

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA			
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017	Página 1	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 09	Mes: 02	Año: 2018
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Informe No.	A14
Tipo de Informe (Informe Preliminar o Informe Final)	INFORME FINAL
Nombre de Auditoría (Relacionar Proceso/Dependencia/Procedimiento)	AUDITORÍA DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA
Líder de Proceso, Director Territorial / Jefe(s) Dependencia(s) / Responsable:	MANUEL DE LOS REYES PACHECO SALGADO
Jefe Oficina de Control Interno	CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO
Equipo Auditor	FANNY JOHANA CAICEDO CÁCERES

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Trabajo/ (A Solicitud del auditad						
Día	30	Mes	10	Año	2017	Desde	30/10/2017	Hasta	30/11/2017	Día		Mes		Año	
							D / M / A		D / M / A						

- Objetivo(s) de la Auditoría:** Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Artículo 29 del Decreto 4802 de 2011.
- Alcance de la Auditoría:** La evaluación de la OFICINA DE CONTROL INTERNO a la DIRECCIÓN TERRITORIAL CORDOBA, se realiza en el marco de las funciones establecidas en el Art. 29 del Decreto 4802 de 2011, (numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 8), desarrolladas por dicha Dirección en función del objetivo de la misma, que es verificar en el periodo comprendido entre los meses de enero a septiembre de 2017, los siguiente aspectos: el cumplimiento misional de la Dirección Territorial, con la materialización en el territorio de la construcción, implementación, desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos; avance y cumplimiento del plan de acción 2017, participación en Comités Territoriales de Justicia Transicional, coordinación para la creación, fortalecimiento, implementación y gerencia de los Centros Regionales de Atención y Reparación, y responder por la atención al ciudadano en su jurisdicción y supervisión de contratos a cargo de la DT.
- Criterios de la Auditoría:** La OFICINA DE CONTROL INTERNO para determinar las situaciones encontradas, que ameritarán un juicio de valor y puedan generar observaciones, oportunidades de mejora y fortalezas, son: marco legal normatividad interna y externa y procedimientos aplicables al proceso auditado, propósitos específicos de la auditoría y aspectos mínimos a considerar (parámetros, presupuestos y expectativas – deber ser).

MARCO LEGAL Y PROCEDIMENTAL (Normatividad interna y externa y procedimientos aplicables al proceso auditado).

NORMA	REFERENCIA
Constitución Política de Colombia.	
Ley 87 de 29 de Noviembre de 1993.	Por la cual se dictan las normas de Control Interno para las entidades del Estado.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-8

Versión: 05

Fecha: 26/07/2017

Página 2

Ley 1448 de 19 de junio de 2011	Por la cual se fijan medidas de atención, asistencia, y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones
Decreto 4800 de 2011	Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4802 de 2011	Por el cual se establece la estructura administrativa de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
Decreto 1084 de 2015.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.
Decreto 2561 de 2014	Mediante el cual se reglamentan los artículos 182 de la Ley 1450 de 2011, 62, 64, 65, 66, 67 y 68 de la Ley 1448 de 2011, se modifican los artículos 81 y 83 del Decreto número 4800 de 2011, se deroga el inciso 2o del artículo 112 del Decreto número 4800 de 2011.
Decreto 4968 de 2011	Determina la Planta de Personal de la Unidad.
Decreto 2043 de 2012	Por medio de la cual se crean los grupos de trabajo en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y se les asignan funciones.
Resolución 113 de 2014	Por medio de la cual se organiza los grupos internos de trabajo de la UARIV, se modifican las Resoluciones 2043 de 2012, 014 y 187 de 2013 y la 620 de 2014.
Ley 489 de 1998.	Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley No. 4633 de 2011	Por el cual se dictan medidas de asistencia, atención y reparación integral y restitución de derechos territoriales a víctimas pertenecientes a pueblos, y comunidades indígenas.
Decreto Ley No. 4634 de 2011	Por lo cual se dictan medidas de asistencia, atención y reparación integral y restituciones de tierras a las víctimas pertenecientes al pueblo Rom o Gitano.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017	Página 3

Decreto Ley No. 4635 de 2011	Por el cual se dictan medidas de asistencia, atención y reparación integral y restitución de tierras a víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenquearas.
Ley 975 de 2005 y complementarias	Ley de Justicia y Paz
Ley 80 de 1993	Estatuto de Contratación
Decreto 734 de 2012	Reglamentario de estatuto de Contratación y sus modificaciones
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción
Ley 388 de 1997 y Ley 810 del 2003, ley 1454 de 2011	Plan de Ordenamiento Territorial y decretos reglamentarios y normas urbanísticas.
Otros	Leyes, decretos, resoluciones, CONPES, Autos de la Corte, Sentencias, circulares, procedimientos, protocolos, directrices, Manuales, Guías, Cartillas, Estrategias, Reglamentos, Planes de Desarrollo Territorial, Planes de Acción.

4. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

FICHA TÉCNICA
<p>Herramientas Utilizadas: Aplicativos, Mapas de riesgos, Tableros de indicadores etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página Web e Intranet de la Unidad. • Plan de Acción 2017 Dirección Territorial Córdoba. • Relación en Excel de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Contratos de arrendamiento remitidos por el Grupo de Gestión Contractual. • Correos electrónicos remitidos con insumos solicitados. • Manual de Contratación y Supervisión de la UARIV. • Procedimientos Misionales. • Sistemas de Información (CMR, CRM MILENIUM, RUV, VIVANTO, INDEMNIZA, ORFEO, SECOP, SIRECI, etc.)
<p>Universo: la Unidad para la Atención y Reparación Integral, cuenta con veinte (20) Direcciones Territoriales, ésta auditoría se efectúa exclusivamente sobre la Dirección Territorial Córdoba.</p>
<p>Población objeto: Dirección Territorial Córdoba.</p>

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Marco estadístico: Para la evaluación frente a la supervisión contractual, se tomó una muestra de contratos de prestación de servicios, para lo cual se utilizó el método de muestreo no estadístico, de juicio y discrecional de que trata la guía de auditorías para entidades públicas, resultando de cuatro (4) contratos de prestación de servicios a evaluar.

4.1 Fortalezas:

- Cada uno de los esfuerzos y actividades ejecutadas por el equipo de trabajo de la Dirección Territorial Córdoba, están encaminados al logro del cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Tácticos, los cuales apoyan el cumplimiento de la Misión, enfoque Estratégico y las Políticas Institucionales y operacionales de Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Durante la visita, todos los grupos de trabajo pertenecientes a la DT, que participaron en la Auditoría asumieron buena disposición, atención y recepción en cada una de las sugerencias y recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno.

4.2. Plan de Acción.

Construcción Plan de Acción DT Córdoba.

Con el fin de verificar el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas para la Dirección Territorial Córdoba en el plan de acción 2017, se solicitó a la DT evaluada las evidencias de cumplimiento al mismo; de igual manera, a través del aplicativo SISGESTION se verificó el reporte del plan de acción y en la visita realizada a la DT entre el 30 de octubre y 2 de noviembre de 2017, se evidenciaron en sitio las actividades de seguimiento y detalle que implica éstas labores.

Es importante resaltar que la Dirección Territorial Córdoba remitió el día 27 de marzo del año en curso, propuesta del plan de acción a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), inicialmente se propusieron 37 actividades indicadores por la DT; hasta el 17 de mayo del año en curso se aprobó el plan de acción institucional, en donde se incluyen las Direcciones Territoriales, para la DT Córdoba se aprobaron 28 actividades, como se puede observar en las siguientes imágenes.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-8

Versión: 05

Fecha: 26/07/2017

Página 5

	ACTA REUNIÓN	Código: 715.14.15-10
		Versión: 01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha de Aprobación: 06/07/2014
	Aprobación Plan de Acción Institucional	Pág.: 1 de 4

FECHA: mayo 17 de 2017

HORA: De las 9:30 AM, a las 12:00 M.

LUGAR: Edificio Antares, piso 32 Sala de Juntas.

OBJETIVO:

Aprobar el plan de acción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas de la vigencia 2017.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	RESPONSABLE
1	Presentar el plan de acción tanto del nivel central como de las direcciones territoriales.	Mauricio Castillo
2	Aprobación del plan de acción institucional	Juan José U.

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	No aplica	

Título del Acto - ACTA _____

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Se da inicio a la reunión en donde el Jefe de la Oficina de Planeación (Mauricio Castillo), hace un recuento del proceso de la formulación del plan de acción tanto del nivel nacional como de las direcciones territoriales arrojado en el proceso que se inició desde el mes de septiembre de 2016 con el fin que la planeación institucional sea orientada a resultados.

Teniendo en cuenta todo el proceso anterior, para el caso del plan de acción del nivel central, se vio la necesidad de formular las indicaciones, requisitos, apartados y exhortarlos. Posteriormente, para el plan de acción de las direcciones

	ACTA REUNIÓN	Código: 715.14.15-10
		Versión: 01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha de Aprobación: 06/07/2014
	Aprobación Plan de Acción Institucional	Pág.: 1 de 4

territoriales el proceso PICO desde la formulación de la propuesta de indicaciones por parte del territorio, teniendo en cuenta los 4 niveles mentados, a saber: 1. Objetivos de la Planeación Estratégica y Foco estratégico 2017, 2. Notas de Gestión-Dirección Territorial, 3. Planes de Acción 2017 de las Direcciones Municipales, y 4. Armonización con la Subdirección General, en los temas relacionados con punt confiable y acuerdos de paz. Posterior a esto agendado, se da una reunión por parte de la Oficina de Planeación en donde se realizó el seguimiento con el fin de garantizar que estuvieran al tanto con la planeación orientada a resultados.

