



Tipo Modalidad	53
Formulario	400
Moneda Informe	1
Entidad	84
Fecha	2014/12/31
Periodicidad	6

F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO

Ejecutadas
Por ejecutar
Vencidas

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES												
CÓDIGO HALLAZGO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	SUB.PLANEACIÓN	Mapa de Riesgos - Ausencia de un mapa de riesgos completo en la entidad, no permite identificarlos, lo cual imposibilita conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el logro de su misión, estén o no bajo el control de la entidad pública.	Ausencia de controles y de Plan de Acción definido. Desconocimiento de la metodología para la identificación, valoración y mitigación del riesgo	Actualización de Mapa de riesgos	Implementar metodología para la administración del riesgo.	Metodología implementada	1	2014/07/23	2014/08/22	4	1	Se cuenta con el manual de administración del riesgo MA-AS-01 y con el registro MAPA DE RIESGOS POR PROCESO RE-AS-06, el cual contiene la hoja de valoración con la identificación, análisis, evaluación, opciones de manejo y plan de acción para los riesgos identificados
	SUB.PLANEACIÓN	Mapa de Riesgos - Ausencia de un mapa de riesgo completo en la entidad, no permite identificar los riesgos, lo que imposibilita conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el logro de su misión, estén o no bajo el control de la entidad pública.	Ausencia de controles y de Plan de Acción definido. Desconocimiento de la metodología para la identificación, valoración y mitigación del riesgo	Actualización de Mapa de riesgos	Actualización de mapas de riesgos de todos los procesos.	Mapa de riesgo actualizado	1	2014/07/23	2014/08/22	4	1	Se cuenta con el MAPA DE RIESGOS POR PROCESO RE-AS-06 debidamente actualizado.
	SUB.PLANEACIÓN	Mapa de Riesgos - Ausencia de un mapa de riesgo completo en la entidad, no permite identificar los riesgos, lo que imposibilita conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el logro de su misión, estén o no bajo el control de la entidad pública.	Ausencia de controles y de Plan de Acción definido. Desconocimiento de la metodología para la identificación, valoración y mitigación del riesgo	Actualización de Mapa de riesgos	Socialización de metodología para la administración del riesgo.	Lista de asistencia socialización	1	2014/07/23	2014/08/22	4	1	Se cuenta con evidencias de socialización de la metodología de administración de riesgos, las cuales reposan en la red en dominio.
2	SUB.PLANEACIÓN	Seguimiento a Proyectos Porcentaje de avance físico de los proyectos fue bajo o las actividades programadas no se realizaron (104, 202, 301 y 302)	No se detectó oportunamente la necesidad de ajustar las actividades, metas e indicadores de los proyectos afectados por razones naturales y/o presupuestales	Seguimiento de avance a la ejecución del Plan de Acción	Reuniones trimestrales de seguimiento de avance a la ejecución del Plan de Acción.	Actas de reunión de seguimiento	4	2014/07/23	2015/07/22	52	4	Se realizó reunión de seguimiento para evaluar ejecución de metas físicas y presupuestales así: último semestre de 2013 el día 13-02-2014 (proyectos 101,102 y 103); 14-02-2014 (proyecto 104); 17-02-2014 (201, 202, 401, 402, 501). Para el primer trimestre de 2014: en reunión del día 9-05-2014 (proyectos 101, 102, 103, 104, 105, 201, 202, 301, 302, 401, 402, 501).
	SUB.PLANEACIÓN	Seguimiento a Proyectos Porcentaje de avance físico de los proyectos fue bajo o las actividades programadas no se realizaron (104, 202, 301 y 302)	No se realizaron los ajustes a las actividades, metas e indicadores de los proyectos afectados por razones naturales y/o presupuestales	Ajuste del Plan de Acción según necesidad	Proyectar y motivar Acuerdo para ajuste de acciones operativas del Plan de Acción.	Acuerdo aprobado por Consejo Directivo	1	2014/07/23	2015/07/22	52	1	Según el acuerdo de consejo directivo 06 del 28-05-2014 se ajustaron acciones operativas y metas del plan de acción institucional 2012-2015.
3	SECRETARÍA GENERAL	Licencias Ambientales - Se evidencia debilidad de control y seguimiento por parte de la Corporación, para cumplir sus funciones como autoridad ambiental y tomar las decisiones oportunas correspondientes, conllevando a que se presente un posible deterioro ambiental a causa de las actividades adelantadas por las exploraciones y/o explotaciones mineras.	No existe un control y seguimiento oportuno frente al estado actual de las licencias otorgadas, debido al personal insuficiente para realizar visitas periódicas.	Modificación de las metas del Plan de Acción Institucional 2012-2015.	Aumento del 18% al 100% anual en la meta de seguimiento a licencias ambientales.	Plan de Acción Modificado	1	2014/07/14	2014/08/14	4	1	Según el acuerdo de consejo directivo 06 del 28-05-2014 se ajustaron acciones operativas y metas del plan de acción institucional 2012-2015, en este caso específico para el proyecto 104.
