

MEMORANDO INTERNO No 004

PARA: LIBARDO GARCIA GUERRERO
Director

MIGUEL HERNANDEZ MEZA
Secretario General

CARLOS MAFIO GRANADOS BUITRAGO
Subdirector de Planeación Territorial

DE: MARÍA DE LOS ANGELES CHAPMAN
Jefe Oficina Control Interno

FECHA: 31 de enero de 2023

ASUNTO: INFORME SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
AUDITORIAS INTERNAS - OCI

Me permito presentar informe de Seguimiento de las acciones de mejora pendientes de cumplimiento de los Planes de Mejoramiento vigentes, correspondientes a las auditorías realizadas por la OCI.

A los Líderes de los diferentes Procesos involucrados dentro de las acciones de mejoramiento que debe realizar el AMB en cumplimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos, se les requiero con el fin de presentar debidamente diligenciado el seguimiento con sus correspondientes soportes.

AUDITORIA	RESPONSABLE
Procedimiento para la Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	Secretario General

HALLAZGOS:

7. No se evidencia que los formatos utilizados para registrar Correspondencia Recibida y enviada, no se encuentran codificado de conformidad a lo establecido en los GD-P-03 Procedimiento para recibir Correspondencia/GD-P-04 Procedimiento para envío de correspondencia. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento Control de documentos y registro establecido en la Entidad.

ACCION DE MEJORAMIENTO

1. Revisar y ajustar los procedimientos aprobados en la entidad relacionados con el recibido y envío de correspondencia de conformidad con las acciones que se ejecutan actualmente.

PLAZO DE EJECUCION: 31 de diciembre 2021

AVANCE: Mediante correo electrónico del 17 de enero de 2023 la Jefe Administrativa en calidad de responsable del Proceso de Gestión documental, informa que se realizará la actualización de los procedimientos GD-P03 y GD-P-04

ESTADO: INCUMPLIDA

2. Realizar aprobación de la documentación ajustada.

PLAZO DE EJECUCION: 31 de diciembre 2021

AVANCE: Mediante correo electrónico del 17 de enero de 2023 la Jefe Administrativa en calidad de responsable del Proceso de Gestión documental, solicita la eliminación de los formatos GD-F-01 Y GD-F-05

ESTADO: CUMPLIDA - EXTEMPORANEA

AUDITORIA	RESPONSABLE
Modalidad de Contratación Mínima Cuantía	Secretario General

HALLAZGOS:

1. Los estudios previos no cuentan con el visto bueno del Ordenador del Gasto, incumpliendo lo reglado en la RESOLUCIÓN METROPOLITANA No.365-16 del 21 de noviembre de 2016 “Por medio de la cual se Actualiza el Manual de Políticas de Operación de los Procesos del Área Metropolitana de Barranquilla.
2. No se evidencia solicitud de contratación suscrita por el área o dependencia dirigida a la Secretaria General, en la cual, se deberá indicar el objeto a contratar, el valor del contrato y el plazo de ejecución, incumpliendo lo reglado en la RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. 298 del 09 de diciembre de 2021.
3. Las Actas de Inicio no están firmadas por el Supervisor designado, estas fueron suscritas por el Secretario General, en calidad de supervisor, designación que no ostenta.

ACCION DE MEJORAMIENTO

Realizar mesa de trabajo de auto control con los involucrados del proceso contractual de la entidad, a saber, servidores que ejercen funciones o actividad relacionadas con el mismo y quienes fungen como supervisores de los contratos suscritos, para socializar las políticas, manuales, procedimientos y demás actos administrativos aprobados que tiendan y/o describan actividades de estricto cumplimiento para el desarrollo de la contratación en cada una de sus etapas, y revisión de los compromisos por parte del Secretario General.

PLAZO DE EJECUCION: 30 de enero 2023

AVANCE: El 14 de diciembre de 2022, se realizó Mesa de Trabajo para la revisión de cumplimiento de Planes de Mejoramiento y presentación de políticas, guías, formatos, procedimientos y manuales relacionados con la contratación de la entidad, con los servidores que participan en el proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía en el AMB.

ESTADO: CUMPLIDA

- Los expedientes contractuales no están archivados de acuerdo a las actuaciones adelantadas en el proceso y se evidencia faltante de documentos de trámite realizados en desarrollo del proceso contractual.

ACCION DE MEJORAMIENTO

Revisión del procedimiento SJ-P-08 procedimiento para el manejo y archivo de documentos y expedientes contractuales y realizar los ajustes a los que haya lugar a fin de alinearlos en lo procedimental con el modo transaccional que se adelantan los procesos en la plataforma SECOPII y

Socializar el Procedimiento con los involucrados.

PLAZO DE EJECUCION: 30 de enero 2023

AVANCE: Una vez revisado el procedimiento SJ-P-08 procedimiento para el manejo y archivo de documentos y expedientes contractuales se evidencia que el mismo no es excluyente ni con el manual de contratación ni con la plataforma SECOP II, toda vez que, dentro del manual se contempla que además del expediente digital se puede seguir llevado en físico mínimo hasta la etapa contractual, sin perjuicio que considere anexar de igual manera los documentos que hacen parte de la ejecución.