Por último, la Oficina de Planeación hizo el esfuerzo de ordenar las actividades del plan de acción para las 23 direcciones territoriales, la cantidad de subactividades por Dirección territorial puede variar de 23 a 32 dependiendo de la dependencia de ciertas dependencias y su localización.

Se realizó que se realizaron videoreuniones entre las dependencias y las direcciones territoriales donde se escuchaban y aclaraban dudas con respecto de las actividades.

En conclusión, el plan de acción del nivel central consta de un total de 255 indicaciones y el plan de acción territorial de 355 subactividades, desagregados de la siguiente manera:

Plan de acción nivel central		No. Actividades
Dependencia		
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS		10
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL		27
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA		4
DIRECCIÓN GENERAL		12
FONDO DE REPARACIÓN DE VÍCTIMAS		5
GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		3
GRUPO DE CENTROS REGIONALES		4
GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		6
GRUPO DE ENFOQUE DIFERENCIAL DE DISCAPACIDAD		2
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		8
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		3
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA		3
GRUPO DE MUJERES Y GÉNERO		3
GRUPO DE NIÑEZ Y JUVENTUD		2
GRUPO DE RESPUESTA ESCRITA		14
GRUPO DE RETORNOS Y REubicACIONES		8
GRUPO DE TALENTO HUMANO		5
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		12
OFICINA ASESORA DE PLANEACION		24

ACTA REUNIÓN		Código: 150.14.15-16
		Versión: 01
GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha de Aprobación: 08/07/2014
Aprobación Plan de Acción Institucional		Pág: 1 de 4
OFICINA ASESORA JURÍDICA	7	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	4	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	8	
SECRETARÍA GENERAL	4	
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA	8	
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	6	
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA	15	
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL	18	
SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y REGISTRO	6	
SUBDIRECCIÓN GENERAL	6	
SUBDIRECCIÓN PARTICIPACIÓN	3	
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	8	
Total general	256	
Dirección Territorial		
	No.	Actividades
Dirección Territorial Antioquia	31	
Dirección Territorial Atlántico	24	
Dirección Territorial Bolívar y San Andrés	28	
Dirección Territorial Cauca	25	
Dirección Territorial Cesar	32	
Dirección Territorial Cesar y Guajira	27	
Dirección Territorial Chocó	28	
Dirección Territorial Córdoba	28	
Dirección Territorial Eje Cafetero	23	
Dirección Territorial Magdalena	26	
Dirección Territorial Magdalena Medio	27	
Dirección Territorial Meta y Llanos Orientales	32	
Dirección Territorial Nariño	31	
Dirección Territorial Norte de Santander Arauca	30	
Dirección Territorial Putumayo	32	
Dirección Territorial Santander	27	
Dirección Territorial Sucre	31	
Dirección Territorial Urabá	27	
Dirección Territorial Valle	28	
Total general	566	

El detalle de cada uno de los indicadores tanto del nivel central, como de territorial, se adjunta en el anexo adjunto.

Para el momento de la visita a la Dirección Territorial y la verificación por parte de la OCI, se observó a través del aplicativo SISGESTION que el número de actividades del plan de acción difieren a las inicialmente aprobadas en el acta anterior, se observa 25 actividades en lugar de 28 iniciales, como se observa a continuación.

Estado	No. Indicador	Nombre	Nota	Estado
Activo	1004	Plan de Acción de la Dirección Territorial Córdoba implementado	100	Registrado
Estado	No. Indicador	Nombre	Estado	Nota
Activo	1000-0006	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo del Plan Integral de Reparación Colectiva	Registrado	2
Activo	1000-0007	Asesoramiento técnico para la implementación del Plan Integral de Reparación Colectiva para el Pueblo Rom de acuerdo con los fundamentos definidos desde el nivel nacional	Registrado	1
Activo	1000-0008	Constitución de comités de acompañamiento en la verificación de la conformidad al Sistema Único de los Derechos de las Víctimas	Registrado	21
Activo	1000-0009	Planificación estratégica en la implementación de la estrategia de acompañamiento	Registrado	24
Activo	1000-0010	Comités de Justicia Transicional para el acompañamiento	Registrado	21
Activo	1000-0011	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento del RUCDCT	Registrado	21
Activo	1000-0012	Asesoría en la estrategia del Plan de los derechos y justicia para víctimas de desplazamiento forzado y víctimas de violencia política	Registrado	3
Activo	1000-0013	Asesoría en la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0014	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0015	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0016	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0017	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0018	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0019	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0020	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0021	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0022	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0023	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0024	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0025	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0026	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0027	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0028	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0029	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0030	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0031	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0032	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0033	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25
Activo	1000-0034	Revisión de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento	Registrado	25

Frente al particular, se solicitó a la DT Córdoba, las actas que soportan la eliminación de los cuatro (4) indicadores que se relacionan a continuación: **83819** / Implementar en sujetos colectivos víctimas, al menos dos medidas de reparación administrativa, **83824**/ Realizar el levantamiento de las actas de validación de los censos de las personas que conforman Sujetos de Reparación Colectiva, **83825**/ Realizar el seguimiento a la entrega de notificación de actos administrativos de atención humanitaria y **83826**/ Realizar el seguimiento a la entrega y notificación por concepto de ayuda humanitaria. Al respecto, se remitieron copia de dos (2) actas fechadas el 30 de mayo de 2017 y 14 de junio del mismo año; suscritas por la Oficina Asesora de Planeación en donde se relacionan los indicadores a eliminar de los planes de acción territoriales y las justificaciones respectivas, como se observa a continuación.

Acta N° 8 del 30 de mayo de 2017.

ACTA CAMBIOS SISESTION				Código: 150.19.15-8
PROCESO DE PLANEACIÓN INTERNA FISCAL				Fecha de aprobación: 11/05/2016
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN				Página 7 de 18
ACTA N. 8				
FECHA: 30/05/2017				
REFERENCIAL: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL				
DATO ACTUAL:				
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000

ACTA CAMBIOS SISESTION				Código: 150.19.15-8
PROCESO DE PLANEACIÓN INTERNA FISCAL				Fecha de aprobación: 11/05/2016
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN				Página 8 de 18
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000

JUSTIFICACION DEL CAMBIO

Se solicita la eliminación de los indicadores 83819, 83824, 83825 y 83826 de los planes de acción territorial por haberse cumplido con los requisitos de eliminación de los mismos.

DATO ACTUAL:

00000	00000	00000	00000	00000
-------	-------	-------	-------	-------

ACTA CAMBIOS SISESTION				Código: 150.19.15-8
PROCESO DE PLANEACIÓN INTERNA FISCAL				Fecha de aprobación: 11/05/2016
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN				Página 9 de 18
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000

ACTA CAMBIOS SISESTION				Código: 150.19.15-8
PROCESO DE PLANEACIÓN INTERNA FISCAL				Fecha de aprobación: 11/05/2016
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN				Página 10 de 18
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000

JUSTIFICACION DEL CAMBIO

Se solicita la eliminación de los indicadores 83819, 83824, 83825 y 83826 de los planes de acción territorial por haberse cumplido con los requisitos de eliminación de los mismos.

DATO ACTUAL:

00000	00000	00000	00000	00000
-------	-------	-------	-------	-------

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

En relación con las actividades **83825** y **83826**, relacionadas con el seguimiento a la notificación de los actos administrativos de Atención Humanitaria emitidos por el Grupo de Respuesta Escrita, se eliminan dichas actividades dado que las Direcciones Territoriales deben solicitar información al GRE insumos para reportar el avance de los indicadores; evidenciando que el reporte de éstas actividades corresponde por competencia al GRE y no a las Direcciones Territoriales.

Por otra parte, respecto a las actividades **83819** (*Implementar en sujetos colectivos víctimas, al menos dos medidas de reparación administrativa, 83824- Realizar el levantamiento de las actas de validación de los censos de las personas que conforman Sujetos de Reparación Colectiva*), al revisar en el acta N°8 se refiere como justificación la concertación entre la Subdirección de Reparación Colectiva y las Direcciones Territoriales a través de video conferencia del 18 de mayo de 2017; en tal sentido, la OCI solicitó a la Subdirección de Reparación Colectiva el soporte de la mencionada video conferencia, frente a lo cual se dio respuesta vía correo por la funcionaria y/o colaboradora Luisa Margarita Gil Olaya del Grupo de Retornos y Reubicaciones de la Dirección de Reparaciones en los siguientes términos: *“en su momento se acordó que el acta de las videoconferencias de ajuste las haría planeación, recomendando que se solicite al coordinador Caribe si se efectuó un acta, en su momento fungí como coordinadora de implementación de colectiva, participé en las sesiones pero no produjimos acta por lo acordado con planeación, espero que la aclaración contribuya...”*.

De lo anterior se concluye que no se cuenta con soporte documental que respalde la decisión tomada por la Subdirección de Reparación Colectiva y las Direcciones Territoriales en el marco de la video conferencia del pasado 18 de mayo de 2017, la cual sirvió como justificación para la eliminación de las actividades 83819 y 83824 del plan de acción de la DT Córdoba en particular, como se observó en el acta N° 8 del 14 de julio de 2017, suscrita y avalada por la Oficina Asesora de Planeación.