	SECRETARÍA GENERAL	Licencias Ambientales - Se evidencia debilidad de control y seguimiento por parte de la Corporación, para cumplir sus funciones como autoridad ambiental y tomar las decisiones oportunas correspondientes, conllevando a que se presente un posible deterioro ambiental a causa de las actividades adelantadas por las exploraciones y/o explotaciones mineras.	No existe un control y seguimiento oportuno frente al estado actual de las licencias otorgadas, debido al personal insuficiente para realizar visitas periódicas.	Planificación detallada en la programación de visitas a licencias ambientales vigencia 2014.	Elaboración de Plan de Visitas de seguimiento a licenciamiento ambiental vigencia 2014.	Plan de Seguimiento	1	2014/07/14	2014/09/14	9	1	Se elaboró el respectivo Plan de Seguimiento de licencias ambientales, teniendo en cuenta la programación de visitas dentro de los requerimientos y obligaciones sujetas de verificación. La OCI verificará la ejecución del plan de seguimiento a licencias ambientales.

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES												
			4	8	12	16	20	24	28	31	32	36
CÓDIGO HALLAZGO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
4	SUB.GESTION AMBIENTAL	Concesión de Aguas - Se evidencia debilidad de control y falta de mecanismo de seguimiento y monitoreo a concesiones de aguas, que conlleva a un control inadecuado de actividades e ineficacia causada por el fracaso en el logro de las metas.	El personal para llevar a cabo las actuaciones administrativas de carácter ambiental no es el suficiente para suplir las actividades de seguimiento y control.	Contratación de personal de apoyo.	Se realizaron los procesos contractuales correspondientes.	Solicitud de Contratación	2	2014/07/14	2014/09/14	9	2	Se realizaron los procesos contractuales correspondientes.
5	SECRETARÍA GENERAL	Plan de Manejo Ambiental Explotación Esmeraldas - Se evidencia debilidad de control y la falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo que conlleva a un uso ineficiente de los recursos naturales a una efectividad en el trabajo y un control inadecuado de actividades como autoridad ambiental. (Planes de Manejo Ambiental).	Existe poca articulación interinstitucional respecto al estado actual de los tramites de formalización y titulación minera dentro de la jurisdicción.	Fortalecer la articulación interinstitucional a partir de actualización de trámites en cada entidad.	Realizar mesa de trabajo con la Autoridad Minera (Agencia Nacional de Minería).	Acta de reunión	1	2014/07/14	2014/10/14	13	1	Se realizó la mesa de trabajo con la autoridad minera, el día 16 de septiembre de 2014.
	SECRETARÍA GENERAL	Plan de Manejo Ambiental Explotación Esmeraldas - Se evidencia debilidad de control y la falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo que conlleva a un uso ineficiente de los recursos naturales a una efectividad en el trabajo y un control inadecuado de actividades como autoridad ambiental. (Planes de Manejo Ambiental).	Existe poca articulación interinstitucional respecto al estado actual de los tramites de formalización y titulación minera dentro de la jurisdicción.	Fortalecer la articulación interinstitucional a partir de actualización de trámites en cada entidad.	Aumento del 18% al 100% anual en la meta de seguimiento a licencias ambientales.	Plan de Acción Modificado	1	2014/07/14	2014/08/14	4	1	A partir del Acuerdo 006: "por medio del cual se modifica el Plan de Acción Institucional 2012-2015 de la Corporación Autónoma Regional de Chivor- CORPOCHIVOR", se dio cumplimiento a las acción de mejora.
	SECRETARÍA GENERAL	Plan de Manejo Ambiental Explotación Esmeraldas - Se evidencia debilidad de control y la falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo que conlleva a un uso ineficiente de los recursos naturales a una efectividad en el trabajo y un control inadecuado de actividades como autoridad ambiental. (Planes de Manejo Ambiental).	Existe poca articulación interinstitucional respecto al estado actual de los tramites de formalización y titulación minera dentro de la jurisdicción.	Fortalecer la articulación interinstitucional a partir de actualización de trámites en cada entidad.	Elaboración de Plan de Visitas de seguimiento a licenciamiento ambiental vigencia 2014.	Plan de Seguimiento	1	2014/07/14	2014/09/14	9	1	Se elaboró el respectivo Plan de Seguimiento de licencias ambientales, teniendo en cuenta la programación de visitas dentro de los requerimientos y obligaciones sujetas de verificación.
