEBER DE SEGUIMIENTO TECNICO Y A LA FUNCION DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	Falta de seguimiento y control por parte del Supervisor designado en cada contrato, quienes no están asumiendo su responsabilidad a falta del incumplimiento de sus funciones, las cuales están establecidas en la normatividad que regulan dichas funciones, a su vez no están dando cumplimiento a las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de contratación del Municipio de Barrancabermeja.	Actualizar y reformular del formato de control de supervisión, en el que aparezcan todas las alcances que deben cumplir los contratistas y su respectiva ejecución.	Actualización de formato para control de supervisión	Controlar de forma efectiva la ejecución de los alcances de los diversos de los contratos	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de las TIC.	Documento	1	240
33	CONTRATO 1978 DE 2015. OBJETO: "COMPRVENTA DE LICENCIA ANTIVIRUS CON SERVICIO DE INSTALACION Y CONFIGURACION PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y SERVIDORES DE LA ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA". El expediente está compuesto por una carpeta la cual se encuentra foliada hasta la pagina 54 dejando dos páginas sin foliar estos son el registro presupuestal y la certificación de aprobación de garantías (en los estudios previos se estableció que por ser mínima cuantía no se exigirían pólizas), no es posible realizar el estudio de la etapa precontractual de este proceso por cuanto no se evidencia dentro del expediente el acta de inicio, acta de ejecución parcial o final ni informe de supervisión del mismo.	debilidad en la gestión documental, que puede poner en riesgo los documentos del proceso contractual	Asegurar que los soportes Contractuales lleguen en los tiempos a la Oficina Asesora Jurídica en los tiempos establecidos.	Enviar oficio con anexo de soportes a la Oficina Asesora Jurídica para su debido Archivo en el expediente contractual en los tiempos establecidos por la Ley.	Documentos soportes en expediente contractual en los tiempos de ley	2017/04/01	2017/12/31	Secretaria de las TIC.	Oficio Remisorio.	1	240
34	Se evidencia una posible falencia en el manejo de los archivos del contrato 2083 de 2015, como quiera que las piezas contractuales solicitadas no fueron entregadas al momento de la ejecución de la auditoria,	falla en la implementación del sistema de control de documentos, debido a la alta rotación del personal	Definir la estrategia para tener el control documental para la SEM	Construcción de un equipo de trabajo con los diferentes líderes de área para el diseño de la estrategia para el control de documentos	Estrategia de control de documentos	2017/04/03	2017/12/31	SEM	Mesa de Trabajo con los líderes de procesos	uno	267
35	La labor fiscalizadora se vio obstaculizada debido a que la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal no atendió en forma completa y oportuna los requerimientos de información correspondientes a la muestra de contratos seleccionada que fueron seleccionados en la etapa de planeación de la auditoria a la Administración Central, a través del registro de calidad 100-21-242, versión 01 (Selección de la Muestra). Variables que expresa la matriz (i) Cumplimiento de las especificaciones técnicas, (ii) Cumplimiento deducciones de ley (iii) Cumplimiento del objeto contractual y (iv) Labores de o supervisión, por lo que se da lugar a las sanciones establecidas en el artículo 5 de la resolución 168 de 2013, numeral 2, literal e) Entorpezcan o impidan en cualquier forma el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Contraloría y f) No suministren oportunamente las informaciones solicitadas. El primero de ellos (e) porque no se pudo diligenciar la Matriz con la información completa y certera contenida en los documentos que debieron ser aportados; por su parte el segundo (literal f) se ve violado en la medida que no cumplieron con los plazos otorgados para la entrega de la información requerida.	Falta de organización en los expedientes contractuales de las vigencias anteriores.	A partir de la presente auditoria realizada a la vigencia 2015, se realizara por parte de la actual administración, las acciones correctivas pertinentes, que conlleven a la solicitud permanente de los documentos contractuales y postcontractuales a las secretarías, oficinas asesora, directores técnicos y supervisores del Municipios, para que alleguen de manera oportuna la información que debe reposar en los expedientes contractuales, que son objeto de auditoria por parte del ente de control	Realizar auditorías internas sistematica dentro de la anualidad, que permitan efectuar una muestra de los contratos que reposan en el archivo de gestión de la Oficina Asesora Juridica o se publican en el SIA OBSERVA, donde se indique los documentos que se encuentran pendientes en cada contrato. y expedir una circular donde se socialice a las sectoriales los resultados encontrados en los mismos.	Informe de Auditoria y Circular de socialización.	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Juridica.	Documento	Uno	270

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
36	No se cuenta con estrategias efectivas de recaudo, tal como se evidencia en la cuenta "Deudores"	Al momento del cierre quedaron saldos pendientes por la transacción Bancaria. Así mismo se encuentran traslados que se hacen efectivo de un mes a otro; solo se hace efectivo en el momento que se confirme por la entidad financiera.	Continuar con las conciliaciones Bancarias antes de realizar el cierre contable de cada mes	Identificación y registro de las partidas contenidas en esta cuenta.	Que al realizar el cierre en el Balance de prueba con el libro auxiliar de Banco no se encuentren diferencias	15/03/2017	14/03/2018	contabilidad y tesorería	1	100%	360
37	Se observa en las notas al balance debilidades en el manejo de las cuentas las cuales se relacionan a continuación: Se evidencia entre las limitaciones y deficiencias generales de tipo administrativo que tiene impacto contable, la existencia de Activos y Pasivos no incorporados en el balance, así como también se aprecia en las notas al balance que la existencia de Activos y Pasivos no son seguras, existen saldos pendientes por depurar, no se ha determinado la existencia cierta de los bienes inmuebles.	Registros contables incorrectos o ausencia del registro contable.	Efectuar revisión, análisis y depuración de las cuentas contables que así lo ameriten.	Efectuar análisis de cuentas contables y depurar cuando sea pertinente.	Cuentas contables depuradas.	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Notas contables o de ajustes.	100%	365
	Se evidencia igualmente que en el año 2015 se implementó un nuevo software contable, el cual se desarrollo e implementó sobre la marcha, generando innumerables errores y afectaciones negativas de la información contable.	Registros contables incorrectos o ausencia del registro contable.	Efectuar revisión, análisis y depuración de las cuentas contables que así lo ameriten.	Efectuar análisis de cuentas contables y depurar cuando sea pertinente.	Cuentas contables depuradas.	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Notas contables o de ajustes.	100%	365
	Además, se dice que el control y la razonabilidad de los saldos por concepto de rentas por cobrar se limita en razón del volumen y las falencias de integración de los módulos de Contabilidad y Rentas y adicionalmente la no implementación de un módulo de Cartera como herramienta de control y ejecución del procedimiento de fiscalización tributaria. Se deben realizar las depuraciones y ajustar contablemente lo pertinente.	Información sin conciliar.	Efectuar revisión, análisis y depuración de las cuentas contables que así lo ameriten.	Efectuar análisis de cuentas contables y depurar cuando sea pertinente.	Cuentas contables depuradas.	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Notas contables o de ajustes.	100%	365
	Las conciliaciones bancarias presentan partidas conciliatorias pendientes, generadas por el proceso de implementación del nuevo software financiero.	Registros incorrectos o ausencia de registros.	Efectuar revisión, análisis, conciliación y depuración de las cuentas que así lo ameriten.	Efectuar análisis, conciliación y depuración de las cuentas cuando sea pertinente.	Conciliaciones bancarias depuradas.	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Conciliaciones mensuales	100%	365