Hallazgo 4.2.1

Se evidencia debilidad en la planeación de las actividades e indicadores del plan de acción para las Direcciones Territoriales, para el presente caso a la DT Córdoba, por un lado al asignar actividades a las Territoriales cuando por competencia funcional la ejecución y control de la misma depende del nivel nacional, caso concreto representado en el seguimiento de los AA de atención humanitaria emitidos y notificados por el GRE.

Respuesta DT Córdoba:

- **Hallazgo 4.2.1**

Se evidencia debilidad en la planeación de las actividades e indicadores del plan de acción para las Direcciones Territoriales, para el presente caso a la DT Córdoba, por un lado al asignar actividades a las Territoriales cuando por competencia funcional la ejecución y control de la misma depende del nivel nacional, caso concreto representado en el seguimiento de los AA de atención humanitaria emitidos y notificados por el GRE.

Observación:

Para este caso, los indicadores correspondientes atención humanitaria fueron planteados por nivel nacional, por lo cual consideramos que el hallazgo debe ser para nivel nacional.

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no remitió evidencias que desvirtuaran lo observado por la OCI, tampoco se remitió pronunciamiento de la Oficina Asesora de Planeación, en consecuencia el hallazgo se mantiene y deberá formularse acciones en plan de mejoramiento respectivo.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Hallazgo 4.2.2

Se observa debilidad por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en la exigencia a los procesos misionales de los soportes documentales que respaldan la modificación y/o eliminación de indicadores y actividades del plan de acción, puntualmente el plan de acción de la Dirección Territorial Córdoba, lo cual se evidenció con las actividades 83819 y 83824 de Reparación Colectiva respectivamente.

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

En la DT Córdoba, se cuenta con los soportes documentales, donde se establece la eliminación del indicador, por lo cual consideramos que el hallazgo debe ser para nivel nacional.

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación no se pronunció frente al presente informe y es la responsable del hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formularse acciones en plan de mejoramiento respectivo

Hallazgo 4.2.3

Se evidenció debilidad de la Subdirección de Reparación Colectiva en la documentación de las reuniones (video conferencias) en donde se tratan temas relacionados con el cumplimiento de las metas para las Direcciones Territoriales respecto; en razón a que se solicitó copia del acta N° 8 de la video conferencia realizada el 18 de mayo de 2017, reunión mediante la cual se decidió respecto a la eliminación de las actividades para el caso concreto de la DT Córdoba **83819** (*Implementar en sujetos colectivos víctimas, al menos dos medidas de reparación administrativa, 83824- Realizar el levantamiento de las actas de validación de los censos de las personas que conforman Sujetos de Reparación Colectiva*).

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

En la DT Córdoba, se cuenta con los soportes documentales, donde se establece la eliminación del indicador, por lo cual consideramos que el hallazgo debe ser para nivel nacional.

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Subdirección de Reparación Colectiva no se pronunció frente al presente informe y es la responsable del hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formularse acciones en plan de mejoramiento respectivo

Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción DT Córdoba.

Teniendo en cuenta que las Direcciones Territoriales son las responsables de reportar en la herramienta SISGESTION el avance al cumplimiento de los indicadores y actividades del plan de acción. Para la Dirección Territorial Córdoba se establecieron inicialmente 28 actividades, posteriormente se eliminaron 3 actividades de las cuales ya se abordó el tema en el punto anterior, quedando un total de 25 actividades para la fecha de la visita de la OCI, en la misma se revisaron de manera aleatoria 5 actividades del plan de acción y de acuerdo a los soportes remitidos inicialmente por la DT frente al reporte de los indicadores, se tienen las siguientes fortalezas, observaciones y hallazgos.

Fortalezas.

- Se evidenció organización en el reporte, control y seguimiento del plan de acción de la DT Córdoba, en razón a que se observó que se cuenta con la información organizada por código de actividad, de igual manera la trazabilidad de las modificaciones y eliminación de los indicadores del plan de acción para la vigencia 2017.
- Es de resaltar como una buena práctica la existencia de informes mensuales de gestión por cada proceso al interior de la DT Córdoba, lo cual facilita el reporte y seguimiento del plan de acción; así mismo le brinda herramientas de control al Director Territorial frente al cumplimiento de metas, también frente a las mejoras a que haya lugar.

Revisión aleatoria de actividades plan de acción DT Córdoba.

- Actividad N° 84163- Esquemas especiales de acompañamiento comunitarios entregados por nivel nacional con seguimiento. la fórmula de la actividad es: *(Esquemas Especiales de Acompañamiento comunitarios seguimiento por la Dirección Territorial/ Esquemas especiales de acompañamiento comunitarios entregados por nivel nacional con seguimiento) *100%*. Se observa debilidad en la formulación de la actividad, pues se evidenció que el reporte de cumplimiento de la misma se inició desde el mes de junio de 2017 y el avance real de la actividad al 31 de octubre corresponde al 100%; de igual manera en el reporte obrante en la herramienta SIGGESTION se observa que desde el mes de junio hasta diciembre del año en curso se reporta 100%; es decir que esta actividad se cumplió desde el mes de junio, lo que refleja debilidad en la planeación y estructuración de la actividad, dado que si está programada para ejecutar en todo el año y se cumple en cierto mes del año, queda en evidencia el error desde la planeación.



- Actividad N° 83806- Sujetos de Reparación Colectiva priorizados que han recibido acompañamiento en identificación del diagnóstico del daño y/o en el diseño del Plan Integral de Reparación Colectiva. la fórmula de la actividad es: *(sumatoria de sujetos de Reparación Colectiva priorizados que han recibido acompañamiento en identificación del diagnóstico del daño y/o en el diseño del Plan Integral de Reparación Colectiva)*. Se constató por la OCI que desde la Dirección Territorial Córdoba se solicitó a la Subdirección de Reparación Colectiva desde el 21 de septiembre del año en curso, la eliminación de las metas de ésta actividad

junto con la actividad N° 83817; de igual manera en el SISGESTION se observa reporte desde el mes de julio en donde se indica “no se tiene avance de la actividad”, tal y como se observa en la imagen a continuación. En consecuencia, se evidencia incumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción.

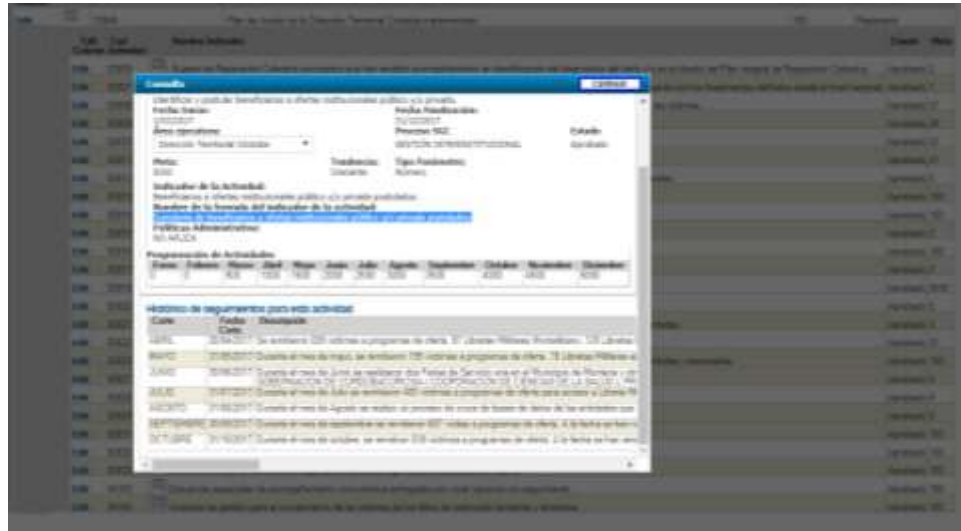


- Actividad N° 83815- Eventos para la divulgación de los decretos ley 4633 y 4635 de 2011 orientados a las comunidades étnicas realizados, la fórmula del indicador es: “*sumatoria de eventos para la divulgación de los decretos ley 4633 y 4635 de 2011 orientados a las comunidades étnicas realizados*”. Se evidencia debilidad en la planeación y formulación del indicador, puesto que se observa que desde los meses de enero a junio no se programó avance de cumplimiento, así mismo se reporta la realización de una actividad de socialización de los Decretos Étnicos en el mes de agosto, pero desde la DT se manifiesta que no se cuenta con lineamientos ni recursos al respecto.



- Actividad N° 83818- beneficiarios a ofertas institucionales público y/o privada postulados, la fórmula del indicador es: “*sumatoria de beneficiarios a ofertas institucionales público y/o privada postulados*”. Se observó en la programación de la actividad que para el mes de diciembre se debería contar con 5000 beneficiarios de Oferta y de acuerdo a lo reportado en SISGESTION para el mes de agosto ya se había superado la meta, puesto que se reportó 5812 beneficiarios de oferta, lo cual evidencia debilidad en la planeación de ésta actividad, ya que en una adecuada estructuración de la misma las metas se deben cumplir de acuerdo a lo

programado, ni menos porque implicaría incumplimiento y más como en este caso, debilidad en la planeación de la actividad.