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Declaración juramentada de Bienes y Rentas - Al revisar la hoja de vida de un funcionario inscrito en Carrera Administrativa, no se evidencia dentro de los soportes adjuntos, la actualización de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas para el año 2014 y tres (3) funcionarios registran su diligenciamiento con fecha del mes de abril de 2014	Desacato a disposiciones internas y normatividad.	Exigir mediante circular dirigida a funcionarios de planta la obligatoriedad de actualizar oportunamente la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, conforme a la normatividad vigente. Implementar punto de control en la revisión de las Hojas de Vida, previo al 31 de marzo de cada vigencia.	Revisar normatividad vigente y comunicar a los funcionarios en el mes de febrero de cada vigencia sobre la obligatoriedad de diligenciar la información en los términos señalados. Archivar en Hojas de Vida de los funcionarios la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.	Circular general.	1	2014/07/30	2015/03/31	35	1	Se emitió memorando 132 de 2015. Se solicita diligenciar Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, de que trata el artículo 13 de la Ley 190 de 1995. Se recalca que su actualización deberá efectuarse conforme a l Decreto 2232 de 1995, modificado por el Decreto 736 de 1996, a más tardar el último día del mes de marzo de cada anualidad.

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

CÓDIGO HALLAZGO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
6	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Declaración juramentada de Bienes y Rentas - Al revisar la hoja de vida de un funcionario inscrito en Carrera Administrativa, no se evidencia dentro de los soportes adjuntos, la actualización de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas para el año 2014 y tres (3) funcionarios registran su diligenciamiento con fecha del mes de abril de 2014	Desacato a disposiciones internas y normatividad.	Remitir a Secretaría General (Control Interno Disciplinario) copias de las comunicaciones 567 del 3 de marzo de 2014 (solicitud general para actualizar formulario), memorando del 30 de abril de 2014 dirigido a los Subdirectores y memorando del 6 de mayo dirigido al conductor mecánico; para que se tomen las medidas del caso frente a la presunta incidencia disciplinaria.	Remitir a la Oficina competente (Control Interno Disciplinario) en caso de incumplimiento por parte de los funcionarios, en la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas dentro de los plazos establecidos en la norma.	Memorando a Control Interno	1	2014/07/30	2015/04/30	39	0	Se remitió memorando 132 de 2015 a los correos electrónicos de los funcionarios y se notificaron personalmente para garantizar la difusión del mismo. En caso que a 31 de marzo no lleguen el documento se remitirá lo pertinente a la Oficina Control Interno Disciplinario. No ha ocurrido el evento por lo tanto no ha sido necesario remitir a la oficina competente.
7	SUB.PLANEACIÓN	GLOSAS A. De Orden Presupuestal. Frente a la ejecución presupuestal, constitución de rezago presupuestal y posterior ejecución del mismo, la administración de CORPOCHIVOR continua presentando deficiencias en su planeación y ejecución en especial con los proyectos de Inversión los cuales solo llegaron a 85.96% en la vigencia 2012 y continua para el año 2013.	Con relación a algunos proyectos los recursos llegan a la Corporación en el último trimestre lo cual genera la constitución de reservas por ejecutar en la siguiente vigencia, así mismo se observaron deficiencias por parte de algunos coordinadores para el respectivo seguimiento y agilización de las áreas para realizar el proceso de contratación.	Realizar oficio de solicitud al Ministerio de Ambiente-FCA sobre la asignación temprana de recursos distribuidos a las CARS sobre proyectos de inversión, a través de las correspondientes resoluciones con el fin de ejecutar los recursos de acuerdo a los cronogramas establecidos par tal fin.	En el último trimestre de la presente vigencia fiscal, se redactara junto con el Subdirector de planeación, los distintos requerimientos y posibles alternativas para obtener las soluciones ante el manejo de los recursos que serán ejecutados en la siguiente vigencia fiscal, de tal forma que el Ministerio estudie y viabilise Recursos FCA.	Elaboración de oficio al Ministerio de Ambiente - FCA	1	2014/10/01	2014/12/31	13	1	Se envió oficio 2014EE55410 el 11-07-2014 a la secretaria técnica del FNC relacionado con cumplimiento de metas. La evidencia reposa en el archivo de subplaneación tema FCA proyecto 105.
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GLOSAS B. Del Orden Contable. Se continua presentando cuentas con la denominación OTROS que superan el 5% del total de la cuenta. Utilización de la sub cuenta OTROS - 00090 por encima del 5% de la cuenta principal.	Hay cuentas que se utilizan de manera transitoria y su registro no es permanente.	Revisión de la Subcuenta OTROS y realizar ajustes.	Realizar revisión de la Subcuenta OTROS, confrontar contra el catalogo general de cuentas y realizar ajustes.	Balance	1	2014/07/31	2015/01/31	26	1	Se hizo la respectiva revisión de la subcuenta y se realizaron los ajustes.