38	Formato f07b: Relación de pagos información No Disponible. en razón a que se solicita el "Número de cheque"	En el campo de numero del cheque.. En el sistema no se diligencia si no otros conceptos	Realizar procedimiento adecuado una vez se valla a cancelar con la forma de pago cheques. Para que este numero quede registrado en el sistema	determinar procedimiento. Definir campo de anotación del numero de cheque y registrar numero de cheque correspondiente	que quede registrado en el sistema todos los cheques que se giran. En el registro que corresponda	15/03/2017	14/03/2018	Tesorería	1	100%	360
39	Formato f07b1: Relación de pagos sin Afectación Presupuestal. información No Disponible. en razón a que se solicita el "Número de cheque"	En el campo de numero del cheque.. En el sistema no se diligencia si no otros conceptos	realizar procedimiento adecuado una vez se valla a cancelar con la forma de pago cheques. Para que este numero quede registrado en el sistema	determinar procedimiento. Definir campo de anotación del numero de cheque y registrar numero de cheque correspondiente	Que quede registrado en el sistema todos los cheques que se giran. En el registro que corresponda	15/03/2017	14/03/2018	Tesorería	1	100%	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
40	Revisada selectivamente la cuenta reportada en este formato se encontró que en los siguientes contratos, la disponibilidad presupuestal fue expedida con posterioridad a la firma del contrato. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja mediante el ejercicio de auditoría examinó esta situación y encontró que efectivamente esta información está mal rendida, dado que estos Certificados de disponibilidad presupuestal corresponden a contratos adicionales u otro sí; de donde se considera que tales imprecisiones en la rendición de cuenta, es contrario al objetivo planteado por parte del ente de control, el cual es conocer con precisión sobre todas actuaciones llevadas a cabo durante una vigencia, en aras del cumplimiento del principio de transparencia.	Indebida entrega formal del cargo, así como, ausencia de la información contractual a rendir en la plataforma del SIA.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizara por parte de la actual administración, las acciones correctivas pertinentes, que conlleven a la verificación oportuna de la información contractual a rendirse en la plataforma del SIA, de acuerdo con los campos solicitados.	Revisión de la información contractual a rendir en la plataforma.	Oficio Aclaratorio de la rendición de la contratación en la Plataforma del SIA.	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	360
41	En la auditoría de los Procesos con Sentencias condenatorias, y el seguimiento al pago de las condenas de los procesos judiciales, se evidencian falencias de carácter administrativo y planeación en el pago oportuno de dichas condenas de carácter judicial. En el proceso judicial radicado 2015 - 420, acción de reparación directa, juzgado administrativo de descongestión, cuantía: \$66.627.036.43; se evidenciaron que al realizar el pago de dicha condena se emitieron dos comprobantes, el comprobante de egreso no. 15 - 11308 de fecha octubre 08 de 2015 por valor de \$65.648.225.43 Y el comprobante de egreso no. 15 - 11557 de fecha octubre 14 de 2015 por valor de \$ 66.627.036, para soportar el pago de la condena impuesta en la Sentencia, a favor de la parte demandante.	Falta de Procedimiento para el pago oportuno de las sentencias judiciales.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizara por parte de la actual administración, la elaboración de un procedimiento administrativo del pago oportuno de las sentencias judiciales, con su respectiva socialización.	Crear un procedimiento del pago de sentencias.	Procedimiento	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	270
42	Los expedientes que contienen el trámite de los procesos judiciales, no poseen la información que permitan realizar una verificación y seguimiento a los procesos, en cuanto a las actuaciones desplegadas por los apoderados judiciales, toda vez que las actuaciones que están archivadas en cada uno de los expedientes, no tienen el respectivo recibido del juzgado donde se tramita el proceso; de igual forma, se evidencia desactualización frente a las últimas actuaciones que se han surtido dentro de los diferentes procesos. Igualmente el soporte virtual contentivo en los expedientes presenta diferencias con lo físico. Lo anterior genera dificultades en el seguimiento y revisión de los procesos, lo que configura la no aplicación de los procedimientos y normas de la gestión documental. Al revisar las carpetas, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en consideración a que no se atienden las normas de gestión documental, se hallan documentos sin legajar, sin foliar, lo cual va en contravía de las regla establecidas en el Archivo General de la Nación y en la Ley de Archivo, donde se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas. No existe un registro actualizado de los procesos tanto de sus expedientes físicos como virtuales de las instancias y las actuaciones que se surtan en cada uno de ellos.	Inaplicación a los Preceptos Normativos establecidos en materia de gestión Documental. Inexistencia de herramientas de control sistematicos de los procesos de defensa judicial.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizara por parte de la actual administración, se implementaran estrategias sistematicas de control organizacional, que permitan continuar aplicando los preceptos normativos establecidos en nuestro ordenamiento jurídico en materia de gestión documental.	Implementación de Herramientas de Control. Realización de Capacitación en materia de gestión documental.	Base de datos de los procesos judiciales activos del Municipio de Barrancabermeja.	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
43	En la información aportada por parte de la Administración Municipal, existe una disparidad en la información de los procesos judiciales relacionados puesto que en campo se evidenció y se revisaron procesos que no están relacionados en la información aportada. En este sentido, se da por entendido que la Oficina Jurídica no cuenta con una base de datos oficial, que clasifique los procesos o que permita con claridad identificar el estado de los mismos. En igual sentido, los procesos judiciales vigencia 2015, se denota que no relacionaron la totalidad de los procesos judiciales, atendiendo que se hallaron expedientes que no fueron reportados por parte de la administración central; entre ellos los procesos RADICADO 2015 – 023, y RADICADO: 2015 – 003. No se evidencia un registro de la totalidad de los procesos y su clasificación en ACTIVOS, INACTIVOS Y CLASES DE PROCESOS.	Inexistencia de Herramientas de Control y Seguimiento.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizará por parte de la actual administración, se implementaran estrategias sistematicas de control de los procesos judiciales que cursan en contra del Municipio de Barrancabermeja.	Implementación de Herramientas de Control donde se encuentre inmerso la información de los procesos judiciales.	Base de datos de los procesos judiciales activos del Municipio de Barrancabermeja.	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	270
44	En lo que respecta a las ACCIONES DE CUMPLIMIENTO, los expedientes contentivos de las actuaciones que se despliegan en cada uno de estos procesos, carecen de información que evidencien el CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS, en los fallos judiciales que finiquitan dichas acciones de cumplimiento. En los procesos radicados 2015-0223, 2015-213, 2015-0030, 2015 -224.	Inexistencia de Herramientas de Control y Seguimiento.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizará por parte de la actual administración, se implementaran estrategias que permitan la construcción de los expedientes judiciales, de conformidad con las actuaciones procesales que se adelanten por parte de los apoderados del Municipio de Barrancabermeja.	Implementación de Herramientas de Control sistematicas donde se encuentre inmerso la información de los procesos judiciales, así como, en el archivo físico de la misma.	Base de datos de los procesos judiciales activos del Municipio de Barrancabermeja.	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	270
45	Los procesos judiciales con sentencias condenatorias en contra del Municipio, es evidente, que no se realiza el pago oportuno de estas sentencias, lo cual genera el cobro de intereses por el no pago oportuno de las respectivas condenas contentivas en los fallos judiciales; en igual sentido, el Municipio de Barrancabermeja, realiza el pago de las condenas posteriormente al requerimiento que realiza la parte demandante, lo	Inexistencia de Herramientas de Control y Seguimiento.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizará por parte de la actual administración, la	Crear un procedimiento del pago de sentencias.	Procedimiento	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	270