- Actividad N° 83829- Estrategias complementarias (jornadas de atención y ferias de servicios) realizadas la fórmula del indicador es: "sumatoria de estrategias complementarias (jornadas de atención y ferias de servicios) realizadas". Sea lo primero advertir que al revisar la formulación de la actividad, se observa que el mismo no corresponde a un indicador sino a un dato; por otra parte de acuerdo a lo programado la meta de la actividad se estableció en 5 estrategias a realizar hasta 31 de diciembre de 2017; pero al contrastar lo reportado en SIGGESTION contra las evidencias del plan de acción, se evidenció que para la fecha de la visita a la DT, se han realizado 19 jornadas de atención y ferias de servicio, con ello se supera la meta establecida lo que también refleja debilidad en la planeación de la actividad, ya que en un juicioso ejercicio de planeación las metas establecidas deberán cumplirse en los tiempos establecidos.

Hallazgo 4.2.4

Como resultado de la revisión aleatoria de las actividades del plan de acción para la DT Córdoba, se evidenció debilidad en la formulación de algunas actividades, dado que no corresponde a indicadores que midan la gestión sino a simples datos; por otra parte en otros casos se observa incumplimiento de las metas establecidos lo que se reflejó en la eliminación de algunas actividades del plan de acción, verbigracia actividades 83819 y 83824. Finalmente se evidenció debilidad en la formulación de los indicadores y actividades del plan de acción respecto de los cuales se superó el cumplimiento de la meta antes del vencimiento del plazo.

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

La formulación del plan de acción de la Dt Cordoba 2017, se realizó bajo los parámetros establecidos por la oficina asesora de planeación, donde consolidaron los indicadores para todas las territoriales, siendo ellos los encargos de su redacción, por lo cual, este hallazgo debe ser para nivel nacional.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación no se pronunció frente al presente informe y la formulación de indicadores de plan de acción corresponde a la OAP y a la DT, en consecuencia el hallazgo se mantiene y deberá formularse acciones en plan de mejoramiento respectivo.

4.3 Verificación Mapa de Riesgos.

Si bien para la presente auditoría el tema de mapa de riesgos no se incluyó como punto a evaluar, en la visita realizada por la OCI a la Dirección Territorial Córdoba el pasado 30 de octubre de 2017, se revisó la formulación y construcción del mapa de riesgos de ésta DT, tanto los riesgos de gestión como los de corrupción. En consecuencia y a manera de asesoría a la Dirección Territorial, la OCI da las siguientes recomendaciones para tener en cuenta para la siguiente vigencia.

- Se observó que la aprobación del mapa de riesgos para la Dirección Territorial Córdoba se realizó hasta el 25 de mayo agosto de 2017, cuando lo ideal es contar con el mapa de riesgos desde el inicio de la vigencia, para que de ésta manera surtan la efectividad en los controles y mitiguen la materialización de los riesgos.
- La DT Córdoba cuenta con 8 riesgos de gestión y 1 riesgo de corrupción, sin embargo se observó que no todos los riesgos reales del proceso fueron identificados, por lo que se recomienda fortalecer la construcción del mapa de riesgos de la DT teniendo en cuenta los factores que indiquen el cumplimiento de las funciones a cargo de la misma, especialmente los riesgos de corrupción y sus controles.

4.4 Comités Territoriales de Justicia Transicional.

Los Comités Territoriales de Justicia Transicional son los encargados de elaborar planes de acción en el marco de los planes de desarrollo a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, así como coordinar las acciones con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el nivel departamental, distrital y municipal, articular la oferta institucional para garantizar los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación, así como la materialización de las garantías de no repetición, y coordinar las actividades en materia de inclusión social e inversión social para la población vulnerable y adoptar las medidas conducentes a materializar la política, planes, programas y estrategias en materia de desarme, desmovilización y reintegración. En el orden territorial el Sistema contará con los Comités Territoriales de Justicia Transicional, creados por los gobernadores y alcaldes distritales y municipales.

En las funciones de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS, se encuentra la establecida en el artículo 168 de la Ley 1448 de 2011, que en su numeral 6, establece: *“ejercer la coordinación nación-territorio, para lo cual participará en los comités territoriales de justicia transicional. Y en las funciones que deben desarrollar las DIRECCIONES TERRITORIALES, está la de “Participar en los Comités Territoriales de Justicia Transicional, bajo las directrices del Director General de la Unidad.”*

Como es indicado por los numerales 2 y 3 del Artículo 153 del Decreto 4800 de 2011 “2. El Comité de Justicia Transicional Departamental, además de sus reuniones ordinarias, se reunirá como mínimo cada cuatro (4) meses, con la participación de los municipios de su jurisdicción, con el fin de realizar una evaluación del proceso de implementación de los planes de acción, así como presentar las necesidades, avances y dificultades de articulación entre entidades estatales.

3. El Comité de Justicia Transicional Municipal, además de sus reuniones ordinarias, se reunirá como mínimo cada cuatro (4) meses, con el fin de realizar una evaluación del proceso de implementación de los planes de acción, presentar las necesidades, afiances y dificultades de articulación entre entidades estatales, para elevarlos al Comité de Justicia Transicional Departamental...”

En consecuencia, la OFICINA DE CONTROL INTERNO, para efectos de evidenciar el cumplimiento y la gestión realizada durante el periodo a evaluar, solicitó a la Dirección Territorial Córdoba, las acta de los Comités y/o Subcomités Territoriales de Justicia Transicional en los que participaron durante el periodo a evaluar, para efectos de verificar sobre una muestra de los mismos, el manejo brindado y

la trazabilidad de la información y seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de la Unidad en este territorio, obrante en las mismas.

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

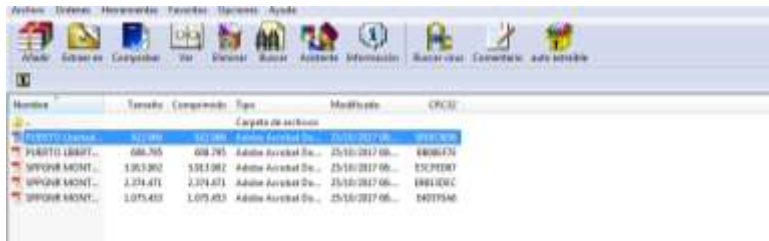


El Departamento de Córdoba está conformado por 30 municipios, respecto de los cuales se deben realizar los Comités Territoriales de Justicia Transicional que indica el artículo 153 de Decreto 4800 de 2011 (cada 4 meses, mínimo 3 al año), así como el Comité Departamental. Al respecto la Dirección Territorial remitió vía correo electrónico copia de 31 actas de los Comités y 5 Subcomités en los cuales se ha asistido en lo corrido del año 2017, como se observa a continuación.

Ana Maria Espitia Arteaga

Numero	Fecha	Comité	Asistido
Acta CTJ - Tamalú.pdf	22 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 TIERRALTA.pdf	22 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 PUERTO ESCONDIDO.pdf	22 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 SAN CARLOS.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 CANALETA.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 CORRETE.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 CHIMAJÓ.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 CIENAGA DE ORO.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 LA APARTADA.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 LORICA.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 MEME.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 MONTEBELLO.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga
ACTA CTJ No 1 PLANETA RICA.pdf	23 de octubre	Comité	Ana Maria Espitia Arteaga

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017
			Página 16



Nombre	Tamaño	Compromiso	Tipo	Modificado	OCID
Carpeta de acciones					
PLANEO ASIST...	606.705	608.793	Admisión Asesoría	25/10/2017 06...	84001731
SOPORTE ASIST...	1.053.892	1.014.982	Admisión Asesoría	25/10/2017 06...	85219183
SOPORTE ASIST...	2.224.471	2.224.471	Admisión Asesoría	25/10/2017 06...	19814000
SOPORTE ASIST...	1.075.483	1.075.483	Admisión Asesoría	25/10/2017 06...	84019546

En visita realizada por la Oficina de Control Interno a la Dirección Territorial Córdoba, se verificó con el profesional encargada el manejo de la información correspondiente a los Comités y Subcomités de Justicia Transicional encontrándose las siguientes.

Fortalezas:

- Es de resaltar el compromiso, conocimiento y manejo del tema por parte del profesional de la Dirección Territorial encargado de asistir a los Comités Territoriales de Justicia Transicional.
- Pese a los inconvenientes presentados con la aprobación de comisiones para el cumplimiento de las actividades propias de la Subdirección de Coordinación Nación Territorio, se evidenció participación en Comités Territoriales de Justicia Transicional en los 30 municipios del Departamento, el Comité Departamental y 5 Subcomités respectivamente.

Hallazgos:

Hallazgo 4.4.1 Se evidenció que no se cuenta con organización de documentos generados por el proceso, si bien se observó una carpeta con los informes de asistencia técnica a los municipios, no se observaron expedientes organizados de acuerdo a las normas de archivo, de igual manera no se cuenta con carpeta virtual o back up de la misma, lo cual genera un riesgo respecto a la conservación custodia y disponibilidad de la información de los Comités y Subcomités de Justicia Transicional.