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GLOSAS C. Informe del Revisor Fiscal. Con respecto de facturación, bajos recaudos e cartera y causación de intereses de mora, no obstante no precisa cuales procesos de cobro "posiblemente" han prescrito. Al comparar las cifras del catálogo de cuentas y el Balance General, la cuenta 147500 - Deudas de difícil recaudo no aparece.	Falta de información por parte de la Administración de la Corporación y específicamente del área encargada del proceso de cobro coactivo, que permita establecer los seudores, los montos y las circunstancias de orden legal por la cual se pueda determinar la prescripción de las obligaciones.	Adelantar un analisis detallado por parte del área encargada del cobro coactivo para determinar de acuerdo a las circunstancias de cada uno de los deudores morosos, cuales de las deudas de conformidad con las normas legales vigentes han prescrito.	Realizar evaluación trimestral sobre deudores morosos enfocada a determinar la prescripción de las deudas de conformidad con la información que sobre el tema tenga la entidad.	Informes con recomendaciones	4	2014/08/01	2015/07/23	51	0	Se llevó a cabo reunión en el mes de noviembre entre Almacén, contabilidad y con la Coordinadora del proyecto de Recuperación de Fuentes Hídricas donde se suscribió compromiso para tener saldos reales y dar de baja a las deudas prescritas.
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GLOSAS C. Informe del Revisor Fiscal. Con respecto de facturación, bajos recaudos e cartera y causación de intereses de mora, no obstante no precisa cuales procesos de cobro "posiblemente" han prescrito. Al comparar las cifras del catálogo de cuentas y el Balance General, la cuenta 147500 - Deudas de difícil recaudo no aparece.	Falta de información por parte de la Administración de la Corporación y específicamente del área encargada del proceso de cobro coactivo, que permita establecer los seudores, los montos y las circunstancias de orden legal por la cual se pueda determinar la prescripción de las obligaciones.	Adelantar un analisis detallado por parte del área encargada del cobro coactivo para determinar de acuerdo a las circunstancias de cada uno de los deudores morosos, cuales de las deudas de conformidad con las normas legales vigentes han prescrito.	Verificar los actos administrativos semestralmente mediante los cuales la administración determina las prescripciones de las obligaciones y las razones correspondientes.	Informes	2	2014/08/01	2015/07/23	51	0	Se llevó a cabo reunión en el mes de noviembre entre Almacén, contabilidad y con la Coordinadora del proyecto de Recuperación de Fuentes Hídricas donde se suscribió compromiso para tener saldos reales y dar de baja a las deudas prescritas.

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

CÓDIGO HALLAZGO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GLOSAS C. Informe del Revisor Fiscal. Con respecto de facturación, bajos recaudos de cartera y causación de intereses de mora, no obstante no precisa cuales procesos de cobro "posiblemente" han prescrito. Al comparar las cifras del catálogo de cuentas y el Balance General, la cuenta 147500 - Deudas de difícil recaudo no aparece.	Interpretación de la normatividad de la Contaduría General de la Nación.	Aplicar la normatividad vigente teniendo en cuenta el regimen de contabilidad publica.	Revisar la Carta circular 72 del 13 de diciembre de 2006, por parte de la Oficina de Control Interno, Revisoria Fiscal y Contador de la Entidad.	Acta de Revisión	1	2014/08/01	2014/12/31	22	100%	Se llevó a cabo reunión en el mes de noviembre entre Almacén, contabilidad y con la Coordinadora del proyecto de Recuperación de Fuentes Hídricas donde se suscribió compromiso para tener saldos reales y dar de baja a las deudas prescritas.
8	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobación de Pólizas - CDP 02,021, 03,04, 05, 22, 33, 34, 35 43 y 12 de 2013 se observo que las actas de aprobacion de pólizas por parte del subdirector administrativo y financiero no contiene la fecha en que se aprobaron.	No inclusion de la fecha de aprobacion de la garantia	colocar como punto de control en el acta la fecha de aprobacion	Implementar la fecha en el acta de aprobacion	Actas de aprobacion / tantas como sean necesarias	100%	2014/05/02	2015/07/22	64	50%	A partir de la fecha de inicio de la acción de mejora se a dado cumplimiento, toda vez, las actas de aprobación de pólizas contienen la fecha.
9	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Estudios Previos - CDP 02, 021, 03, 04, 05, 22, 34, 35, 36, 43, 87, 104 y 012, se observa que en los estudios previos no se registra fecha de elaboración o de firmados por tanto no es posible establecer si realmente estos estudios se elaboraron antes de elaborar el contrato	No inclusion de la fecha de elaboracion de estudios previos	colocar como punto de control en el estudio previo la fecha de elaboracion	Implementar la fecha en los estudios previos	Estudios previos/ tantos como sean necesarios	100%	2014/05/03	2015/07/23	64	50%	Los estudios previos contienen la fecha de elaboración.