46	No existe una herramienta de control y seguimiento para garantizar el cumplimiento y el pago oportuno de las sentencias judiciales; es necesario atender un esquema de comunicación con la Secretaría de Hacienda que permita optimizar los tiempos para efectuar los pagos y las condenas, ordenados en los fallos Judiciales.	Inexistencia de Herramientas de Control y Seguimiento.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizará por parte de la actual administración, la elaboración de un procedimiento administrativo del pago oportuno de las sentencias judiciales, con su respectiva socialización.	Crear un procedimiento del pago de sentencias.	Procedimiento	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	270

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
47	En igual sentido, al respecto de las ACCIONES DE REPETICION, se observa que por parte del COMITÉ DE CONCILIACION, de la Oficina Jurídica no existe estudio de viabilidad o un concepto previo que determine en forma inmediata la presentación de las respectivas acciones de repetición; es así, que se está vulnerando los principios constitucionales del debido proceso, el principio de celeridad, toda vez que se evidencia que hace aproximadamente un año se realizaron los PAGOS DE LAS CONDENAS JUDICIALES, y aún no se tiene estudio de viabilidad, ni se han iniciado las acciones de repetición, contra los presuntos responsables del daño fiscal; además, la oportunidad con la que cuenta el Municipio, para presentar las respectivas demandas de repetición es de dos años, los cuales se contarán a partir del día siguiente a aquel en que se haya pagado la condena impuesta, la suma conciliada o acordada por cualquier otro mecanismo de terminación de un conflicto, o más tardar desde el vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de las condenas de conformidad con lo señalado en el artículo 164 literal L de la ley 1437 de 2011.	Inexistencia de Herramientas de Control y Seguimiento.	A partir de la presente auditoría realizada a la vigencia 2015, se realizará por parte de la actual administración, la elaboración de un procedimiento de las acciones de repetición, de conformidad con los parámetros establecidos en nuestro ordenamiento jurídico.	Crear un procedimiento de la acción de repetición.	Procedimiento	2017/04/01	2018/04/01	Oficina Asesora Jurídica.	Documento	Uno	270
48	La información aquí registrada evidencia que de los 2.493 requerimientos (derechos de petición, quejas y reclamos) recibidos durante la vigencia 2015, 526 no fueron respondidos dentro de los términos reglados por la normatividad vigente, es decir, la Administración Central del Municipio de Barrancabermeja incumplió los términos para dar respuesta a los requerimientos en un 21,09%. Lo anterior es un abierto incumplimiento a la Ley 734 de 2002 y la Ley 1755 de 2015, y exposición a riesgos por parte de la administración central en la medida	No esta clara la responsabilidad de las personas para responder las PQRS	Tomar medidas preventivas para comunicar la importancia del cumplimiento de las respuestas en terminos de Ley	Realización de una Acción de Advertencia a las dependencias sobre el cumplimiento en los terminos de la Ley de las PQR	Circular - Advertencia	2017/05/01	2018/04/30	Oficina Asesora Control Interno	Documento	Uno	360
49	Revisados los Informes de Auditorías Interna realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Barrancabermeja a la Asociación Sindical de Servidores Públicos "ASTDEMP" Subdirectiva Barrancabermeja y al Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado "SUNET", antes INTRAESTATALES, la Oficina Asesora de Control Interno, sin embargo se observa en los informes de auditorías interna que no se totalizó el valor de los hallazgos, puesto que éste sería considerado como el valor del presunto daño fiscal. En esa medida la administración municipal una vez conocida los resultados de estas inconsistencias no evidencio la toma de acciones que subsanen el hecho, tampoco se encontró medidas preventivas para que este riesgo no se materialice en un futuro	En el proceso de revision de la Auditoria externa, explicar muy bien los hallazgos a los Auditores y analizar el Plan de Mejoramiento suscrito con las entidades o dependencias	Realizar analisis con los Auditores externos Contraloria los planes de mejoramiento firmados	Realizar cuadro con el análisis de los cumplimientos de los planes de mejoramiento internos	Registro con analisis de seguimiento planes de mejoramiento interno	2017/05/01	2018/04/30	Oficina Asesora Control Interno	Documento	Uno	360
50	El reporte de la Auditoría Interna al manejo de las transferencias por concepto de tasa bomberil identificó hallazgos. En esa medida la administración municipal una vez conocidos los resultados de estas inconsistencias no evidencio la toma de acciones que subsanen el hecho, tampoco se encontró medidas preventivas para que este riesgo no se materialice en un futuro	En el proceso de revision de la Auditoria externa, explicar muy bien los hallazgos a los Auditores y analizar el Plan de Mejoramiento suscrito con las entidades o dependencias	Analizar con los Auditores externos Contraloria los planes de mejoramiento firmados	Realizar cuadro con el análisis de los cumplimientos de los planes de mejoramiento internos	Registro con analisis de seguimiento planes de mejoramiento interno	2017/05/01	2018/04/30	Oficina Asesora Control Interno	Documento	Uno	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
51	Formato f19: Comportamiento Ingresos del Municipio. Teniendo en cuenta los valores reportados en este formato, se observa que por concepto de Impuesto Predial durante la vigencia 2015 la Administración Central del Municipio de Barrancabermeja facturó \$130.000'000.000 y sólo recaudó \$20.745'107.984, representando esta última cifra sólo un 15,95% frente a lo facturado. Se hace indispensable la formulación de estrategias de recaudo real, lo cual se le ha manifestado a la administración en diversas oportunidades sin que al fecha 2015 mejore la condición detectada.	El ente de control considera debe realizarse mayores esfuerzos con el fin de recuperar o recaudar mayores recursos por concepto de impuesto predial, debiéndose plantear estrategias serias de cobro que permitan obtener mayores recursos económicos para la inversión social en el Municipio	Realizar requerimientos de cobro persuasivo y coactivo para recaudar los recursos de vigencias anteriores por los principales ingresos tributarios	• Enviar requerimiento de cobro persuasivo a los deudores del impuesto predial de la vigencia 2016 y anteriores • Hacer seguimiento a los requerimientos realizados • Monitorear el valor recaudado de los ingresos por concepto de impuesto predial de vigencias anteriores para medir la efectividad de los requerimientos • Adelantar procesos de cobro coactivo a contribuyentes morosos que no hayan atendido el cobro persuasivo	Realizar cobro persuasivo al 50% de los deudores morosos del impuesto predial unificado	1/04/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda	Requerimientos realizados	50%	270
52	Formato f31_PREIND: Informe de Rentas por Cobrar Unificado e Industria y Comercio. Analizada la información contenida en este formato, se observa que 37.394 contribuyentes del Municipio de Barrancabermeja por concepto de Impuesto Predial adeudaban a 31 de diciembre de 2015 \$24.389'252.602 y 130 contribuyentes por Impuesto de Industria y Comercio debían a esta fecha \$565'072.810. Se observa que la administración no aplica estrategias efectivas de recaudo, tal como lo tiene establecido en el Plan Estratégico referenciado para la vigencia 2015, reportado en el formato f32_PESTRA, lo cual evidencia incoherencia entre lo planeado (plan estratégico) vs acciones realizadas y reportadas para la vigencia 2015.	El ente de control considera debe realizarse mayores esfuerzos con el fin de recuperar o recaudar mayores recursos por concepto de los impuestos señalados, debiéndose plantear estrategias serias de cobro que permitan obtener mayores recursos económicos para la inversión social en el Municipio.	Realizar requerimientos de cobro persuasivo y coactivo para recaudar los recursos de vigencias anteriores por los principales ingresos tributarios	• Enviar requerimiento de cobro persuasivo a los deudores del impuesto de industria y comercio de la vigencia 2016 y anteriores • Realizar seguimiento a los requerimientos realizados • Hacer seguimiento y control sobre los acuerdos de pago suscritos, y ante el incumplimiento del pago, declarar sin efecto legal el acuerdo e iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo	Realizar cobro persuasivo al 80% de los deudores morosos del impuesto de industria y comercio	1/04/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda	Requerimientos realizados	80%	270