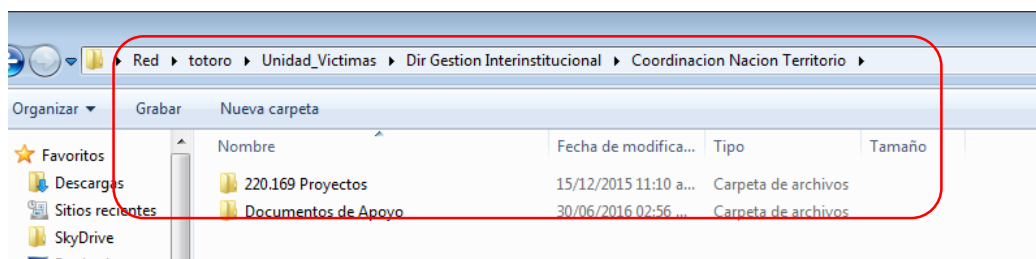
Pronunciamento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.4.2 No se cuenta con una herramienta de seguimiento y control a los compromisos y obligaciones que adquiere la Unidad en los Comités y Subcomités Territoriales de Justicia Transicional asistidos por la DT; si bien consta en actas las cuales están digitalizadas, se debería contar con dicha herramienta ya que por parte de la Subdirección de Coordinación Nación Territorio se estableció un documento en Excel para el seguimiento, el cual no está siendo utilizado por la DT evaluada, evidenciando incumplimiento y debilidad frente al seguimiento de los CTJT.

Pronunciamento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.4.3 En la visita a la DT Córdoba, se verificó el procedimiento de Comités Territoriales de Justicia Transicional Código: 220.07.08-8 versión 3, el cual tiene por objeto: “prestar asistencia técnica a las entidades territoriales en la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el marco de los Comités Territoriales de Justicia Transicional para la formulación de los Planes de Acción Territorial, en el ajuste y el seguimiento a las acciones planeadas para garantizar la prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas en el territorio”, se evidenció que el mismo no se aplica en dicha Dirección Territorial; de igual manera al verificar el registro de la actividad N° 7 (realizar seguimiento a los CJT establecidos por las Entidades Territoriales), se intentó acceder a la ruta en \\totoro\Unidad_Victimas\Dir Gestion Interinstitucional\Coordinacion Nacion Territorio\Documentos de Apoyo\CTJT”, pero desde la DT no se cuenta con acceso a la carpeta totoro y la ruta existente no corresponde a la señalada en el procedimiento, como se observa a continuación.

Pronunciamento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.



4.5 Supervisión Contractual.

Teniendo en cuenta que las Direcciones Territoriales no tienen la facultad de suscribir convenios y contratos, dado que esta función está delegada a la Secretaría General mediante Resolución 005 del 30 de enero de 2012, no obstante lo anterior, se delega la supervisión de los convenios y contratos en la Directora Territorial; en consecuencia del periodo a evaluar la Oficina de Control Interno realizó una muestra representativa y aleatoria de contratos, con el ánimo de verificar la gestión frente a la supervisión de dichos contratos, encontrando en el universo contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y un contrato de arrendamiento.

Para la selección de la muestra se utilizó el método de muestreo no estadístico, de juicio y discrecional de que trata la guía de auditorías para entidades públicas; resultando seleccionados tres (3) contratos de prestación de servicios, a continuación se indica el resultado del análisis realizado de los expedientes entregado por el Grupo de Gestión Contractual de la Unidad y lo verificado en la visita realizada a la DT Córdoba.

Fortaleza:

- En la visita realizada por la OCI del 30 de octubre al 02 de noviembre de 2017, se verificó el apoyo a la supervisión de los contratos a cargo de la Dirección Territorial Córdoba, al respecto se evidenció organización y gestión en el apoyo a la revisión de los informes de supervisión de los contratos de prestación de servicios de la DT.

4.5.1 Contrato de prestación de 926 de 2017.

Nombre del Contratista: YONY ALBERTO GUTIERREZ OQUENDO

Fecha de inicio: 21 de marzo de 2017.

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2017.

Valor total: \$45.150.000

Valor mensual: \$4.515.000

Objeto: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para liderar la ejecución de las acciones y planes definidos por la Dirección General y Dirección Territorial que garanticen el funcionamiento y operación integral del Centro Regional de Montería (Córdoba).



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-8

Versión: 05

Fecha: 26/07/2017

Página 18

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes actividades específicas:



1. Apoyar a la Dirección General y la Dirección Territorial en la planeación a desarrollar en el Centro Regional, para la vigencia fiscal.
2. Consolidar, ordenar, actualizar, presentar y publicar cada mes los datos de ocupación del Centro Regional, donde se describa datos relacionados de las entidades participantes tales como: número de módulos u oficinas de ocupación, portafolio de trámites y servicios, horarios de atención, así como la actualización y publicación mensual de los planos de distribución interna en sitios de interés a las víctimas asistentes al Centro Regional.
3. Realizar registro y reporte de todas las incidencias, novedades presentadas en la operación y el funcionamiento del Centro Regional mediante el modelo de bitácora definida, así mismo registrar, ordenar, remitir y archivar quejas, reclamos y felicitaciones en la atención de las entidades participantes; de requerirse presentar reportes a organismos de control, víctimas y entidades del sistema sobre la atención por parte de los servidores de las entidades participantes en el Centro Regional y crear el comité técnico para manejo de buzones.
4. Realizar registro y reporte de todas las incidencias, novedades presentadas en la operación y el funcionamiento del Centro Regional mediante el modelo de bitácora definida, así mismo registrar, ordenar, remitir y archivar quejas, reclamos y felicitaciones en la atención de las entidades participantes; de requerirse presentar reportes a organismos de control, víctimas y entidades del sistema sobre la atención por parte de los servidores de las entidades participantes en el Centro Regional y crear el comité técnico para manejo de buzones.
5. Apoyar y hacer seguimiento mensual a la coordinación administrativa por parte del municipio, para que se realice el adecuado mantenimiento de instalaciones físicas y tecnológicas, así como el suministro oportuno de los elementos de aseo, cafetería y servicios públicos del Centro Regional y relacionadas con el funcionamiento en las instancias definidas, así como el soporte respectivo.
6. Promover y realizar cada mes en las instancias definidas, la cualificación, formación y socialización de los principios la atención de acción sin daño, enfoque reparador, enfoque diferencial, estándares de calidad en la atención, operación y convivencia laboral contemplados en manuales e instructivos, y dejar las evidencias relacionadas en los instrumentos definidos.
7. Promover, convocar y realizar los comités estratégicos mensuales del Centro Regional con la Dirección Territorial y ente municipal con el fin de presentar reportes detallados y relacionados con la operación, funcionamiento y planes de mejora así como los soportes relacionados.

8. Realizar la socialización y formación a los diferentes servidores de las entidades participantes en el Centro Regional, en la implementación, seguimiento y control de la aplicación y uso de los sistemas, herramientas e instrumentos definidos para la operación del Centro Regional.
9. Garantizar las rutinas operativas en las diferentes etapas de la atención del Centro Regional, desde el inicio hasta el cierre de la operación, así como el registro en los sistemas definidos para el acogimiento y la atención particularizada de cada entidad participante en el Centro Regional.
10. Realizar y presentar el seguimiento mensual de las variables relacionadas con la operación del Centro Regional antes de la apertura, tales como: tasas y horas de llegada de las víctimas, tiempos espera, de atención y de reposo en los instrumentos y metodología definida, así como proponer estrategias de mejoramiento.
11. Realizar la planeación, desarrollo y seguimiento con cada entidad participante en el Centro Regional sobre contingencias de servicios y de atención que puedan afectar e impactar la operación Centro y presentar los informes y soportes relacionados, en caso de ser requeridos.
12. Promover, apoyar, acompañar y desarrollar con las entidades participantes en el Centro Regional y entidades del SNARIV en territorio el desarrollo de jornadas de atención Extra servicios, aplicando los instrumentos definidos y presentar los informes relacionados.
13. Presentar a la Dirección Territorial y Dirección General de la Unidad un informe mensual de la operación del Centro Regional, mediante metodología e instrumentos definidos.
14. Presentar a la Dirección Territorial y Dirección General de la Unidad un informe mensual del funcionamiento del Centro Regional, mediante metodología e instrumentos definidos.
15. Apoyar a la Dirección Territorial en la gestión de oferta y presencia de entidades del SNARIV u otras entidades y organismos que dispongan de programas y proyectos para la atención a las víctimas en el Centro Regional, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas previamente definidas para la correcta operación del Centro Regional, así como el reporte mensual de los avances en términos de presencia, permanencia y posicionamiento de las entidades y ocupación del Centro Regional.
16. Elaborar el reporte mensual relacionado con el manejo, disposición y ubicación de los recursos técnicos, logísticos e inventarios del Centro Regional en los instrumentos definidos.
17. Verificar y apoyar para que se aplique los instrumentos definidos para el funcionamiento y operación de las áreas complementarias del Centro Regional (Ludoteca, Enfermería y Auditorio, a que haya lugar) y consolidar y presentar los reportes correspondientes, así mismo tomar las decisiones que correspondan para el mejoramiento continuo y óptimo funcionamiento del centro regional.
18. Promover, apoyar y facilitar que a través del coordinador del municipio se diseñe e implemente, sociales y capacite sobre el plan de Emergencias y Contingencias para el Centro Regional y presentar avances mensuales sobre la gestión.
19. Desplazarse a los lugares de influencia del centro regional o donde así lo considere el supervisor en caso de requerirse.
20. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
21. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
22. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean encargadas por el supervisor.

- Al consultar la página web del SECOP <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6405662> frente al presente contrato, se evidenció la publicación de los estudios previos, análisis del sector, contrato e informes de supervisión; respecto a los últimos se observó que los mismos fueron publicados hasta el día 30 de octubre y 08 de noviembre de 2017 respectivamente, aun cuando se encuentran publicados, se observa retraso en la publicación de los informes mensuales de supervisión, dado que por principio de publicidad los mismos deben publicarse de acuerdo a la ejecución del contrato. A continuación se observa imagen de publicación en el SECOP.