10	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Consumo de Combustible - Al revisar los recorridos y consumos de combustible de los vehiculos OQF 236 y OQF 237 en el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2013, se evidencia consumo elevado. Debilidades de control y mantenimiento de los vehiculos, lo que está conllevando a un uso inadecuado de los recursos públicos.	Las vías de la jurisdicción se encuentran en pésimo estado, esto hace que el vehiculo no circule a más de 20 a 30 km/h, lo que eleva el consumo de combustible, ya que se moviliza en cambios bajos, incrementando en tiempo el recorrido.	Llevar el control diario de kilometraje y combustible, de acuerdo con los recorridos.	Llevar registros mensuales de control kilometraje y combustible	Registros mensuales de control al consumo de combustible.	5	2014/08/01	2014/12/31	22	50%	Registros mensuales de control al consumo de combustible, se están llevando mensualmente y son verificados por el Subdirector Administrativo y Financiero. Reposan en las Hojas de Vida de cada vehiculo.
11	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Compra de Insumos Agropecuarios - Contrato 137 de 05 de junio de 2013, se observa que el presupuesto oficial del proceso de contratación no concuerda con el precio promedio del mercado según cotizaciones realizadas por la CGR, se define un sobreprecio y un presunto detrimento patrimonial por 29.9 millones de pesos.	Elaboracion de un Estudio de Mercado de acuerdo a las cotizaciones presentadas	Elaborar analisis del sector economico y estudio de mercado según los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente	Elaborar analisis del sector economico en cada uno de los procesos de contratacion	Analisis del sector economico	100%	2014/07/01	2015/07/22	55	50%	Analisis del sector economico se han elaborado de conformidad con los lineamientos de Colombia compra Eficiente
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Compra de Insumos Agropecuarios - Contrato 137 de 05 de junio de 2013, se observa que el presupuesto oficial del proceso de contratación no concuerda con el precio promedio del mercado según cotizaciones realizadas por la CGR, se define un sobreprecio y un presunto detrimento patrimonial por 29.9 millones de pesos.	Elaboracion de un Estudio de Mercado de acuerdo a las cotizaciones presentadas	Elaborar analisis del sector economico y estudio de mercado según los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente	Solicitar la mayor cantidad de cotizaciones posibles descartando aquella o aquellas que puedan alterar significativamente la media aritmetica.	Solicitud de cotizaciones a la mayor cantidad posible de oferentes	100%	2014/07/01	2015/07/22	55	50%	Se están solicitando la mayor cantidad posible de cotizaciones en los procesos de contratación adelantados.
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Multas y Sanciones - contrato de consultaria 133-13 no se evidencia que la Corporacion halla adelantado las acciones correspondientes para expedir los actos administrativos a lugar para recibir los productos a conformidad o aplicar las multas y clausula penal pecuniaria	Falta del supervisor en informar a tiempo sobre un posible incumplimiento	Elaborar e implementar un procedimiento para la imposicion de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento	Elaboración de procedimiento	Procedimiento elaborado	1	2014/06/06	2014/07/25	7	100%	Se elaboró el Instructivo código IT-GAC-07 V1 de fecha Junio 6 de 2014. Numeral 3.1 Imposición de Multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

CÓDIGO HALLAZGO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
12	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Multas y Sanciones - contrato de consultaría 133-13 no se evidencia que la corporación halla adelantado las acciones correspondientes para expedir los actos administrativos a lugar para recibir los productos a conformidad o aplicar las multas y clausula penal pecuniaria.	Falta del supervisor en informar a tiempo sobre un posible incumplimiento	Elaborar e implementar un procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento	Socialización del procedimiento	Lista de asistencia	1	2014/06/06	2014/07/25	7	100%	Se socializó el instructivo. Evidencia de la lista de asistencia reposa en carpeta contratación y Administración del Sistema 29 de mayo de 2014
13	SUB.PLANEACIÓN	Entrega de Productos - Existen debilidades de control por parte de los responsables del control y seguimiento de dicho convenio (01/2012), lo cual conlleva a un uso ineficiente de recursos incumplimiento de actividades del objeto contractual y fracaso en el logro de las metas.	Deficiencia en los controles implementados para garantizar el cumplimiento en el plazo establecido	Implementación de controles que garanticen el cumplimiento en el plazo establecido	Reuniones de seguimiento según plan de trabajo acordado entre las partes	Actas de reunión de seguimiento efectuadas respecto a las programadas	100%	2014/07/23	2015/07/22	52	100%	Se realizaron las reuniones de seguimiento a lo planteado en el plan de trabajo acordado en el marco del convenio 01 de 2012, así: 1-10, 2-10 y 9-10 de 2014 y las evidencias reposan en la carpeta del convenio.