53	Incoherencia, entre las evaluaciones de desempeño del personal registradas en la base de datos de la Secretaría General, frente a los documentos que reposan en los expedientes de hojas de vida	Falta de control de las evaluaciones de desempeño laboral que realmente deben reposar en la Secretaría General, como dependencia que tiene la función de coordinar este procedimiento.	Mantener un archivo organizado, que permita tener archivadas las evaluaciones de desempeño allegadas por los evaluadores de todas las dependencias y alimentar la base de datos con esta información en tiempo real	Alimentar la base de datos de la Secretaría General con todas las evaluaciones de desempeño del personal.	100% de las evaluaciones de desempeño, registradas en la base de datos	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Evaluaciones allegadas a la General, registradas en la base de datos	100%	280
				Llevar el control para que en los periodos de evaluación todos los evaluadores alleguen las calificaciones.	100% de las evaluaciones de desempeño, allegadas a la Secretaría General en el periodo respectivo	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Planillas de verificación	100%	280
				Archivar las evaluaciones de desempeño en la hoja de vida, llevando el control de que las mismas se encuentren archivadas	100% de las evaluaciones de desempeño, radicadas en la general, archivadas en su respectiva hoja de vida	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Evaluaciones de desempeño archivadas	100%	280

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
54	Gran parte de los registro de hojas de vida y declaracion juramentada de bienes y rentas de los funcionarios se encuentran desactualizadas y sin aprobar en la plataforma del SIGEP	Falta de compromiso al cumplimiento de esta obligacion, por parte de los funcionarios publicos	Mejorar el reporte de actualizacion de hojas de vida del sigep mediante visitas de acompañamiento y a través de correos electronicos	Realizar visistas de acompañamiento a las 9 dependencias de la Administracion central	Realizar Ivisitas de asesoria y acompañamiento al año en cada dependencia	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Actas de vistas a las 9 dependencias	9	280*
				Sensibilizar al personal mediante correos electronicos, donde se recuerde esta obligacion	Enviar 2 correos electronicos a todo el persoanal sensibilizandolos sobre la obligatoriedad de cumplir con este requisito	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Correos electronicos enviados	2	280
55	Las capacitaciones de induccion y reintuccion no guardan proporción con el sentido real del mecanismo de reintuccion, el cual debe abordar la integralidad de los procedimientos de todos y cada uno de los procesos y de manera especial el tema de control interno MECI.	No existe un concepto claro sobre cuales capacitaciones hacen parte al programa de induccion y reintuccion	Hacer un analisis exhaustivo sobre los temas de induccion y reintuccion a considerar enel plan de capacitaciones	Realizar un diagnostico que permita establecer cuales temas de reintuccion incluir en el plan de capacitaciones	Actualizar el Plan de capacitaciones con los temas de reintuccion necesarios para la entidad, de acuerdo a la normatividad y al diagnostico arrojado por la encuesta	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	plan de capacitaciones actualziado con temas de reintuccion	1	280
56	Incumplimiento de parte de las capacitaciones planteadas en el plan de capacitaciones de la entidad	Falta de recursos para abordar todos los temas de capacitacion programados en el PIC	Planear las capacitaciones de acuerdo a los recursos autorizados y a la oferta que ofrece la red institucional de capacitaciones	Gestionar con las entidades de la red institucional de capacitaciones y otras entidades los temas programados dentro del plan	Cumplir al menos con el 70% de las capacitaciones programadas en el plan de capacitaciones	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	plan de capacitacione s implementado con oferta educativa y contratos celebrados	70%	280
57	Expedientes contractuales incompletos, no se cuenta con la totalidad de evidencias de la ejecucion del contrato No. 1955 cuyo Objeto es Campaña de promoción y prevención de estilos de vida saludable en el marco del proyecto fortalecimiento sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el municipio de Barrancabermeja Valor: \$11'900.000	Falta de supervision a la gesrtion documental por parte de las personas delegadas para realizar el seguimiento a la ejecucion de contratos	Exigir a los supervisores de contratos el cumplimiento de las obliaciones y funciones exigidas en el acto de designacion de supervision, en especial el punto 7 y 14	Enviar circulares a los supervisores de contratos, recordandoles que deben exigir a los contratistas todas las evidencias en medio fisico ymagnetico de la ejecucion contractual	Envío de Dos (2) circulares al año recordando la obligacion de allegar toda la documentacion del contrato	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	circulares emitidas	2	280
58	Inconsistencias y diferencias encontradas al comparar la poblacion objeto de los estudios previos vs la poblacion atendida durante la ejecuion del conrarto 2030 de 2015 cuyo Objeto es: APOYO LOGÍSTICO PARA LA CAPACITACIÓN EN MOTIVACIÓN PERSONAL MODALIDAD CONFERENCIA TALLER PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Valor: \$29'060.000 . Los asistentes a las actividades, estuvieron por debajo de lo programado	Falta de efectiva supervision de contratos	Revision minuciosa del supervisor del contrato de todas las actividades ejecutadas por los contratistas	Revisar en cada informe presentado por el contratista que la poblacion convocada haya asistido a las actividades programadas	Actas parciales de contratistas con planillas de asistencias revisadas de acuerdo a la poblacion convocada	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Actas parciales con planillas de evidencias revisadas	100%	280

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
59	Expedientes contractuales incompletos. Según Contrato No. 2069 cuyo objeto fue el desarrollo de CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN por valor de : \$29'127.600, no se evidenciaron planillas de asistencia, registros fotográficos, ect) de las capacitación dictadas y de los asistentes	Falta de seguimiento a la gestión documental de cada expediente contractual	Establecer un mayor control de la entrega de evidencias de cada actividad ejecutada por los contratistas	Exigir a los contratistas informes por cada actividad con el cumplimiento de cada alcance del contrato	Revisar que los contratos generados para el cumplimiento del plan de capacitaciones, contengan un cd con planillas de asistencia, registro fotografico y demas documentos que evidencien el cumplimiento del objeto contractual	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	contratos con cd de evidencias completos	100%	280
60	Las capacitaciones contempladas dentro del plan de capacitación no se llevaron a cabo, sin embargo se realizaron dos capacitaciones que no estaban contenidas en el plan violando la normatividad Ley 909 de 2004 y el Título I del Decreto Ley 1567 de 1998.	Durante la vigencia pueden existir cambios normativos u otras ofertas educativas que se deben aprovechar para fortalecer el desempeño institucional	Ejecutar solamente las capacitaciones contempladas en el plan institucional de capacitaciones	Realizar Dos (2) actas de seguimientos al año sobre la ejecución del plan de capacitaciones	Realizar Dos Actas de seguimiento sobre el cumplimiento del plan de capacitaciones	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Actas de seguimiento	2	280
61	Manual de Calidad y Operaciones del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Control Interno MECI – SICME de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, desactualizado. pendiente incluir también las actualizaciones en lo que respecta al "Manual Plan Estratégico de Seguridad Vial"	Falta de personal idóneo en la materia que se encargue de la actualización permanente del SGC Y MECI	Gestionar la contratación de personal idóneo que se encargue de la implementación del SGC	Contratar personal idóneo que brinde apoyo a la actualización de procesos y procedimientos del SGC	Contratar un (1) profesional idóneo	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Contrato de prestación de servicios profesionales celebrado	1	280
