



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

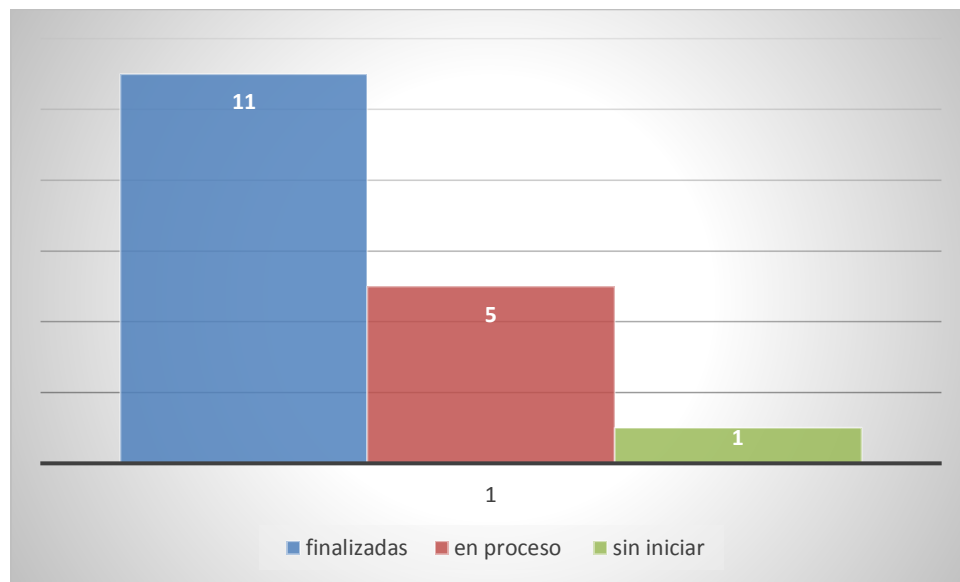
**INFORME EJECUTIVO**

**SEGUIMIENTO AL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO  
SUSCRITOS CON LA CONTRALORÍA DISTRITAL**

**31 DICIEMBRE 2019**

1. **Objetivo General:** Realizar seguimiento al estado de avance e implementación de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas para subsanar los hallazgos comunicados por el ente de control.
2. **Alcance:** Verificación del cumplimiento y grado de avance de las acciones de mejora e indicadores en estado de ejecución (no finalizados), definidos en los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Contraloría Distrital.

Resultado de seguimiento:





**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

En el seguimiento realizado, se observó que para los 15 hallazgos se suscribieron un total de diecisiete (17) acciones correctivas, de las cuales se han finalizado once (11), en proceso cinco (5), y una (1) no se ha iniciado, esta acción corresponde a la elaboración de las notas a los estados financieros las cuales solo se podrá verificar al cierre de la vigencia fiscal, por lo tanto se programó para el día 5 de febrero de 2020.

Entre las acciones finalizadas se encuentran las siguientes:

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Seguimiento</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
Verificar durante la etapa pre-contractual y contractual la entrega por parte de los contratistas los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales o la verificación de estos por parte de la entidad. Hallazgo No. 01	Despacho - Oficina de contratación	Mediante verificación se procedió a revisar los contratos No. : CPSP 009, COS 007, CS002, CPSP 030, CPS 005, CS 010, CS004 de 2019, los cuales contenían dentro de su expediente el certificado judicial, disciplinario y fiscal, y en la fecha correspondiente.	100%
Verificar durante la etapa pre-contractual y contractual la entrega por parte de los contratistas los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales o la verificación de estos por parte de la entidad Hallazgo No. 02	Despacho - Oficina de contratación	Mediante verificación se procedió a revisar los contratos No. : CPSP 009, COS 007, CS002, CPSP 030, CPS 005, CS 010, CS004 de 2019, los cuales contenían dentro de su expediente el certificado judicial, disciplinario y fiscal, y en la fecha correspondiente.	100%

---

**“TRABAJANDO POR LOS DERECHOS HUMANOS”**

Buenaventura, Calle 2 Edificio CAD Piso10 Tel. 2978928  
Email: [personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co](mailto:personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co)  
[www.personeriabuenaventura.gov.co](http://www.personeriabuenaventura.gov.co)



**PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

<p>Modificar el artículo SEGUNDO la resolución 074 de agosto 25 de 2018, DONDE ESTAN CONFORMADO LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACION. Hallazgo No. 04</p>	<p>Oficina despacho y Comité de conciliación</p>	<p>Mediante Resolución No. 167 del 15 de julio de 2019, fue modificado el artículo 1 de la Resolución 174 del 25 de agosto de 2018, en cuanto a la integración del comité de conciliación, el cual quedó conformado por el Personero Distrital, Personero delegado para la protección de los Derechos Humanos, Personero delegado para la participación Ciudadana y Protección del interés Público, Personero delegado para el Ministerio Público, Personero delegado para la vigilancia de la conducta oficial, Personero delegado para la infancia y adolescencia.</p>	<p align="center">100%</p>
<p>Verificar los registros realizados a cada una de las cuentas previamente a la elaboración de los estados financieros. Hallazgo No. 10</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera - Contador externo</p>	<p>Revisado los estados financieros a septiembre 30 de 2019, se pudo observar que el valor reportado en la cuenta 44280301 Ingresos para gastos de funcionamiento, corresponde a lo registrado en el libro auxiliar para esa misma fecha, de la cuenta 44280301 por valor de \$1.624.168.759,96</p>	<p align="center">100%</p>
<p>Ajustar la estructura contable conforme al indicado en el nuevo marco normativo establecido por la Contaduría General de la Nación. Hallazgo No. 11</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera - Contador externo</p>	<p>Se realizó la verificación de la reclasificación de cada una de las cuentas identificadas en el hallazgo.</p>	<p align="center">100%</p>



**PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

<p>Establecer controles que permitan verificar y conciliar la información contable revelada en los estados financieros corresponda a los registros de los libros de contabilidad. Hallazgo No 13</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera - Contador Externo</p>	<p>El control se efectúa de forma mensual, al momento de elaborar los estados financieros, comparándolo con los registros de los libros de contabilidad, mediante seguimiento se revisaron los meses de agosto y septiembre, observando que coinciden las cifras reportadas en los estados financieros</p>	<p align="center">100%</p>
<p>Realizar los pagos de caja menor conforme a lo ordenado en la resolución de creación y aprobación de caja menor de cada vigencia. Hallazgo No. 14</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera y responsable de la caja menor</p>	<p>Mediante verificación de reembolso de caja menor con el comprobante de egreso No. 20190385 del 17 de septiembre de 2019, se observaron los recibos de soporte conforme a lo establecido en la Resolución No. 008 de enero 11 de 2019</p>	<p align="center">100%</p>
<p>Detallar en el software contable cada uno de los bienes muebles, que hacen parte del inventario que posee la entidad, valorarlos y conciliarlos con los registros de la cuenta contable 16-Propiedad, Planta y Equipo. Hallazgo No. 15</p> <p>Diseñar formatos de hojas de vida (la línea de base, fórmula de cálculo, tipo de medición, observaciones y frecuencia de medición) y monitoreos de los indicadores de los planes de acción,</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera y contador externo</p> <p>Oficina de Asesora de Planeación</p>	<p>Conforme a inventario de muebles y enseres a diciembre 31 de 2018 y reporte auxiliar de la cuenta 16 (Propiedades, Planta y Equipos) al 30 de septiembre de 2019, se verificó que los activos se encuentran detallados y clasificados en el software contable.</p> <p>La oficina Asesora de Planeación elaboró los formatos de hojas de vida de indicadores el cual contiene (la línea de base, fórmula de cálculo, tipo de medición, observaciones y frecuencia de medición) estos fueron adoptados por cada líder de proceso para su medición.</p>	<p align="center">100%</p>



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

<p>Realizar seguimiento Trimestral a los procesos que cursan en los diferentes juzgados en contra de la Personería Distrital de Buenaventura.</p>	<p>Oficina Despacho, asesor jurídico externo y Personera delegada para el Ministerio Publico</p>	<p>Mediante informe suministrado por el Jurídico de la entidad durante el mes de noviembre, se conoce el estado actual de los 6 procesos que cursan en contra de la entidad, los cuales se encuentran 4 en despacho, 1 con apelación por parte de la personería y otro con la contestación de la demanda por parte de la Personería.</p>	<p align="center">100%</p>
<p>1. Solicitar a la Contraloría Distrital de Buenaventura capacitación sobre el adecuado diligenciamiento de los Formatos de rendición de cuentas.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera,</p>	<p>1. Se evidencia oficio de solicitud de capacitación enviada a la Contraloría Distrital mediante radicado No. CE-1478-19 y la respuesta de esta entidad con el radicado No. 2212 del 02 de octubre, donde manifiestan que la capacitación se realizará en el mes de enero de 2020, y envían link para bajar manual de rendición</p>	<p align="center">100%</p>

Las acciones ya finalizadas, se revisaran nuevamente con el fin de verificar si se eliminó la causa raíz y evitar que se repita la debilidad.