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Fecha	Tamaño de Archivo (KB)
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Agosto 1 y 2 de 2017	PDF	1.38 KB	30/10/2017	30.18 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Julio	PDF	4.47 KB	30/10/2017	75.24 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Junio	PDF	1.15 KB	30/10/2017	75.24 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Mayo	PDF	523 KB	30/10/2017	75.24 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Abril	PDF	101 KB	30/10/2017	75.24 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Marzo	PDF	74 KB	30/10/2017	75.24 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Febrero	PDF	1.20 KB	28/03/2017	107.21 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Enero	PDF	1.14 KB	28/03/2017	107.21 KB
Documento de Trabajo	Informe de Supervisión Diciembre	PDF	1.17 KB	28/03/2017	107.21 KB

- Al revisar el expediente contractual, se evidenció que los informes de supervisión de los meses de marzo y abril no cuentan con evidencias que respalden el cumplimiento de las actividades relacionadas en los informes y las cuales fueron avaladas a satisfacción por parte del supervisor del contrato; verbigracia se indica la realización de “comité de coordinación del CRAV y Comité estratégico”, en ninguno caso se aportó evidencia del cumplimiento.
- Se observó en el formato de informe se actividades del mes de mayo, contradicción en las fechas señaladas del periodo a cobrar, en el campo de fecha se indica (1 al 30 de abril), posteriormente se hace referencia (a las actividades del mes de marzo) y el periodo cobrado corresponde al mes de mayo de 2017, como se observa a continuación.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS		Código: 950.15.15-4
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PAGOS SIP		Fecha de Aprobación: 21/08/2015
			Pág: 1 de 1
CONTRATISTA: YONI ALBERTO GUTIERREZ OQUENDO		C.C./NIT No:	15.611.520
CONTRATO No.	926	FECHA	1 AL 30 DE ABRIL
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS PARA LIDERAR LA EJECUCION DE LAS ACCIONES Y PLANES DEFINIDOS POR LA DIRECCION GENERAL Y DIRECCION TERRITORIAL QUE GARANTICEN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION INTEGRAL DEL CENTRO REGIONAL MONTERIA (CORDOBA).			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE MARZO*			
<p>1. SE SOCIALIZÓ LA RUTA DE ATENCION ANTE LOS FUNCIONARIOS Y VICTIMAS DEL CENTRO REGIONAL Y OFERTAS INSTITUCIONALES QUE HACEN PRESENCIA EN EL CRAV.</p> <p>2. SE HIZO SEGUIMIENTO A LA ATENCION QUE REALIZAN LOS ORIENTADORES A LA POBLACION VICTIMA Y LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN DICHAS ATENCIONES..</p> <p>3. SE REALIZO COMITE DE COORDINACION CON EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL CRAV PARA VERIFICAR POSIBLES MEJORAS EN LOS TEMAS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS COMO AIRES, EXTINTORES, SILLAS DE LA SALA DE ESPERA, SISTEMA ELECTRICO, LUMINARIAS. ENTRE OTRAS.</p> <p>4. SE LLEVO ACABO COMITE ESTRATEGICO CON LA PRESENCIA DEL DIRECTOR TERRITORIAL, SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL, COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y GERENTE DEL CRAV, DONDE SE ASUMIERON COMPROMISOS A CORTO Y A MEDIANO PLAZO, EN ARAS DE OPTIMIZAR FUNCIONAMIENTO DEL CRAV.</p> <p>5. SE PARTICIPO ACTIVAMENTE EN LA CONMEMORACION DEL DIA NACIONAL DE LAS VICTIMAS EN EL CENTRO REGIONAL DE MONTERIA.</p> <p>6. ARTICULACION CON EL DIRECTOR TERRITORIAL Y LA PROFESIONAL DE RUTA PARA VEIRFICAR LA CALIDAD DE LA ATENCION.</p> <p>7. ARTICULACION CON LA PROFESIONAL ZONAL DE MILLENIUM PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE ORIENTADORES Y ENLACES.</p> <p>8. SEGUIMIENTO A LA OFERTA INSTITUCIONAL DEL ORDEN NACIONAL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL EN EL CRAV.</p>			
<p><i>Anexo fotocopie de los reportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.</i></p> <p>* <i>En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, artículo 4, parágrafo 1.</i></p>			
 FIRMA DEL CONTRATISTA			

- Llama la atención a ésta Oficina, que para el informe del mes de mayo se relaciona como actividad ejecutada en dicho mes, participación activa en la conmemoración del día nacional de las víctimas en el Centro Regional de Montería; pero dicha actividad se ejecutó en el mes de abril, dado que el día 9 de abril se conmemora el día nacional de víctimas, sin embargo se relacionó como ejecutada en el mes de mayo y se avaló por el supervisor el cumplimiento de la misma.
- De las 6 actividades relacionadas en el informe de supervisión del mes de mayo, únicamente se observa como soporte el acta de seguimiento Centro Regional de Atención a Víctimas de Montería, fechada el 15 de mayo del 2017.
- A partir del mes de junio se implementó en la Unidad el formato único de actividades, en donde se cumplen las labores de supervisión de los contratos suscritos por la Entidad; en dicho documento se relacionan cada una

de las obligaciones contractuales y de debe relacionar el nivel de cumplimiento del contrato. Para el caso concreto de observa que en el aparte de “actividades o actividad desarrollada y evidencia” se relacionan las obligaciones del contrato de manera literal a como se mencionan en el contrato, como se observa a continuación.

- 2) Realizar registro y reporte de todas las incidencias, novedades presentadas en la operación y el funcionamiento del Centro Regional mediante el modelo de bitácora definida, así mismo registrar, ordenar, remitir y archivar quejas, reclamos y felicitaciones en la atención de las entidades participantes; de requerirse presentar reportes a organismos de control, víctimas y entidades del sistema sobre la atención por parte de los servidores de las entidades participantes en el Centro Regional y crear el comité técnico para manejo de buzones.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Realicé el registro y reporte de todas las incidencias, novedades presentadas en la operación y el funcionamiento del Centro Regional mediante el modelo de bitácora definida.

Evidencia: 1) Diligenciamiento FO 3 - Bitácoras - Día (Registro de novedades e incidencias del Centro Regional)

- 3) Promover y realizar el acompañamiento y seguimiento mensual mediante las instancias definidas a la prestación del servicio, estándares de atención y operación a cargo de cada una las entidades que hacen presencia en el Centro y aplicar los instrumentos correspondientes como soporte de la gestión.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Promoví y realicé el acompañamiento y seguimiento mediante las instancias definidas a la prestación del servicio, estándares de atención y operación a cargo de cada una las entidades que hacen presencia en el Centro y apliqué los instrumentos correspondientes como soporte de la gestión, realicé reuniones de Grupo primario y seguimiento como también mesa de encuentro.

Evidencia: 1) Diligenciamiento FF 1. - Formato de actas (Seguimiento - Grupo Primario) 2) Diligenciamiento FF 2. - Formato de Listado de Asistencia 3) Diligenciamiento FN 1. Acuerdos para la Participación y estándares de la Atención

4. Garantizar las rutinas operativas en las diferentes etapas de la atención del Centro Regional, desde el inicio hasta el cierre de la operación, así como el registro en los sistemas definidos para el acogimiento y la atención particularizada de cada entidad participante en el Centro Regional.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Describir completamente la Obligación o Actividad: Garanticé las rutinas operativas en las diferentes etapas de la atención del Centro Regional, desde el inicio hasta el cierre de la operación, así como el registro en los sistemas definidos para el acogimiento y la atención particularizada de cada entidad participante en el Centro Regional.

Evidencia: 1) Diligenciamiento FG 8. - Formato Tiempos e Indicadores del Centro Regional (El que se envía por parte de la Dirección General para el seguimiento y contenido dentro del Plan de trabajo Gerencial para el mes de junio.

5. Realizar y presentar el seguimiento mensual de las variables relacionadas con la operación del Centro Regional antes de la apertura, tales como: tasas y horas de llegada de las víctimas, tiempos espera, de atención y de reposo en los instrumentos y metodología definida, así como proponer estrategias de

Con lo anterior, se evidencia debilidad en el ejercicio de la supervisión del contrato, dado que el deber consiste en señalar cómo se dio cumplimiento a las actividades del contrato, mediante qué actividad y del mismo modo relacionar las evidencias que soportan la ejecución de la misma; por ejemplo “en cumplimiento de ésta obligación, se realizó comité de seguimiento mensual el día xx, que como producto se elaboró acta de los compromisos y responsables...” y la evidencia correspondiente será en acta de la reunión y lista de asistencia respectivamente.