ESTADO: La acción propuesta va dirigida a revisar el procedimiento para establecer los controles que permitan que este cumpla su objetivo. Los expedientes contractuales se encuentren debidamente archivados de acuerdo con las actuaciones adelantadas en el proceso contractual y con los lineamientos de las normas archivísticas del caso, por lo cual a la fecha se da como **INCUMPLIDA** la acción de mejoramiento.

AUDITORIA	RESPONSABLE
Procedimiento para Liquidación de Nomina y Pago	Profesional Universitario

HALLAZGOS:

- Existe diferencia entre el valor liquidado y pagado al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante la vigencia 2021 y el valor establecido por la auditoría. La diferencia es la suma de \$6.679.975.
 Existe diferencia entre el valor liquidado y pagado al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF durante la vigencia 2021 y el valor establecido por la auditoría. La diferencia es la suma de \$10.052.512.

ACCION DE MEJORAMIENTO

3. Con base en el concepto jurídico mencionado en la acción 2, realizar los ajustes a procedimiento o solicitar la parametrización de SINCOW.

PLAZO DE EJECUCION: 31 de julio de 2022

AVANCE: Se realizó actualización al procedimiento y este fue codificado GH_P02 Versión:03 el 10-08-2022.

ESTADO: CUMPLIDA - EXTEMPORANEA

- Existen prestaciones económicas por cobrar a las Empresas Promotoras de Salud EPS correspondientes a los años 2018 a 2021 en cuantía de \$75.057.716 (saldo a 31 de diciembre de 2021).

Existen prestaciones económicas por cobrar a las Empresas Promotoras de Salud EPS correspondientes a los años 2018 a marzo de 2019 sobre las cuales debe tenerse en cuenta el término de prescripción para el pago de las prestaciones económicas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la ley 1438 de 2011, el cual dispone: "El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador.

ACCION DE MEJORAMIENTO

2. Iniciar cobro de incapacidades anteriores, dejadas de cobrar.

PLAZO DE EJECUCION: 30 de septiembre de 2022

AVANCE: Se realizó cobro de las incapacidades pendientes de pago de la vigencia 2022. Para las vigencias 2021 y 2020 se le dio traslado a Secretaría General solicitud de apoyo en gestión de cobro jurídico de las incapacidades que no se pueden cobrar a través de las plataformas.

ESTADO: Se realizará seguimiento a corte del primer semestre de la presente vigencia, para evaluar la gestión de cobro solicitada a la Secretaría General, de las incapacidades de las anteriores vigencias. **INCUMPLIDA**

ACCION DE MEJORAMIENTO

5. Ajustar el procedimiento para la liquidación de nómina.

PLAZO DE EJECUCION: 31 de julio de 2022

AVANCE: Se realizó actualización al procedimiento y este fue codificado GH_P02 Versión:03 el 10-08-2022.

ESTADO: CUMPLIDA- EXTEMPORANEA

3. Se evidencia en el mes de octubre de la vigencia 2021, el pago del retroactivo correspondiente desde el 01 de enero a 30 de septiembre de 2021, liquidando los aportes a seguridad social y retención en la fuente, por el valor total en el mes de octubre.

ACCION DE MEJORAMIENTO

2. Ajustar el procedimiento para la liquidación de nómina.

PLAZO DE EJECUCION: 31 de julio de 2022

AVANCE: Se realizó actualización al procedimiento y este fue codificado GH_P02
Version:03 el 10-08-2022.

ESTADO: CUMPLIDA - EXTEMPORANEA

CONCLUSIONES

El informe de seguimiento de los Planes de Mejoramiento, es la herramienta que le permite a usted como responsable del Direccionamiento Estratégico de la entidad, conocer el estado de avance de cada una de las acciones de mejoramiento suscritas y que a la fecha se encuentran pendiente de su cumplimiento, como línea de Defensa Estratégica en la estructura MECI.

Es importante dar un ALERTA en el Sistema de Gestión del AMB, al Proceso Soporte Jurídico, como Líder y Responsable del Procedimiento SJ-P03 Versión:8, para La Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos Y Sugerencias. A la fecha, este proceso presenta acciones de mejoramiento incumplidas en su Plan de Mejoramiento, evidenciando que estas no han mitigado los hallazgos detectados en diversas auditorias e informes y que impactan la atención al cliente externo y el cumplimiento legal de acceso a la información.

Se requiere que los responsables de cada proceso, ejerzan la PRIMERA LINEA DE DEFENSA, se cumplan los tiempos de suscripción de los planes de mejoramiento y que las acciones propuestas para mitigar los hallazgos se realicen y se rindan los informes oportunamente, los cuales deben acompañar las evidencias de cumplimiento de las acciones. Lo anterior sin desconocer la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal que puede acarrear el incumplimiento de las acciones de los Planes de Mejoramiento y de los Hallazgos detectados.

Atentamente,



MARÍA DE LOS ANGELES CHAPMAN

Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: Alvaro Barajas Molano
Asesor OCI