62	La Oficina Asesora de Control Interno en el cumplimiento de sus funciones de asesoría, seguimiento y evaluación viene desarrollando estrategias que apunten al logro de las acciones correctivas que se plasman en los diferentes Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal tales como: Oficiar a las sectoriales una vez el ente de control manifiesta la conformidad y pertinencia del Plan de Mejoramiento indicándoles que deben dar inicio a las acciones correctivas para un futuro seguimiento de parte de esta oficina. los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías practicadas por la Contraloría Municipal sean elaborados de manera pertinente y medible, pero quien debe asumir la responsabilidad de dar cumplimiento a dichas acciones correctivas en los tiempos establecidos son las sectoriales involucradas en cada Plan. Las acciones parcialmente cumplidas y las acciones no cumplidas	No esta clara la responsabilidad de las Secretarías para cumplir en los tiempos estipulados en la realización de las acciones correctivas de los planes de mejoramiento	Tomar medidas preventivas para comunicar la importancia del cumplimiento de las respuestas en términos de los planes de mejoramiento	Realización de una Circular- Acción de Advertencia a las dependencias sobre el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos	Circular - F. Advertencia	2017/05/01	2018/04/30	Oficina Asesora Control Interno	Documento	Uno	360
63	Se encontró incumplimiento de la acción propuesta para subsanar el hallazgo número 1 de la Secretaría de Educación, el cual era realizar una capacitación para la elaboración de matriz DOFA y su inclusión en el PEI, no se gestionó, lo que evidencia la falta de seguimiento e interés y no hay quien pueda supervisar que se cumpla con el cierre de la acción correctiva. El equipo auditor no evidenció el cumplimiento de dicha mejora en las actividades señaladas, ni la respuesta dada satisfizo la observación	No hay articulación de conceptos entre lo que establece la herramienta de Gestión Guía 34 (Autoevaluación) y los criterios que establece el ente de control relacionado con la matriz DOFA	Capacitación en Matriz DOFA articulada a los criterios de la Guía 34 (Autoevaluación)	1. Convocar a los directivos docentes rectores y coordinadores) de las 20 Instituciones Educativas oficiales para capacitarlos en el reconocimiento de los caracterísctas de la DOFA vs, Guía 34, mediante circulares y correo electrónico. 2. Realizar taller reconocimiento de los caracterísctas de la DOFA vs, Guía 34. 3. Elaborar de la matriz DOFA como herramienta del cumplimiento del PEI:	Taller práctico sobre taller reconocimiento de los caracterísctas de la DOFA vs, Guía 34.	2017/05/02	2017/06/30	SEM	Taller	Uno	59

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
64	Se evidenció incumplimiento por parte de la Secretaría de Educación para el cierre del hallazgo 13, cuya acción correctiva consiste en Presentar de manera formal los requerimientos de docentes que presten el servicio en preescolar que no tienen el perfil y deben ser licenciados en preescolar El equipo auditor no evidenció el cumplimiento de dicha mejora en las actividades señaladas, ni la respuesta dada satisfizo la observación, razón por la cual se determina	Falta de profesionales capacitados en el gremio de la docia para los respectivos reemplazos, de las instituciones educativas de Barrancabermeja	El área de talento humano tendrá en cuenta para los reemplazos mencionados, que el personal atienda los requerimientos de la carrera docente y lo estipulado en la banca de la excelencia, puesto en marcha en abril de 2016	Mejorar la prestación del servicio	Garantizar mayor calidad en las instituciones educativas, con docentes idónios para la prestación del servicio	2017/04/03	2017/11/25	SEM	Docentes a reemplazar	uno	232
65	Revisados los avances de la gestión realizada por la Secretaría de Gobierno relacionado con el cierre de los hallazgos 11, 12 y 13 los cuales consisten en pedir a la Oficina de Contabilidad de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja los Informes y Estados Financieros sobre el manejo de los recursos del FONSET, Elaborar los Comodatos para entregar los bienes del Fonset. Exigir a los organismos de Fonset los proyectos y los planes para que se incluyan en los estudios previos de los contratos de obra pública. Las bitácoras de los interventores deben ser parte de sus informes y de los contratos que vigilan. Exigir el pago de la seguridad social a todos los contratistas. Se evidencia que ante estas acciones correctivas no se presentan avances, lo que demuestra a este ente de control la falta de interés y compromiso por parte de esta entidad con el cierre de los hallazgos, adicional a esto se evidencia el incumplimiento en los procedimientos (procedimientos, contratación, funciones operativos, etc.), desactualización de manuales, incumplimiento de la norma.	NO SE EVIDENCIA QUE EXISTAN PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER INFORMACION PRECISA DE LA EJECUCION DE RECURSOS Y ACTIVIDADES DEL FONSET	ESTABLECER PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA SOLICITAR Y MANTENER INFORMACION DETALLADA DE LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO (FINANCIERA, OPERATIVA) DEL FONSET.	1. SE SOLICITARA DE MANERA ANUAL A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO, LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS RECURSOS DEL FONSET. 2. LA SECRETARIA DE GOBIERNO ELABORARÁ ANUALMENTE UN INFORME DE PRESUPUESTO Y EJECUCION PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS DEL FONSET PARA CADA VIGENCIA. 3. EL ALMACEN MUNICIPAL ESTABLECIO INTERNAMENTE UN PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES, YA SEAN EN DONACION O COMODATOS A DIFERENTES ENTIDADES.	ESTABLECER Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS	2017/04/01	2017/06/30	SECRETARIA DE GOBIERNO	DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LOS INFORMES DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL FONSET	100%	90
66	Ausencia de apoyo a la supervisión al contrato de concesión de alumbrado público, dado que la misma no se contrató por toda la vigencia.	No se encontraba un profesional idóneo	Aplicar normas contractuales	Se suscribirá contrato con un profesional idóneo que incluya esta obligación durante el mayor tiempo posible dentro de la vigencia del plan de mejoramiento.	Contar con el profesional de apoyo para la supervisión del contrato de concesión de alumbrado público durante el mayor tiempo posible dentro de la vigencia del plan de mejoramiento.	2017/04/01	2018/03/31	Secretaria de Infraestructura	contrato	1	360 días
	El desarrollo de esta auditoría permitió evidenciar que el avance reportado para el hallazgo 2 "A pesar de lo anterior y que se entregan Informes Financieros oportunamente no se encontró evidencia que estos Estados son tenidos en cuenta por la Administración Municipal para la toma de decisiones", presentados por la Unidad de Contabilidad fue del 0%, lo que evidencia la baja gestión para subsanar este hallazgo e implementar las acciones correctivas necesarias que permita el cierre definitivo del hallazgo en mención.	Se desconocen las causas	Remitir periódicamente al despacho del alcalde los Informes Financieros generados.	Entregar mediante oficio remitisorio periódicamente al Despacho del Alcalde, los Informes Financieros generados por la Unidad de Contabilidad.	Mantener Informada a la Administración Municipal de la situación Contable y Financiera.	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Oficios Remisorios	4	365

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
67		Falta de aprobación de los procedimientos de la gestión contable y de los e indicadores de Gestión Social y Ambiental por parte de la Secretaría General.	Continuar la gestión iniciada, revisando y actualizando los procedimientos e indicadores de gestión contable para la aprobación por parte de la Secretaría General, para de esta forma proceder a su implementación y socialización. Así mismo brindar apoyo a la Secretaría de Medio ambiente para la elaboración de los procedimientos y los indicadores de medición monetaria de los hechos ambientales.	Enviar Oficio a la Secretaría General anexando los procedimientos revisados y actualizados, solicitando la Gestión de Aprobación, así mismo enviar oficio a la Secretaría de Medio Ambiente suministrando el apoyo en la creación de los indicadores de medición ambiental.	Envío de los Procedimientos de la gestión contable para la implementación y aprobación por la Secretaría General, y propuesta de apoyo para los Indicadores de medición de hechos ambientales a la Secretaría de Medio Ambiente	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	*Oficio remitiendo Indicadores de Gestión Contable. *Oficio remitiendo Propuesta de apoyo a Indicadores de Medición de Hechos Sociales y Ambientales.	2	365
