160-19.82

INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:	Contraloría Departamental del Valle del Cauca
Proceso:	Direccón Operativa de Responsabilidad Fiscal
Localización:	Contraloría Departamental del Valle del Cauca
Tipo de Auditoría:	Especial
Fecha de Auditoría:	El tiempo de auditoría es del 27 de octubre al 21 de noviembre de 2017, con fase de planeación del 27 al 31 de octubre, ejecución del 1 al 21 de noviembre; con prórroga al 30 de Noviembre de 2017.
Tamaño de la Muestra:	10% de los procesos de Responsabildiad Fiscal aperturados en la presente vigencia, 15 expedientes para el control de términos, 10 expedientes para el procedimiento para preservar el producto.
Objetivo:	Verificar el cumplimiento de los procedimientos 1, 3 y 5 (M2P6-01) del proceso de Responsabilidad Fiscal; Procedimiento Ordinario de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, procedimiento control de término y procedimiento para preservar el producto.
Criterios:	Procedimientos 1, 3 y 5 (M2P6-01) del Proceso de Responsabilidad Fiscal;M2P6-03 versión 9.0 Preservación del Producto de 5/09/2016 y M2P6-05 version: 10 del 5/09/2015 control de términos.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Solicitud de la relación de los expedientes aperturados en la presente vigencia, a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal.

- Revision de de (9) expedientes para verificación de términos y nueve (9)

Tipo de expedientes	Cantidad Vigencia 2017	Muestra	%
Expedientes Ordinarios	86	9	10%

- Se realiza la Auditoría Especial a la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales.
- Solicitud a Gestión Documental de los procedimientos vigentes 1, 3 y 5 (M2P6-01) del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- Revisión en sitio, de los expedientes seleccionados como muestra, Secretaría Común.
- Entrevista a la Subdirectora Operativa de Investigaciones Fiscales
- Solicitud información aclaratoria adicional a la Subdirección.
- Elaboración del Informe final.

3. AUDITORIA ATENDIDA POR:

NOMBRE	CARGO
Diana Paola Urrego Trujillo	Directora Operativa de Responsabilidad Fiscal
Vannesa Londoño Londoño	Subdirectora Operativa de Investigaciones Fiscales
Evelio Antonio Orozco Lopez.	Profesional Universitario
Arley Viviana Nieto Ballesteros	Secretaria
Silvia Lopez Arana	Tecnica Operativa- Secretaría Común
María Paulina Pérez Hernández	Auxiliar de servicios generales - Secretaría Común
María Estella Maya	Profesional Universitario
María Elba Blandón	Profesional Universitario
Nancy Estella Mejía Tascon	Profesional Universitario
Claudia Liliana López	Profesional Universitario

4. ASPECTOS POSITIVOS

- Preservacion del producto: Se evidenció en la Secretaría Comun y el archivo de Gestión de la Dirección Operativa de Investigaiones Fiscales, ubicado en un cuarto al fondo del 5° piso con cerradura, observándose la perfecta organización de los expedientes en los anaqueles, lo cual permite la salvaguarda y preservación de los mismos, dando cumplimiento a la Actividad 4 del procedimiento M2P6-03, versión: 9.0 del 5/09/2016.

- Control de Términos: Se evidenció el informe de revisión de términos correspondiente al III trimestre (27/10/2017); así mismo se aportan oficios de fecha 1-11-2017-CACCI-6850 y 1-11-2017 -CACCI-6853; donde se solicita el diligenciamiento del formato "Control de Términos" a los Profesionales que se le realizaron recomendaciones conduncentes.

- Recomendaciones conducentes al Profesional: Se evidenció la toma de acciones frente a las recomendaciones originadas del informe trimestral, por parte de la SOIF. Así mismo en trabajo de campo se evidenció el formato de Control de Términos en el Proceso SOIF-068 -2015, donde la actuación pendiente se surtió mediante Auto N°411 Archivo Proceso de Responsablidad Fiscal del 27-09-2017.

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Formato de préstamo de documento diario (expedientes): Se recomienda a la Secretaría Comun, formalizar este registro en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad; dada la importancia de la información suministrada por el Area y el control que ésta requiere.