Para efectos de la previsión y el alistamiento de todas las gestiones y soportes que sustenten la finalización de las acciones de mejora que aún se encuentra en proceso y sin iniciar; me permito detallarlas:

Acción	Responsable	Seguimiento	Porcentaje de cumplimiento
--------	-------------	-------------	----------------------------



**PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

<p>2. Realizar conciliación de la información reportada en los formatos. Hallazgo No. 3</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera,</p>	<p>Se evidencia oficio de solicitud de capacitación enviada a la Contraloría Distrital mediante radicado No. CE-1478-19 y la respuesta de esta entidad con el radicado No. 2212 del 02 de octubre, donde manifiestan que la capacitación se realizará en el mes de enero de 2020, y donde envían link para bajar manual de rendición., la conciliación de la información reportada solo se podrá verificar en las fechas de la rendición la cual corresponde al mes de febrero de 2020</p>	<p>50%</p>
<p>Diseñar controles que permitan realizar seguimiento mensual a los procesos de PQRS, Hallazgo No. 06</p>	<p>Oficina de Asesora de Planeación</p>	<p>Se evidenció Resolución No. 177 del 18 de agosto de 2018, por medio del cual se reglamenta el tramite interno de las peticiones y la gestión de las quejas presentadas ante la Personería distrital de Buenaventura y se dictan otras disposiciones, en su Artículo séptimo se designa el grupo de gestión de requerimientos ciudadanos y se establecen sus funciones, dentro de las cuales se encuentran el seguimiento al trámite de las PQRS con el objetivo de evitar vencimientos de términos, de igual forma la</p>	<p>70%</p>



**PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

		entidad tiene diseñado un formato para seguimiento de los requerimientos que deben manejar cada funcionario responsable de su respuesta. Sin embargo no se está dando cumplimiento al seguimiento mensual por parte de los procesos	
Realizar las actividades que quedaron cumplida parcialmente y las no cumplidas. Hallazgo No. 7	Oficina de control interno	Mediante seguimiento realizado a las 14 acciones que se encuentran sin finalizar correspondiente a la auditoria de la vigencia 2016, se evidencia el cierre de 10 acciones y 4 se encuentran en proceso	71%
1. Realizar los Autodiagnósticos de los procesos que falta para establecer la ruta a seguir en la implementación de MIPG. 2. Imprimir las actividades producto del autodiagnóstico para la implantación del MIPG  Hallazgo No. 08	Oficina de Asesora de Planeación y oficina de control interno	1. Mediante seguimiento se evidenció que el autodiagnóstico de gobierno digital, talento humano y transparencia no se han finalizado. 2. De igual forma los planes de acción no contienen estrategias puntuales a ejecutar y carecen de cronograma, motivo por el cual la Oficina de Control interno no puede realizar el seguimiento de forma efectiva.	40%



**PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**Nit. 835000010-3**

Realizar las notas a los estados financieros aplicando el marco normativo para las entidades de gobierno donde se detallen los aspectos cuantitativos y cualitativos los principales impactos generados. Hallazgo No. 12	Dirección Administrativa y Financiera y contador externo	Teniendo en cuenta que los estados financieros y sus respectivas notas son elaborados al finalizar la vigencia, por lo tanto esta acción no se puede verificar hasta tanto no culmine el año fiscal. Su próximo seguimiento se reprograma para el día 05 de febrero de 2020	0
--	--	---	---

3. Conclusión General: Al 31 de diciembre de 2019 el Plan de mejoramiento lo componen un total de 17 acciones, de las cuales el 65% se encuentra finalizadas, otro 29% en proceso y 6% sin iniciar. Es de anotar que el plan tiene establecido como fecha de ejecución tres meses, lo que dificulta el cumplimiento de las actividades por tratarse de un corto plazo. Por lo anterior, se solicitó a la Contraloría Distrital mediante oficio, la ampliación del plazo para la ejecución de éstas, toda vez que conforme a Resolución No. 0167 de 2012 en su artículo 8, conformidad, establece que la fecha límite para la ejecución del plan no sobrepasará un período de doce meses.

**ORIGINAL FIRMADO**

MONICA ESTUPIÑÁN PAREDES  
Jefe de Control Interno