		Falta de cierre anual de la caja menor.	Realizar el cierre anual de la caja menor, de acuerdo a lo establecido en la norma.	Verificar el cierre de caja menor, de cada vigencia, de acuerdo a lo establecido en la resolución de creación de la caja menor.	Verificar los saldos finales de la caja menor y su respectivo cierre al final de cada vigencia.	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Registro en el auxiliar de la cuenta Caja menor cancelada al cierre de la vigencia.	1	365
		Aplicación incorrecta de la Ley 358 de 1997	Aplicación correcta del artículo 7 de la Ley 358 de 1997	Para efectos de elaboración del cálculo de la capacidad de pago del Municipio de Barrancabermeja, tener en cuenta la aplicación de la Ley 358 de 1997.	Aplicación del artículo 7 de la Ley 358 de 1997	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Capacidad de pago elaborada	1	365
		Cifras desactualizadas	Actualizar registros contables con los informes de la Secretaría General	La Unidad de Contabilidad efectuará la actualización de cifras, según los reportes entregados por la Secretaría General	Registrar contablemente los valores actualizados, según informes	2017/04/01	2018/03/31	Contabilidad	Notas contables o de ajustes.	100%	365
68	El reporte de cumplimiento de planes, programas y proyectos por parte de la oficina de Planeación Municipal es superior a los datos y evidencias halladas por el equipo auditor al confrontar los planes de mejoramiento suscritos y gestionados durante la vigencia 2015, arrojando un bajo porcentaje de ejecución y cumplimientos.	Falta de cruce de información financiera, y física en el seguimiento al PDM.	Mantener alimentada la información financiera y avances físicos, con sus respectivas evidencias en Alphasig, sistema de seguimiento al PDM.	Revisar y hacer seguimiento a las diferentes sectoriales con el objeto que se mantenga alimentada la información financiera y avance físico con sus respectivas evidencias, de tal manera que sea coherente con el avance de las metas de productos de cada una de las dependencias responsables.	Cada trimestre mantener el 100% de la información subida al Alphasig	05/03/2017	31/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	% Informacion en Alphasig	100%	295
69	Se encontró que los proyectos estratégicos relacionados con la ejecución del Contrato Interadministrativo No.0716-12, celebrado entre el Municipio de Barrancabermeja y la Universidad Industrial de Santander, cuyo objeto es Elaborar los Estudios y diseños de algunos de los proyectos estratégicos y de componente programático contemplados en el plan de desarrollo municipal Barrancabermeja Ciudad Futuro 2012 – 2015, no se evidencia avance.	Plan de desarrollo elaborado mediante macroproyectos	Aplicación de la normas sobre	cada proyecto a ejecutar deberá contar con su respectivo banco de programas y proyectos actualizado.	cada contrato con su respectivo certificado del banco de programas y proyectos	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	certificaciones de banco de proyectos	100%	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
70	Duplicidad de funciones en el cargo de Asesor de Gestion x resultados y la Asesora de planeacion Municipal pues los datos arrojados son los mismos que en su función. Las funciones de este cargo los maneja la oficina Asesora de planeación sin ningún otro valor agregado en el enfoque de gestión para resultados.	Inexistencia del informe Al culminar la Gestion de la Dra CLAUDIA LEONOR CAMARGO, una vez ocupo el cargo de Asesora de Gestion por resultados durante la vigencia 2015	Solicitar al Despacho del Señor Alcalde, que exija a los asesores de la oficina de gestion por resultados, un informe donde se evidencie el cumplimiento de su gestion	Enviar un comunicado al despacho del Señor Alcalde donde se solicite requerir a los asesores de gestion por resultados, un informe de su gestion, con copia a la Secretaria General y Control interno administrativo	Emitir un (1) comunicado	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Comunicado enviado al despacho	1	280
71	Falta de gestion oportuna para realizar el recobro de incapacidad por accidente de trabajo a la ARL, con ocasión del accidente de trabajo que sufrió la dra CLAUDIA LEONOR CAMARGO ACEVEDO por concepto de salario del 3 al 30 de diciembre de 2015 (28 días de incapacidad). Valor no recobrado \$ 7'516.327.	Falta de un procedimiento que determinen el paso a paso del cobro de incapacidades	Establecer un procedimiento para el tramite de incapacidades de accidentes de trabajo y enfermedad comun	Elaborar el procedimiento para el recobro de incapacidades.	Elaborar Un (1) Procedimiento para el recobro de incapacidades	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Procedimiento elaborado	1	280
				Socializar el procedimiento con el personal de nomina y SGSST	Realizar una socializacion para dar a conocer el procedimiento del recobro de incapacidades	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Socializacion realizada	1	280
				Emitir circular a todas las dependencias solicitando que alleguen las incapacidades originales a la Secretaria General para el tramite de recobro cuando aplique	Emitir una (1) circular a todas las dependencias solicitando que alleguen las incapacidades originales a la Secretaria General para el tramite del recobro cuando aplique	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	circular emitida	1	280
72	Incoherencia entre los datos de rendición de cuenta, consignado en el anexo 5 (informes de evaluación institucional por dependencias) del formato f18 y el formato f27a.EPLAC donde se evidencia el porcentaje de ejecución por dependencia y la ejecución del plan de acción respectivamente. Es así que, revisado el resultado de las 10 evaluaciones de gestión por dependencias llevadas a cabo por la Oficina Asesora de Control Interno Administrativo de la Administración Central, se analiza que en la vigencia 2015, sólo una (1) dependencia superó el 80% del cumplimiento a las Metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2012-2015.	No existe coordinación entre las dependencias para analizar la información de la evaluación por dependencias	Coordinar con la oficina de Planeacion Municipal la informacion de seguimiento al Plan de Desarrollo	Solicitar el seguimiento del Plan de Desarrollo a traves de la Oficina de Planeacion y presenta el informe de evaluación de dependencias según el acuerdo 565 de la CNSC	Informe Evaluacion por dependencias	2017/05/01	2018/04/30	Oficina Asesora Control Interno	Documento	Uno	360

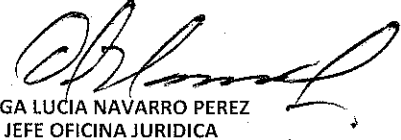
NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
73	La queja respectiva al presunto hurto de los elementos aprehendidos en los operativos de recuperación del espacio público, denunciado ante la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, formulada por el Secretario General, doctor DIEGO ARMANDO ACOSTA OSORIO, el día 6 de mayo de 2016 y radicada bajo el número 00668, se amplió la denuncia formulada por el quejoso y en virtud de ello se ofició a la Secretaría de Gobierno, solicitando todo lo inherente al hecho mismo, tal como, número del contrato bajo el cual se contrató la ejecución de esos operativos, la persona designada como responsable de la custodia y cuidado de esas cosas aprehendidas, el contrato del sitio donde debían depositarse, el inventario de los mismos y similares. Convenio 049 de 2015, sobre el cual no se aportó ni en físico ni escaneado suficiente información, como tampoco inventario alguno de los bienes aprehendidos, para lo cual explican que no existe en la Secretaría de Gobierno, como que tampoco fué aportada por el Inspector de Ornato y Espacio público, quien es la persona que tenía bajo su disposición la bodega donde se resguardaban (sic) los elementos aprehendidos en la vigencia 2015,	Denuncia por hurto de elementos aprehendidos en operativos de recuperación del espacio público	Mantener el control de los inventarios de los elementos decomisados	1. Solicitar a la secretaria general la asignación de una bodega para almacenar los elementos decomisados por la oficina de ornato y espacio público. 2. Elaborar mensualmente inventario de los elementos decomisados (inspector de ornato y delegado de la secretaria de gobierno).	Controlar (físico y documentalmente) los elementos que sean decomisados por la oficina de ornato y espacio publico	2017/04/01	2017/12/30	Secretaria de gobierno - secretaria general oficina de ornato y espacio publico	Bodega en arriendo, comodato o propiedad del municipio para resguardar elementos decomisados y el inventario en medio físico.	100%	270
