

125-19.61

Santiago de Cali, 10 de noviembre de 2017

CACCI 7038

### **Informe Final Respuesta a Denuncia Ciudadana CACCI 6367 DC-151-2017**

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca informa los resultados finales de lo actuado con respecto a la denuncia ciudadana del asunto, relacionada con las presuntas irregularidades administrativas en la Imprenta Departamental del Valle, inherentes a la no entrega de recibo de pago por la compra de un formulario para Declaración Juramentada de Bienes, el cual al solicitarlo a la funcionaria que vendía el formato, le fue negado.

La Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación procedió a dar trámite a la denuncia ciudadana mediante visita fiscal, para tal fin comisiono al Técnico Operativo adscrito a esta Dirección.

De la visita fiscal realizada a la mencionada empresa se obtuvo el siguiente resultado:

#### **1. INTRODUCCION**

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en cumplimiento de su función Constitucional y de las actividades descritas en los manuales de procesos y procedimientos, ha fortalecido la atención a las denuncias ciudadanas y peticiones allegadas a este Ente de Control

De acuerdo a lo anterior, se efectúa visita fiscal para atender la denuncia DC-151-2017, para lo cual se solicita la información relacionada con el tema de la misma con el fin de tener conocimiento más amplio sobre los hechos materia de la denuncia y recolección de la información requerida.

Se encargó a un profesional, adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana; quien tuvo en cuenta para el desarrollo del informe la normatividad legal vigente y toda la documentación e información recopilada.

El resultado final de la visita es consolidado en el presente informe, con el fin de dar a conocer a la comunidad en general los hechos evidenciados y responder satisfactoriamente a los requerimientos del denunciante.

## **2. ALCANCE DE LA VISITA**

La Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana procede a dar trámite a la denuncia ciudadana No. DC-151-2017; radicada según CACCI 6367 del 20 de septiembre del 2017, sobre presuntas irregularidades por parte de la IMPRENTA DEPARTAMENTAL Del Valle Del Cauca, en la venta de los formatos, para tal fin se solicitará información y documentación pertinente sobre los hechos objeto de la visita fiscal.

## **3. LABORES REALIZADAS**

Para atender la Denuncia Ciudadana DC-151-2017; se realizó visita a la oficina de la Imprenta Departamental del Valle del Cauca, para conocer el procedimiento para la compra de los formatos de hoja de vida y declaración de bienes que allí se vende, realizando una serie de preguntas al Gerente, Director Financiero y Auxiliar de Tesorería de la entidad, al acta de visita elaborada, se allega una serie de documentos y anexos relacionados con la denuncia, donde se confronta las consignaciones de los últimos tres (3) meses, listado de los formularios vendidos y un formato interno de conciliaciones de los meses de agosto, septiembre y octubre del año 2017.

## **4. RESULTADO DE LA VISITA**

Para dar trámite a la denuncia antes mencionada, se procedió a verificar toda la documentación que allegaron al ente de control por parte del Gerente de la Imprenta Departamental del Valle, donde se pudo apreciar que el procedimiento y las funciones que ejecuta Ángela Tatiana Acosta Bustamante, en el cargo que ella desempeña como es el de Auxiliar de Tesorería del Área Financiera de la entidad, bajo la subordinación del Director Administrativo y Financiero Jairo García Londoño.

Para esclarecer los hechos denunciados es importante, se efectuaron primero una serie de preguntas que están inmersas en el acta de visita fiscal suscrita, concerniente a las actividades que desarrollan como funcionarios públicos en la Imprenta Departamental del Valle del Cauca.

## **5. CONCLUSIONES**

### **1. Hallazgo Con Incidencia Administrativa.**

Se observó que en la Imprenta Departamental, no están realizando las delegaciones de funciones, a los funcionarios que se encuentra realizando actividades diferentes a las establecidas en el manual de Funciones que posee la Entidad, en tal sentido, es importante establecer que de seguir estas conductas, generarían riesgos, una mala gestión que podría afectar la certificación que acredita la entidad.

De esta manera queda debidamente tramitada y diligenciada la Denuncia Ciudadana DC-151-2017.

En espera de que con la presente se de claridad sobre las causales de la denuncia y atentos a cualquier aclaración.