	SUB. PLANEACIÓN.	Entrega de Productos - Existen debilidades de control por parte de los responsables del control y seguimiento de dicho convenio (01/2012), lo cual conlleva a un uso ineficiente de recursos incumplimiento de actividades del objeto contractual y fracaso en el logro de las metas.	Deficiencia en el control documental de expedientes contractuales	Capacitar a los supervisores de los convenios para controlar la documentación de expedientes	Capacitación a supervisores	Lista de asistencia capacitación	1	2014/07/23	2014/10/31	14	50%	El proceso de Gestión Documental realizó capacitación sobre procedimiento de Archivo y Manejo de expedientes. Listado de asistencia reposa encargada de Archivo Central y Administración SIGC.
14	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar - Falta realizar la respectiva clasificación, conciliación y liquidación de los correspondientes contratos u órdenes de servicio a fin de determinar el estado real de las mismas y por tanto no se ha expedido el respectivo acto administrativo mediante el cual se declara su fenecimiento.	Falta de establecimiento y seguimiento de un cronograma de ejecución real para cada contrato por parte de los supervisores omitiendo los riesgos posibles por contraer sin tener una solución inmediata.	Efectuar una reunión por parte de los directivos y los supervisores con el fin de instruir sobre la necesidad de aplicar un cronograma de actividades por desarrollar en cada uno de sus contratos, a objeto de llevarlos hasta su culminación y liquidación final, se cumpla o no se cumpla el objeto contractual.	En el mes de agosto se programara una reunión en la sala de juntas entre los directivos junto con los supervisores, donde se dara a conocer la directriz y el estado actual de cada uno de los contratos pendientes por liquidar a la fecha en los proyectos de inversión. Asimismo se concientizará al personal para que asuman su responsabilidad ante cada contrato.	Reunion entre directivos y Supervisores de la entidad	1	2014/08/01	2014/09/30	9	100%	Se llevó a cabo la reunión el día 28 de agosto de 2014, acta reposa en el área de contratación.
15	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Pago de sanciones e intereses de mora en extemporaneidad de las declaraciones tributarias - Se evidencia que en la ejecución de los gastos, se registra un pago de 17 millones por concepto de sanción e intereses de mora derivados de la corrección de las declaraciones de retención en la fuente, recursos del Fondo Nacional de Calamidades, subcuenta Colombia Humanitaria	Los contratos o convenios no se ejecutaron por la Subdirección Administrativa y Financiera, fueron ejecutados por la dependencia no competente para este fin.	Todo contrato o convenio que se suscriba con cualquier entidad o persona natural que comprometa recursos públicos, debe ser manejado la Subdirección Administrativa y Financiera exclusivamente.	Elaborar circular de la Dirección General, para todas las áreas, donde se indique la competencia de las Suddirección Administrativa y Financiera en cuanto a manejo y pago de recursos	Circular	1	2014/07/17	2014/07/30	2	100%	Se emitió circular, radicada 2014E11347 de 30/07/2014, fijan las directrices para la ejecución de recursos provenientes del Fondo Nal. De calamidades, subcuenta Colombia Humanitaria.
16	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conciliaciones Cuentas por pagar presupuestales y Contables - No se ha realizado el respectivo control y seguimiento entre el proceso presupuestal y los registros contables con lo cual el registro de las cuentas por pagar en la contabilidad se encuentran sobre estimadas, en cuantía de \$93.1 millones, y subestimadas.	Dentro del cierre presupuestal vigencia fiscal 2013 no se realiza con oportunidad la conciliación de algunas partidas presupuestales contra las contables	Realizar la conciliación total de las partidas que se constituyen en el cierre presupuestal como Cuentas por Pagar entre las dependencias de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto respectivamente.	Cuando se realice el cierre financiero se realizara una conciliación de las cifras de las cuentas por pagar arrojadas por el sistema PREDIS contra los registros contables del SIAF	Conciliación entre dependencias	1	2014/12/31	2015/01/20	3	100%	Se está realizando el cierre presupuestal para elaborar la conciliación. Contabilidad está ingresando información.