74	Queja remitida a la entidad por RAFAEL OGLIASTRI QUIJANO, Gerente Departamental, Presidente Colegiatura, funcionario de la Contraloría General de la Republica, la cual primigeniamente la instauró el Ingeniero Leonardo Mateus Bedoya, rector de la Institución educativa Camilo Torres, en la cual el 22 de junio del hogafio solicita se tomen medidas pertinentes respecto a presunta irregularidades respecto de los contratos # 1241 de 2009, cuyo objeto fue LA CONSTRUCCIÓN DE AULAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMILO TORRES RESTREPO SEDE A MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA y 1289 de 2013 cuyo objeto fue LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO, URBANISMO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMILO TORRES RESTREPO SEDE A MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, recibida por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja el 01 de agosto de 2016 y radicada al # 1161.No se acepta la respuesta de la entidad, toda vez que no justifica la demora entre el 2011 al 2013 para firmar el nuevo contrato y del 2013 al 2015 para entregar el edificio.	Falta de planeación en la ejecución de la supervisión y seguimiento en las obras	Mejorar las condiciones de las supervisiones de obras encargadas a la Secretaria de Educación	Disponer de un equipo profesional apropiado para realizar las distantis supervisiones	Garantizar que las supervisiones sean lo mayormente eficaz	2017/04/03	2017/12/31	SEM	Informes de Supervisiones	uno	267
75	Mediante el contrato No. 2162 de 2014, se contrato de implementación de un nuevo sistema de gestión informática incluyéndose allí la facturación y recaudo del impuesto predial unificado; se detectó que varios contribuyentes que teniendo vigencias en mora de ser pagadas no fueron exportadas correctamente y la liquidación del impuesto predial provenia por el nuevo sistema, solo arrojaba los saldos adeudados a partir de la implementación del sistema YUMA. Dicho de otra forma, vigencias en mora de ser pagadas no fueron exportadas correctamente al nuevo sistema, razón por la cual es posible que la administración tributaria municipal esté dejando de recaudar sumas de dinero adeudadas por los contribuyentes. A 31 de diciembre de 2015 el software presentaba inconsistencias en liquidación del recibo de impuesto predial, lo que evidencia que no se estaba cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual del contrato No. 2162 de 2014, por parte del contratista y que los funcionarios públicos encargados de supervisar el contrato en mención no realizaron los requerimientos al contratista para corregir los errores antes de finalizar la vigencia 2015.	Los hechos que llevaron a realizar las respectivas observaciones no se desvirtuaron, solo demostraron que se corrigió el error pero los hechos subsisten, y la entidad aportó unas pruebas tenidas en cuenta, toda vez que fueron visibles para su verificación.	Crear nuevos informes por parte de la Empresa encargada de la asistencia tecnica del Software YUMA, para la auditoria de los diferentes deudores el impuesto predial y sus diferentes derivados, agregar en las liquidaciones del impuesto predial elnombre del funcionario que efectua la expedicion del Estado de Cuenta.	Solicitar a la Empresa encargada de la asistencia tecnica del Software YUMA, para la auditoria de los diferentes deudores el impuesto predial y sus diferentes derivados, así mismo incluir en las liquidaciones del impuesto predial el nombre del funcionario que efectua la expedicion del Estado de Cuenta; a su vez generar una circular reiterando la obligacion al momento de entregar al contribuyente la liquidacion en donde se verifique el estado de cuenta.	Un Informe de auditoria de los diferentes deudores el impuesto predial y sus diferentes derivados	1/04/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda	Informe de auditoría	1	270
					Incluir el nombre del funcionario que efectua la expedicion del Estado de Cuenta	1/04/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda	Registro	1	270
					Circular reiterando la obligacion al momento de entregar al contribuyente la liquidacion en donde se verifique el estado de cuenta.	1/04/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda	Circular	1	270

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
76	No se han realizado los procedimientos juridicos (ordenar al contratista la devolucion de los dineros no ejecutados y la aplicaci3n de la p3liza de garantia) para la recuperaci3n de los dineros a la fecha adeudados por la corporaci3n Bucaramanga emprendedora ; por lo tanto se hace la observaci3n por incumplimiento a las obligaciones propias del cargo del funcionario p3blico encargado quien por omisi3n est3 contribuyendo a causar un da1o fiscal al municipio de Barrancabermeja por la suma de \$98.014,000	Falta de exigencia por parte de la supervisi3n en el cumplimiento del objeto de los convenios y falta de seguimiento a los procedimientos juridicos por causal de incumplimiento.	Fortalecer las estrategias y mecanismos de supervisi3n para realizar seguimiento al cumplimiento de los convenios y aplicaci3n de la normatividad legal contractual en caso de incumplimiento	Verificar a trav3s de Actas el cumplimiento del objeto de los convenios que se suscriban en los tiempos establecidos, efectuar informes de supevisi3n de tipo tecnico, financiero, administrativo y juridico por parte del supervisor del convenio con el fin de evidenciar el cabal cumplimiento de las actividades del convenio, realizar las gestiones juridicas pertinentes en caso de incumplimiento por parte del contratista	Velar por el correcto manejo de los recursos p3blicos que se destienen a trav3s de la modalidad de Convenios	2017/03/21	2018/03/20	Secretaria de Desarrollo Econ3mico y social	Actas de cumplimiento y liquidaci3n Actos Administrativos en caso de incumplimiento	UNIDAD	365
77	Detrimento patrimonial Y da1o fiscal por valor que se viene pagando por Pensi3n del se1or GENECO RUIDIAZ, al ISS hoy Colpensiones desde diciembre de 2008 los cuales nos son susceptibles de recuperaci3n. Esta pensi3n de vejez se solicit3 el 26 de diciembre de 2008, ante el ISS, mediante radicado No. 329092 del 29 diciembre 2008, la cual fue refutada por el ISS mediante el Auto de Rechazo No. 089 del 26 febrero 2009 con acta de notificaci3n personal, por presentar m3ltiple afiliaci3n, con el ISS Y HORIZONTE	Doble afiliaci3n del pensionado actualmente en un fondo de pensiones privado y p3blico, lo cual conlleva a no aprobaci3n de la pensi3n compartida por parte del fondo p3blico, por incumplimiento de requisitos	Gestionar tr3mites para establecer la viabilidad de la compartibilidad pensional del se1or GENECO RUIDIAZ	Hacer la gestrion con el pensionado a fin de concientizarlo de la importancia de obtener la informaci3n de su situaci3n pensional en los fondos en los cuales estuvo afiliado, y asi mismo determinar No. de semanas y tiempo cotizado	Emitir Un oficio	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Oficio emitido	1	280
78	Otorgamiento de pensi3n de jubilaci3n al trabajador DIMAS MULFORD TORRES, sin el cumplimiento de requisitos legales. Detrimento econ3mico para el Municipio de Barrancabermeja, al pagar unos dineros que no tena por qu3 reconocer, aunado que la secretaria general en el a1o 2006 en dos ocasiones expidi3 resoluci3n No. 0964 del 18 de abril de 2006, No. 0709 donde se le niega la pensi3n por no cumplir con los requisitos en los articulo 36,37 ni 39 de la convenci3n colectiva por cuanto le faltaban a1os de servicio con el Estado.	Otorgamiento de pensi3n son el lleno de los requisitos	Revisar minucionamente todos los documentos que establece la ley antes de otorgar pensi3n al personal de la Admon Municipal	Establecer un chek list en la secretaria general de acuerdo a las disposiciones de ley para iniciar los tramites de pensi3n de los servidores p3blicos y oficiales	Elabora un (1) checklist para otorgar pensi3n	2017/03/21	2017/12/31	SECRETARIO GENERAL	Formato de chek list elaborado	1	280