Se remite copia de este informe a la Imprenta Departamental del Valle con el fin de que elabore el Plan de Mejoramiento, el cual tendrá un término de 15 días para suscribirlo y remitirlo a través del Sistema de Rendición en Línea RCL de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, siguiendo los planteamientos de la Resolución # 001 de Enero 22 de 2016.

Así mismo se envía el Informe a la Dirección Operativa de Control Fiscal para la respectiva evaluación al Plan de Mejoramiento, que suscriba la Imprentas Departamental del Valle, como producto del hallazgo administrativo generado con la atención a esa denuncia.

En cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Contraloría Departamental del Valle, anexo la encuesta de Percepción de la oportunidad en la respuesta en un (1) folio para ser remitida a esta dependencia una vez diligenciada a la Carrera 6 entre Calles 9 y 10 Edificio Gobernación del Valle del Cauca Piso 6 en Cali, así mismo puede ser enviada a través del correo electrónico [participacionciudadana@contralariavalledelcauca.gov.co](mailto:participacionciudadana@contralariavalledelcauca.gov.co) o directamente al link <https://goo.gl/forms/86ptHQXNISQqYCXk1>

Cordialmente,

(Original firmado)

ALEXANDER SALGUERO ROJAS  
Director Operativo de Comunicaciones y Participación Ciudadana

Copia: CACCI 6367 DC-151– 2017  
[contador@impretics.gov.co](mailto:contador@impretics.gov.co)  
[nestormontoya@cdvc.gov.co](mailto:nestormontoya@cdvc.gov.co)  
[diegolopez@contraloriavalledelcauca.gov.co](mailto:diegolopez@contraloriavalledelcauca.gov.co)

*Trascribió: Amparo Collazos Polo – Profesional Especializada.*

## 6. ANEXOS

### 6.1 RESUMEN CUADRO DE HALLAZGOS CACCI 6367 DC-151-2017

No	HALLAZGOS	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGOS				
				A	D	P	F	Valor Daño Patrimonial
1	En la imprenta Departamental, no se están realizando las delegaciones de funciones, a los funcionarios que se encuentra realizando actividades diferentes a las establecidas en el manual que posee la entidad, en tal sentido, es importante establecer que de seguir estas conductas, generarían riesgos, una mala gestión que podría afectar la certificación que acredita la entidad	<p>El nombramiento de la secretaria archivista, esta desde el 18 de febrero como lo demuestra la resolución No. 10-35-048, pero a la funcionaria también se le adicionaron las funciones de auxiliar de tesorería bajo la oficio No. 27406 01 de agosto de 2014, ya que la entidad no cuenta con recursos para contratar una persona que ejecute o realice las funciones de una auxiliar.</p> <p>En la resolución No. 10-35-046 del 18 de febrero del año 2011, se encuentran detalladas las funciones esenciales, específicas y competencias laborales de la secretaria archivista, asimismo se describe en el acto administrativo como manual específico de funciones.</p> <p>En la dependencia financiera se maneja el recaudo de la venta de formularios, que están bajo la supervisión del Director Financiero, quien realiza cada dos (2) día arqueos de los dineros que ingresan a la Imprenta Departamental, por concepto de venta de formularios.</p> <p>De manera respetuosa solicito que se retire la observación administrativa y disciplinaria.</p> <p>Se anexa acto administrativo donde se</p>	<p>El ente de control verifica la resolución de nombramiento de la secretaria archivista y las funciones que viene desempeñando desde el año 2011.</p> <p>Se observa el oficio firmado por el director financiero de la entidad, designa de manera transitoria a la señora Ángela Tatiana Acosta, a desempeñar el cargo de auxiliar de tesorería que realizaba la señora Dina María Méndez, quien se jubiló en el año 2014, y desde entonces la funcionaria cumple o ejecuta la función de vender y recaudar el dinero por la venta de formatos de hoja de vida y formulario declaración de bienes.</p> <p>Por la documentación y lo antes respaldado por la entidad, se retira la connotación disciplinaria y el hallazgo de tipo</p>	X				

No	HALLAZGOS	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGOS				
				A	D	P	F	Valor Daño Patrimonial
		nombra a Ángela Tatiana Acosta Bustamante, cómo auxiliar de tesorería.	administrativo será incluida en plan de mejoramiento, se redacta nuevamente la observación.					
	<b>TOTAL HALLAZGOS</b>			<b>1</b>				