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

CÓDIGO HALLAZGO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
17	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SECRETARIA GENERAL	Conciliaciones Judiciales - código 912002 demandas o litigios en contabilidad. \$1.006.8 millones frente a información abogado por \$308.9 millones; código 912004 demandas administrativas diferencia de \$100. Millones, ver cuadro pagina55.	Presentacion de informacion diferente por la oficina de Secretaria General. Una Información reportan a Contabilidad y otra reportan a los auditores.	Homologar y confrontar por la oficina de Secretaria General. Una Información reportan a Contabilidad en su oportunidad.	Homologar y confrontar informacion solicitada por la oficina de contabilidad en su oportunidad. Y solicitar la calificacion juridica en su grado de dificultad para realizar el registro contable pertinente. (alto, medio o bajo riesgo de perder el caso) para su registro en la cuenta 271005.	Información Reportada/Unificada	1	2014/07/31	2014/12/31	22	40%	A través de memorando se solicitó a la Secretaría General la necesidad de reportar la Información real para ser confrontada con Contabilidad. La información fue allegada por la Secretaría General, pero se concertó la necesidad de ajustarla nuevamente.
18	SUB.ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Recaudo de estampillas Pro Desarrollo de la UPTC - Los contratos elaborados por la Corporación para ejecutar los recursos del Fondo Nacional de calamidades, subcuenta Colombia Humanitaria, son objeto de cancelar la estamppilla en cuestión y de cuya acción la administración de Corpochivor, no allega los respectivos soportes.	Los contratos o convenios no se ejecutaron por la Subdirección Administrativa y Financiera, fueron ejecutados por la dependencia no competente para este fin	Recaudo de las estampillas	Efectuar el recaudo de las estampillas Pro -UPTC de los contratos que faltan por liquidar de Colombia Humanitaria	oficios	2	2014/07/17	2014/10/30	15	50%	El 04/09/2014 se ofició para el pago de estampillas pro UPTC, a contratos: 001-11 radicado 2014EE6918, 002-11 radicado 2014EE6919, 003-11 radicado 2014EE6920, 004-11 radicado 2014EE6921, 005-11 radicado 2014EE6922, 006-11 radicado 2014EE6923, 007-11 radicado 2014EE6924. Realizó pago el contrato 001 de 2012 (Coelci) y 008-11 Yofre L. López M. contrato inventoria.
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Recaudo de estampillas Pro Desarrollo de la UPTC - Se estableció que no existe coherencia entre que establece la cláusula Décimo Septima de los contratos, en la que se menciona que el contratista deberá adquirir estampillas Pro UPTC equivalentes al 1% del valor del contrato contrato y lo que señala la ordenanza está constituida por el valor neto de cada contrato	Error de redacción en la minuta de los contratos	Modificar la redacción de la cláusula de los contratos y no especificar el impuesto y dejarlo en términos generales	Modificación de la cláusula en el contrato	minutas de los contratos	100%	2014/07/17	2014/08/30	6	100%	En la minuta del contrato de prestación de servicios, se modificó la cláusula novena OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA, numeral "9.6 y en el Contrato de prestación de servicios, se modificó la cláusula 9 ESTAMPILLA PRO U.P.T.C.
19	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Notas Estados Contables - La clasificación de la cartera por edades frente a los auxiliares de saldos y movimientos se evidencia diferencia de \$181.5 millones. (ver cuadro página 59).	Falta de actualización de las notas contables con los últimos registros contables que se realizaron y aplicación de la norma numeral 2.1,2.1 de la resol 357 de 2008 de la cgn.	Elaborar notas contables teniendo en cuenta la causa del hallazgo	elaborar notas contables teniendo en cuenta la causa del hallazgo	Notas contables actualizadas	1	2014/12/01	2015/01/31	9	0	La cartera se está registrando en las Notas Contables de los Estados Financieros.
20	SUB. GESTIÓN AMBIENTAL.	Tasas por uso y retributivas: Se realizó la circularización a los municipios, lo cual genera incertidumbre en las certezas de las cifras contables por la falta de implementación de mecanismos de control y seguimiento como las auditorías o conciliaciones	Los municipios o entidades envían la información solicitada por la contraloría con inconsistencias.	Llevar a cabo conciliación con las Empresas de Servicios Públicos domiciliarios	Comparación de montos facturados de las facturas generadas en los periodos 16 y 17.	Base de datos de liquidación contra facturas que reposa en los Municipios.	1	2014/07/23	2014/12/31	23	1	Se efectuó comunicación con las empresas prestadoras de servicios públicos de los municipios que cancelaron la factura de cobro correspondiente a los periodos 16 y 17, se recibieron los soportes de consignación del banco y se concluye que hay coherencia entre los montos facturados y los recaudados, las variaciones que existen corresponden al pago de interés por mora.