- De igual manera, al revisar el formato de recibo a satisfacción, se observó la descripción de algunas actividades, las cuales contrastadas con el informe de actividades firmado por el contratista, difiere en cuanto al número de actividades reflejadas; sin embargo para efectos de confrontar con los soportes anexos en físico y en CD, se verificó una a una las actividades relacionadas en el informe de supervisión, encontrando que algunas de las referenciadas como realizadas no cuentan con el respectivo soporte de ejecución y para el informe del mes de julio el CD anexo está vacío.
- Aunado a lo anterior y luego de revisados los informes de supervisión desde el mes de marzo hasta julio de 2017, respecto a la obligación contractual número 8 “presentar a la Dirección Territorial y Dirección General de la Unidad el informe de la operación del Centro Regional, mediante la metodología e instrumentos definidos”, no se halló la evidencia del cumplimiento de dicha actividad, es decir que no se evidenció el documento de informe mensual que indique la operación del CRA; pero se observaron documentos tales como: *formato de indicadores de presencia-permanencia-posicionamiento-ocupación centros regionales, formato de tiempos*

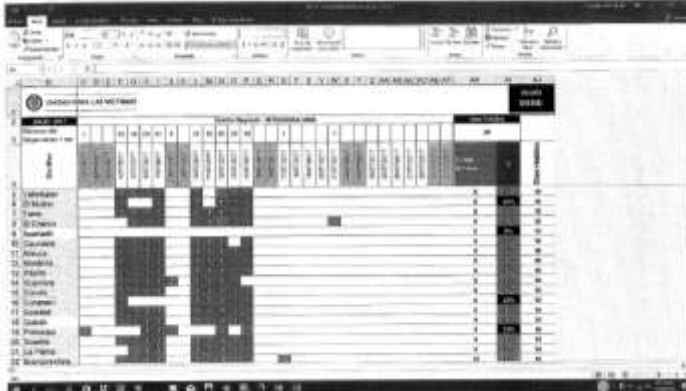
promedio de reposo TxR, distribución e inventario de ocupación y datos,FG-9 consolidado bitácoras; si bien es cierto en dichos formatos se reportan datos, no corresponde al informe respectivo de cumplimiento.



Procedimiento	Proceso	Evaluación	Cumplimiento
...



Fecha de Evaluación	Evaluador	Puntaje	Observaciones
...



Categoría	Métrica 1	Métrica 2	Métrica 3	Métrica 4	Métrica 5	Métrica 6	Métrica 7	Métrica 8	Métrica 9	Métrica 10	Métrica 11	Métrica 12	Métrica 13	Métrica 14	Métrica 15	Métrica 16	Métrica 17	Métrica 18	Métrica 19	Métrica 20	
...

4.5.2 Contrato de Prestación de Servicio 746 de 2017.

Nombre del Contratista: LUZ MARI VILLALBA MARTINEZ

Fecha de inicio: 20 de febrero de 2017.

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2017.

Valor total: \$3.435.000

Valor mensual: \$35.380.500

Objeto: Prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la Subdirección de Valoración y Registro de la Dirección de Registro y Gestión de la Información para apoyar a la dirección territorial en la atención a la población víctima en temas relacionados con el Registro Único de Víctimas-RUV, así como gestionando las peticiones y solicitudes que sean recibidas en territorio.

Obligaciones Específicas:

1. Recibir, radicar y enviar oportunamente al Nivel Nacional las solicitudes de registro, los recursos de reposición y/o apelación, novedades y demás documentos relacionados con el registro único de víctimas RUV. Dejando registro de ello.
2. Entregar los formatos únicos de declaración FUD, en las diferentes sedes del Ministerio Público correspondiente a la Dirección Territorial.
3. Apoyar y velar por el correcto diligenciamiento del Formato único de declaración por parte del ministerio público así como de la corrección de las inconsistencias de las declaraciones que no cumplan con los criterios esenciales para el proceso de valoración.
4. Velar por el cumplimiento oportuno de los términos legales y de la entidad en la gestión documental de las declaraciones, recursos, novedades, modificaciones, notificaciones y peticiones.
5. Atender los requerimientos de novedades y actualizaciones que sobre el Registro Único de Víctimas RUV presenten los declarantes en la dirección territorial.
6. Remitir y registrar las solicitudes de acreditación por parte de los ciudadanos o las entidades.
7. Apoyar los procesos pertinentes a los casos de declaraciones restringidas, tramitando en el territorio los documentos para brindar insumos a la Dirección de Registro y Gestión de la Información para la investigación administrativa de las demás dependencias o entidades que lo requieran.
8. Apoyar a la dirección territorial la implementación de la interoperabilidad con la Red Nacional de Información.
9. Acompañar el fortalecimiento de los sistemas de información de las entidades públicas y privadas responsables del proceso de atención y reparación a las víctimas en el marco de la Ley 1448 de 2011.
10. Socializar y difundir la estructura, normativa, finalidad, objetivos y beneficios de la Red Nacional de Información en el marco de la Ley 1448 de 2011.
11. Atender los lineamientos y políticas generales del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas que se relacionen con el objeto del contrato.
12. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

- Al consultar la página web del SECOP <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6405662> frente al presente contrato, se evidenció la publicación de los estudios previos, análisis del sector, contrato e informes de supervisión; respecto a los últimos se observó que los mismos fueron publicados hasta el día 17 de octubre y 02 de noviembre de 2017 respectivamente, aun cuando se encuentran publicados, se observa retraso en la publicación de los informes mensuales de supervisión, dado que por principio de publicidad los mismos deben publicarse de acuerdo a la ejecución del contrato. A continuación se observa imagen de publicación en el SECOP.

Nombre	Descripción	Tip	Fecha	Estado	Fecha de Publicación del Documento
Documento Adicional	Informe de Supervisión Agosto	1	15/08/2017	Activo	20/08/2017 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Septiembre	1	15/09/2017	Activo	20/09/2017 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Octubre	1	17/10/2017	Activo	20/10/2017 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Noviembre	1	02/11/2017	Activo	20/11/2017 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Diciembre	1	15/12/2017	Activo	20/12/2017 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Enero	1	15/01/2018	Activo	20/01/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Febrero	1	15/02/2018	Activo	20/02/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Marzo	1	15/03/2018	Activo	20/03/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Abril	1	15/04/2018	Activo	20/04/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Mayo	1	15/05/2018	Activo	20/05/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Junio	1	15/06/2018	Activo	20/06/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Julio	1	15/07/2018	Activo	20/07/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Agosto	1	15/08/2018	Activo	20/08/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Septiembre	1	15/09/2018	Activo	20/09/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Octubre	1	15/10/2018	Activo	20/10/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Noviembre	1	15/11/2018	Activo	20/11/2018 05:39 PM
Documento Adicional	Informe de Supervisión Diciembre	1	15/12/2018	Activo	20/12/2018 05:39 PM

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017
			Página 23



- Para los meses de febrero y marzo no se evidenciaron los soportes de cumplimiento de todas las actividades relacionadas en el informe de supervisión, por ejemplo se menciona “se realizó la remisión por correo certificado de servientrega a valoración y registro-Bogotá, un total de 248 formatos de declaraciones debidamente diligenciados y 629 soportes de diligencias de notificación y 36 formatos de novedades”; al respecto se contrastó con los soportes obrantes en el expediente contractual a los folios 92 a 107 y solamente se halló evidencia del envío de 185 declaraciones, respecto de la gestión realizada con el envío de las 629 constancias de notificación y 36 formatos de novedades no se cuenta con evidencias que respalden el cumplimiento, lo mismo se observó frente a las demás actividades relacionadas en el informe, finalmente se revisó el CD anexo para verificar el contenido, pero el mismo se encontró vacío, como sucedió con el CD del mes anterior.
- Para el mes de abril no se evidenciaron los soportes de cumplimiento de todas las actividades relacionadas en el informe de supervisión, por ejemplo se menciona “se realizó la remisión por correo certificado de servientrega a valoración y registro-Bogotá, un total de 194 formatos de declaraciones debidamente diligenciados y 252 soportes de diligencias de notificación y 36 formatos de novedades”; al respecto se contrastó con los soportes obrantes en el expediente contractual a los folios 111 a 129 y solamente se halló evidencia del envío de 184 declaraciones y el envío de 36 formatos de novedades, respecto de la gestión realizada con el envío de las 252 constancias de notificación no se cuenta con evidencias que respalden el cumplimiento, lo mismo se observó frente a las demás actividades relacionadas en el informe.
- Luego de revisados los soportes de informes de supervisión en el expediente contractual, en contraste con las actividades avaladas por el supervisor, no se encontró evidencia que respalde el cumplimiento de la actividad relacionada con el envío de las constancias de notificación a la Subdirección de Valoración y Registro en Bogotá, actividad que daría cumplimiento a la obligación específica N° 4 del contrato, la cual indica que “velar por el cumplimiento oportuno de los términos legales y de la Entidad en la gestión documental de las declaraciones, recursos, novedades, modificaciones, notificaciones y peticiones”.
- Se observó que en los informes en donde se adjuntó CD con evidencias de cumplimiento, en algunos casos el CD se encontraba vacío y por otro lado, los que contenían información las mismas correspondían a copia del informe y de las pocas evidencias físicas que se hallaron en cada informe; por lo que es importante aclarar que en el CD se deben adjuntar todos los soportes de cumplimiento de las actividades relacionadas en los informes y atendiendo a la política de cero papel y austeridad los mismo no deben imprimirse sino remitirse en medio digital.
- Finalmente es de aclarar, que teniendo en cuenta que para algunos informes se remitieron pantallazos o imágenes de correo electrónico, a lo cual es imperativo aclarar que las mismas no son pruebas suficientes por si solas; si se adjuntan correos electrónicos debe contener el archivo o documento anexo en donde el supervisor puede evidenciar el documento respectivo, dado que el dolo envío de correos electrónicos no evidencia gestión.

4.5.3 Contrato de Prestación de Servicio 887de 2017.

Nombre del Contratista: LUZ MARI VILLALBA MARTINEZ

Fecha de inicio: 20 de febrero de 2017.

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2017.