79	Radicado 12-97 DEL 24 AGOSTO DE 2016 En el escrito de la denuncia, el Teniente Coronel solicita se audite el contrato 2020 de 2015, teniendo en cuenta que existe un presunto detrimento patrimonial al Municipio de Barrancabermeja en el entendido que no se ejecut3 en su totalidad el objeto contractual, el cual es "ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, RECUPERACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECCION DEL SISTEMA UNICO DE EMERGENCIA 123 EN LA SALA SEIS DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA NACIONAL EN BARRANCABERMEJA". Que mediante oficio de fecha 29 de agosto de 2016 la Contralora Municipal, dirigido al director de Fiscalizaci3n para que incluya dentro de la Auditoria Regular a la dministraci3n Central vigencia 2016 el contrato 2020 de 2016.	DENUNCIA REALIZADA POR EL TENIENTE CORONEL MARINO ANDRES SOLANO SALAZAR- CONTRATO 2020 DE 2015	NOTIFICAR A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD BENEFICIARIOS DE LOS FONDOS, EL INICIO DE LA EJECUCION DE LOS RESPECTIVOS CONTRATOS	OFICIAR A TODOS LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD BENEFICIARIOS DE LOS RESPECTIVOS FONDOS, LA NOTIFICACION DEL NUMERO DE CONTRATO, ACTA DE INICIO Y TIEMPO DE EJECUCION DEL PROCESO CONTRACTUAL.	CON LA OFICIALIZACION DE LA EJECUCION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, SE NOTIFICA Y QUEDA EN CONOCIMIENTO DE CADA AUTORIDAD EL TERMINO DE CUMPLIMIENTO DE CADA PROCESO CONTRACTUAL, QUEDANDO EN ELLOS LA FACILITAD DE	2017/03/01	2017/12/31	SECRETARIA DE GOBIERNO	OFICIOS DE NOTIFICACION A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, EN MEDIO FISICO, COPIA DE ACTAS DE INICIO DE CADA PROCESO CONTRACTUAL	100%	270

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
80	Los proyectos P8, Diseños Arquitectónicos y de Ingeniería de la Fachada, área Administrativa y Talleres del Instituto Superior Industrial (ITSI), no encajan en el Eje Estructurante No.4, en el cual lo certificó el banco, ni hacen parte del listado de los Proyectos Estratégicos contemplados en el "PLAN DE DESARROLLO DE BARRANCABERMEJA 2012-2015" CIUDAD FUTURO".	Falta de planeación	Los proyectos que inscriba la	Cada proyecto a ejecutar deberá contar con su respectivo banco de programas y proyectos actualizado por medio del cual se estará dando cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.	Cada contrato con su respectivo certificado del banco de programas y proyectos	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	certificaciones de banco de proyectos	100%	360
81	Carencia de verificación de las hojas de vida de los profesionales propuestos dentro del Convenio Interadministrativo 0716 de 2012, que tiene por objeto la "ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE ALGUNOS DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS Y DEL COMPONENTE PROGRAMATICO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL- BARRANCABERMEJA CIUDAD FUTURO 2012-2015", así como su seguridad social para el pago de las actas. / debil justificación de los adicionales / falta de exigencia de la poliza de pago de salarios y prestaciones sociales/ falta de publicidad en el secop.	Falla de supervisión y/o planeación	Aplicación de las normas legales	aplicación de las normas legales	Contratos y/o convenios suscritos y ejecutados de acuerdo a las normas legales sobre la materia	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	Contratos y convenios terminados de acuerdo a la normativa sobre la materia y al plazo establecido.	100%	360
82	Se presentan inconsistencias en Productos de la Ingeniería de Detalle del Proyecto P3, "Diseños Arquitectónicos, Urbanísticos y de Ingeniería para el Malecón del Río Grande de la Magdalena, y de Áreas para Equipamientos Públicos sobre este corredor." Cambio de especificaciones de materiales (Adoquín en Piedra Royal Veta-Romboidal), por propuesta de diseño de pavimento rígido como alternativa para la pavimentación del corredor del Malecón Río Grande de la Magdalena. Inconsistencias entre la Ingeniería y la construcción, es decir, la no aplicación de ésta en las condiciones del lugar de los trabajos (Cambios introducidos en el diseño Eléctrico de la Red de Media Tensión).	Modificación en los diseños iniciales	Contratar un interventor que revise los diseños contratados cuando supere el valor de la menor cuantía.	solicitar al interventor sustento	mitigar el aumento de costos en la obra por modificación en diseños debido a la revisión que surta el interventor	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	contratos de interventoría a diseños	1	360
83	Se presentan inconsistencias en Productos de la Ingeniería de Detalle del Proyecto P7 "Diseño Arquitectónicos y de Ingeniería de una Cubierta para Polideportivos en Espacio Público y su Manual de Implementación a Futuras Aplicaciones." Debido a que el Municipio de Barrancabermeja implementó el modelo de cubiertas en un sitio muy diferente al diseño planteado por la Universidad Industrial de Santander de la cubierta prototipo, generando unas condiciones muy diferentes a las contempladas en el diseño original.	Falla en la planeación	Aplicación de las normas legales	aplicación de las normas legales	contratos suscritos de acuerdo a la ley	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	contratos suscritos	1	360
84	Se presentan demoras en la ejecución de los trabajos de estructura metálica de la cubierta, debido a las modificaciones introducidas a la Ingeniería: Las cantidades estimadas para los perfiles metálicos de conexiones entre cerchas, no se ajusta a las reales del proyecto, lo cual incremento en un porcentaje considerable el peso y el valor inicial del éste.	Deficiencias en el diseño que se constituyen en el insumo del contrato en ejecución	contratar un interventor que	solicitar al interventor sustento	mitigar el aumento de costos en la obra por modificación en diseños debido a la revisión que surta el interventor	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	contratos de interventoría a diseños	1	360
85	No hay información oficial que muestre un valor estimado para terminar las obras, ni fecha real de terminación de éstas. Lo que pudo observar, en el Acta de Equilibrio de cantidades No. 4, es el aumento de cantidades en ítems que se vieron afectados por modificaciones introducidas a la Ingeniería. Se presentan inconsistencias entre la Ingeniería de Detalle y la Constructibilidad, es decir, la no aplicación de ésta en obra (Cambios introducidos en el diseño estructural de la cubierta, en estructura metálica). Cambio en las especificaciones de algunos materiales loseta prefabricada cuadrada por loseta romboidal, por prevalencia en el diseño arquitectónico.	Deficiencias en el diseño que se constituyen en el insumo del contrato en ejecución	Contratar un interventor que	solicitar al interventor sustento	mitigar el aumento de costos en la obra por modificación en diseños debido a la revisión que surta el interventor	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	contratos de interventoría a diseños	1	360

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION DE LA META	PLAZO EN DIAS
86	El contrato 1672-15, se encuentra suspendido, inició 20 de Agosto de 2015, con un plazo inicial de cinco (5) meses, debía terminar el 19 de Enero de 2016. Se han realizado tres (3) Actas de suspensión, una (1) adición plazo, tres (3) actas parciales de obra. Hubo una adición en valor por \$7.981'574.976 que representa el 41,11% del valor contratado en su mayoría, ítem que se vieron afectados por modificaciones introducidas a la Ingeniería. Se presentan inconsistencias entre la Ingeniería de Detalle y la Constructibilidad, es decir, la no aplicación de ésta en obra (Cambios introducidos en el diseño Eléctrico de la Red de Media Tensión). Cambio en las especificaciones de algunos materiales (Adoquin Baldosín en Piedra Royal Veta-Romboidal), por concreto estampado. Cantidades de la Ingeniería no acordes con las cantidades reales del Proyecto.	Deficiencia en los diseños	Contratar un interventor que	solicitar al interventor sustento	mitigar el aumento de costos en la obra por modificación en diseños debido a la revisión que surta el interventor	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	contratos de interventoria a diseños	1	360
87	El contrato 1053-15 cuyo objeto es: CONSTRUCCIÓN DE UNA CUBIERTA CON OBRAS DE REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN URBANISTICA DEL POLIDEPORTIVO CENTRO CIVICO BARRIO GALAN (COTRAECO) EN EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, se encuentra incierta la fecha de entrega.	Deficiencias en el diseño que se constituyen en el insumo del contrato en ejecución	Contratar un interventor que	Solicitar al interventor sustento	Mitigar el aumento de costos en la obra por modificación en diseños debido a la revisión que surta el interventor	2017/04/01	2018/03/30	Secretaria de Infraestructura	contratos de interventoria a diseños	1	360


DARIO ECHEVERRI GERRANO
ALCALDE MUNICIPAL


OLGA LUCIA NAVARRO PEREZ
(E) JEFE OFICINA JURIDICA


RAFAEL CANTILLO PEDROZO
JEFE CONTROL INTERNO