- Notificiación por Estados: Se recomienda validar la información consignada en el documento antes de su publicación.

- Recepción de documentación: Se recomienda socializar al personal del proceso de Responsabilidad Fiscal, el Anexo 11 "Instructivo para la Operación de la Ventanilla Única Centro de Atención al Ciudadano y Control a la Información – CACCI", con el fin de dar la recepción de carácter oficial.

- Se identificó que en el Acta de visita especial (25/07/2017) del expediente SOIF-026-17 realizada al Municipio de Zarzal, se relaciona el expediente (SOIF-050-201) no correspondiendo con el número de registro del proceso.

- Se notifica visita al Municipio de Ginebra (SOIF-028-17) mediante oficio del 29/06/2017 - CACCI 4165 y a la fecha no se identificó en el expediente la realización de la visita. Se recomienda revisar la oportunidad en el cumplimiento, en términos de eficiencia. Asi mismo se observó en el expediente que el Auto No.286 de apertura de indagación preliminar registra fecha del 28/06/2016, teniendo en cuenta que la recepción del hallazgo fue de fecha del 25/05/2017.

- Se recomienda realizar la debida foliatura de los expedientes en una secuencia lógica y coherente en el tiempo, previendo que la trazabilidad del expediente permanezca siempre intacta. Asi mismo unificar criterios a utilizar para la foliatura (lápiz o lapicero), como medida de control y organización.

6. HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LOS PROCESOS

- De la muestra de control de términos se evidenciaron 5 de 9 expedientes que sobrepasan el término de 25 días hábiles para comisionar, de acuerdo a lo indicado en la Actividad No.1 del procedimiento M2P6-01, Versión: 14 del 5/09/2016. A continuación se relacionan en la Tablas No.1

TABLA 1

#	No. Expediente	Fecha de Recepción	Fecha de Comisión (25 días hábiles)	Tiempo para comisionar (días)
1	SOIF-080-16	26/08/16	28/11/2016	67
2	SOIF-042-17	21/06/17	04/10/2017	76
3	SOIF-046-17	03/08/17	06/10/2017	47
4	SOIF-045-17	22/08/17	06/10/2017	34
5	SOIF-052-17	08/06/17	19/09/2017	74

- Se evidencia falta de oportunidad en el control de los términos del expediente SOIF-080-16; en las actuaciones pertinentes desde su primer comisión hasta la reasignación, donde han transcurrido 118 días aproximadamente, sin actuación alguna y el tiempo transcurrido de cinco meses, contados desde su primer asignación hasta la apertura de la indagación preliminar. Lo anterior pone en riesgo el tiempo máximo de seis meses comtemplado en el artículo 39 de la Ley 610 del 2000. Ver Tabla No.2

TABLA 2

No. Expediente	Fecha de Recepción	Fecha primer comisión	Fecha de reasignación	Tiempo transcurrido en la reasignación (días)	Fecha IP 6 meses	Tiempo transcurrido (meses)
SOIF-080-16	28/08/16	28/11/16	10/05/17	118	17/05/17	5

No Conformidad #1: Requisitos incumplidos ISO 9001-MECI:

7.1 Planificación de la realización del producto y/o prestación del servicio MECI-1.2.4 Modelo de Operacio por Proceso.

Descripción de la no Conformidad #1

Incumplimiento a la Actividad N°1 del Procedimiento M2P6-01, versión: 14, de fecha 5/09/2016.

7. CONCLUSIÓN

Verificadas las actuaciones procesales en la muestra de los nueve (9) expedientes para control de términos, se pudo establecer que en las actuaciones surtidas en los mismos, se han proferido Autos de Apertura de Indagación Preliminar, Auto de Apertura de Investigación Fiscal y Autos que Decretan Pruebas, dándole el impulso que corresponde. Procesos éstos, a la espera de toma de decisiones de conformidad con lo establecido en la Ley 610 del 2000.

El Proceso debe suscribir Plan de mejoramiento por los hallazgos y oprtunidades de mejora determinados en la presente Auditoria especial, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la socialización del informe, en los formatos de Plan de Mejoramiento y análisis de causas raizales vigentes en el SIG.