	SUB. GESTIÓN AMBIENTAL.	Tasas por uso y retributivas: Se realizó la circularización a los municipios, lo cual genera incertidumbre en las certezas de las cifras contables por la falta de implementación de mecanismos de control y seguimiento como las auditorías o conciliaciones	La confrontación que realizó el equipo auditor de lo recaudado por la corporación la hicieron frente a la cuenta de ingresos (causado) 41100101 para tasa por uso y lo mismo para tasas retributivas frente a la cuenta 41100102 (causado) siendo que lo recaudado en contabilidad se refleja en la cuenta por cobrar; o sea en las cuentas 14010102 y 14010103 respectivamente.	Evitar posibles observaciones y/o hallazgos levantados con fundamento en información errada.	Solicitar por escrito a la Comisión de la Contraloría General de la Republica vigencia 2014 tener en cuenta que cuando se vaya a confrontar informacion contable se conserte con el Profesional asignado al area de Contabilidad, para evitar que se tomen cuentas de manera equivocada.	Oficio	1	2015/01/15	2015/02/20	5	0	Empieza el plazo de ejecución.
	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sobretasa y porcentaje ambiental: Existen algunas diferencias entre lo registrado como ingreso en la contabilidad de Corpochivor y lo informado como transferido por los tesoreros de los municipios	Los municipios o entidades envían la información solicitada por la contraloría con inconsistencias. No se realizó cruce de la información entre contabilidad y las tesorías antes de enviar la información a la Contraloría	Enviar comunicaciones a los municipios o entidades para que presten mas atención a la solicitudes que hace la contraloría y reporten la información que realmente corresponde a la que han informado a la entidad.	Comunicación para los municipios de de la jurisdicción	oficios	25	2014/07/21	2014/08/30	6	25	Se enviaron las comunicaciones a los alcaldes de la jurisdicción el día 20 de agosto de 2014.

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

CÓDIGO HALLAZGO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
21	SUB.ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sobretasa y porcentaje ambiental: Existen algunas diferencias entre lo registrado como ingreso en la contabilidad de Corpochivor y lo informado como transferido por los tesoreros de los municipios	No se realizó cruce de la información entre contabilidad y las tesorerías antes de enviar la información a la Contraloría	Enviar comunicación a los municipios para que los recaudos se mantengan en cuenta separada en atención al artículo 2 del Dec 1339 de 2014.	Comunicación para los municipios Chinavita, Somondoco, Jenesano, Macanal, Garagoa, Ventaquemada, Turmequé. Recordar con oficio a los demás municipios el cumplimiento de la norma	Oficios	7	2014/07/21	2014/08/30	6		Se elaboraron 7 oficios para los municipios de fecha 21 de julio de 2014 Radicados (5640, 5641,5642,5643,5644,5645,5646)
	SUB.ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Sobretasa y porcentaje ambiental: Existen algunas diferencias entre lo registrado como ingreso en la contabilidad de Corpochivor y lo informado como transferido por los tesoreros de los municipios	No se realizó cruce de la información entre contabilidad y las tesorerías antes de enviar la información a la Contraloría	Realizar auditorías a los municipios para la efectuar de conciliaciones con los registros contables de la Corporación.	Visita a las tesorerías de los 25 municipios de la jurisdicción para realizar auditorías	Conciliaciones	25	2014/08/01	2015/06/30	48		Se han realizado visita a 6 de los municipios de la jurisdicción para realizar posteriormente la conciliación, evidencia reposa acta de reunión oficina Tesorería.
22	SUB.ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SECRETARIA GENERAL	Pasivos Estimados - Los fallos de primera instancia reflejados en el informe de litigios y demandas no se registraron en la cuenta 271005; (ver hallazgo 17) por lo anterior la cuenta 271005 se encuentra subestimada en cuantía de \$217.5.	Presentacion de informacion diferente por la oficina de secretaria general. Una a contabilidad y otra a los auditores.	Homologar y confrontar informacion solicitada por la oficina de contabilidad frente a la definitiva en secretaria general en su oportunidad.	homologar y confrontar informacion solicitada por la oficina de contabilidad en su oportunidad. Y solicitar la calificacion juridica en su grado de dificultad para realizar el registro contable pertinente. (alto, medio o bajo riesgo de perder el caso) para su registro en la cuenta 271005.	se haran los registros contables pertinentes.	1	2014/07/31	2014/12/31	22	40%	A través de memorando se solicitó a la Secretaría General la necesidad de reportar la Información real para ser confrontada con Contabilidad. La información fue allegada por la Secretaría General, pero se concertó la necesidad de ajustarla nuevamente.
23	SUB.ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilización Avances y Anticipos - Los convenios no se han ejecutado en su totalidad o no han sido liquidados o se han prorrogado no se evidencia registro contable como anticipo si no que se registra directamente como transferencia.	Interpretacion de la dinamica emitida por la CGN.	Se hara la respectiva consulta a la CGN al respecto. (parte contable)	Realizar consulta a la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.	Respuesta de la CGN	1	2014/07/31	2014/12/31	22		Se hizo la consulta respectiva y se está registrando conforme la normatividad. Se evidencia la consulta a la CGN