Valor total: \$3.435.000

Valor mensual: \$35.380.500

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Reparación Colectiva, para apoyar desde el territorio, las fases de la ruta de reparación colectiva étnica en el marco de la implementación del Programa de Reparación Colectiva de conformidad con los Decretos Ley Reglamentarios.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes actividades específicas:

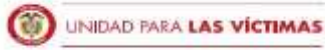
1. Apoyar la gestión para la implementación y seguimiento de la ruta de reparación colectiva étnica de los sujetos de reparación colectiva étnica de la Subdirección de Reparación Colectiva en la Dirección Territorial correspondiente.
2. Apoyar la elaboración de planes de reparación colectiva de los sujetos de reparación colectiva étnica teniendo en cuenta la oferta institucional existente y los parámetros de Reparación Colectiva.
3. Apoyar a la Dirección Territorial en la implementación del plan integral de reparación colectiva formulado con los sujetos de reparación colectiva étnica.
4. Elaborar documentos que contengan las diferentes metodologías de la Subdirección de Reparación Colectiva para los sujetos de reparación colectiva étnica.
5. Realizar el seguimiento al plan de reparación colectiva, de los sujetos de reparación colectiva étnica, de acuerdo con los protocolos establecidos con el equipo procesoral de la Dirección de Reparación de LA UNIDAD y el enfoque diferencial para los grupos étnicos.
6. Apoyar el seguimiento al avance de las actividades requeridas para adelantar las fases del programa de reparación colectiva prevista para los sujetos colectivos étnicos, que operará la Subdirección de Reparación Colectiva en la Dirección Territorial.
7. Apoyar el desarrollo de las fases de la ruta de reparación colectiva de los sujetos de reparación colectiva con incidencia nacional previa coordinación con el profesional de casos nacionales y construcción de paz.
8. Apoyar a la Dirección Territorial en la preparación de las respuestas a los derechos de petición e informes solicitados por los entes de control relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la Ley.
9. Ejecutar las actividades necesarias para la implementación del programa de reparación colectiva en los casos relacionados con los sujetos de reparación colectiva étnica que le sean asignados.
10. Apoyar los procesos de socialización con los Sujetos de Reparación Colectiva Étnica del "Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera" y el capítulo étnico en el componente de reparación de acuerdo a lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.
11. Apoyar el desarrollo de las fases de la ruta de reparación colectiva de los sujetos de reparación colectiva con incidencia nacional previa coordinación con el profesional de casos nacionales y construcción de paz.
12. Adelantar las gestiones necesarias para articular los procesos de reparación colectiva étnicos con la implementación del punto 5 del acuerdo final para la terminación del conflicto, relacionado con la "reparación de las víctimas".
13. Realizar las gestiones necesarias para avanzar en las adecuaciones requeridas para que la oferta institucional responda a las necesidades de los Sujetos de Reparación Colectiva Étnicos y sean consecuentes con la justicia transicional.
14. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición e informes solicitados por los entes de control relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la Ley.
15. Acompañar las estrategias de gestión de la Subdirección de Reparación Colectiva en concordancia con los instrumentos de construcción de paz y posconflicto que diseña el Gobierno Nacional.
16. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que sean designados por la Subdirección de Reparación Colectiva.
17. Hacer parte de los comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
18. Adelantar las actividades administrativas que le sean asignadas por la Subdirección de Reparación Colectiva en razón al cumplimiento del objeto de su contrato.
19. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

- Al consultar la página web del SECOP <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6405662> frente al presente contrato, se evidenció la publicación de los estudios previos, análisis del sector, contrato e informes de supervisión; respecto a los últimos se observó que los mismos fueron publicados hasta el día 26 de octubre y 08 de noviembre de 2017 respectivamente, aun cuando se encuentran publicados, se observa retraso en la publicación de los informes mensuales de supervisión, dado que por principio de publicidad los mismos deben publicarse de acuerdo a la ejecución del contrato. A continuación se observa imagen de publicación en el SECOP.

Documentos de Proceso						
Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Estado	Fecha de Publicación en Contratos.gov.co	Fecha de Publicación en SECOP
Documento Judicial	FORMAS DE SUPERVISIÓN AGOSTO SEPTIEMBRE	PDF	349 KB	✓	05/11/2017 05:38 PM	
Documento Judicial	FORMAS DE SUPERVISIÓN JULIO	PDF	369 KB	✓	26/10/2017 05:35 PM	
Documento Judicial	FORMAS DE SUPERVISIÓN JUNIO	PDF	343 KB	✓	26/10/2017 05:34 PM	
Documento Judicial	FORMAS DE SUPERVISIÓN MAYO	PDF	354 KB	✓	26/10/2017 05:34 PM	
Documento Judicial	FORMAS DE SUPERVISIÓN ABRIL	PDF	352 KB	✓	26/10/2017 05:34 PM	
Documento Judicial	FORMAS DE SUPERVISIÓN MARZO	PDF	359 KB	✓	26/10/2017 05:34 PM	
Documento de Proceso	ANÁLISIS DE SECTOR	PDF	273 KB	✓	15/03/2017 09:31 AM	
Documento de Proceso	ESTUDIO PRELIMINAR	PDF	330 KB	✓	15/03/2017 09:22 AM	

- Luego de revisado el expediente contractual y al contrastar las actividades relacionadas en los informes de supervisión contra las evidencias aportadas en los diferentes CD, se evidenció debilidad en la documentación de las actividades que dan cumplimiento al objeto contractual; en razón a que se observaron soportes como: listas de asistencia sin acta

INFORME DE AUDITORIA INTERNA



PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

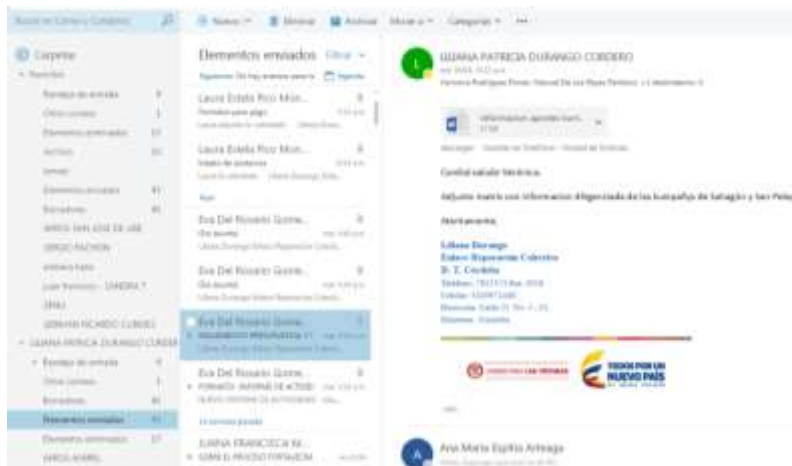
Código: 150.19.15-8

Versión: 05

Fecha: 26/07/2017

Página 25

respecto de las múltiples reuniones, video conferencias y comités relacionados, así mismo pantallazos de correos electrónico, los cuales por si solos no constituyen una prueba que permita establecer sin lugar a dudas la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto contractual; igualmente para las reuniones ejecutadas, ya que la Entidad cuenta con formato de acta o ayuda de memoria en donde se debe plasmar el objetivo de la reunión, compromisos y responsables de los mismos. A continuación se observan diferentes imágenes de las evidencias ya mencionadas.



	UNIDAD DE ASISTENCIA PROCESO DE ASISTENCIA AL CONTROL INTERNO <small>INSTRUMENTO PARA LA RECOPILACIÓN DE EVIDENCIAS</small>	Fecha: _____ Lugar: _____ Págs: _____
No. _____ Fecha: _____ Lugar: BAJOSÍO		Puntaje: _____ Observaciones: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS Y ORGANIZACIÓN	FECHA	TESTIMONIO	FIRMA
1	Elena Patricia Durango Cordero	UNIDAD - Control	2017/07/26	2017/07/26	Elena Patricia Durango Cordero
2	José María Espinoza Arceaga	UNIDAD - Ctr. P.C.	2017/07/26	2017/07/26	José María Espinoza Arceaga
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-8

Versión: 05

Fecha: 26/07/2017

Página 26

No.	Nombre	Entidad o Organización	E-mail	Teléfono	Fecha
1	José María Martínez	Asesoría Jurídica	josmaria@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
2	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
3	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
4	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
5	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
6	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
7	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
8	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
9	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
10	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
11	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
12	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26

No.	Nombre	Entidad o Organización	E-mail	Teléfono	Fecha
1	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
2	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
3	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
4	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
5	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
6	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
7	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
8	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
9	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
10	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
11	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
12	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26

No.	Nombre	Entidad o Organización	E-mail	Teléfono	Fecha
1	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
2	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
3	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
4	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26

No.	Nombre	Entidad o Organización	E-mail	Teléfono	Fecha
1	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
2	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26
3	Andrés Felipe López	Asesoría Jurídica	andresfelipe@univictimas.gov.co	31041171	2017/07/26

- Llama la atención de ésta Oficina, que luego de revisado el contrato en su integralidad y de haberse contrastado las evidencias aportas obrantes en el expediente contractual, se evidenció un posible incumplimiento de la mayoría de las obligaciones contractuales como por ejemplo: *“apoyar en la elaboración de planes de reparación colectiva de los sujetos de reparación colectiva étnicos teniendo en cuenta la oferta institucional...., elaborar documentos que contemplen las diferentes metodología del plan integral de reparación colectiva formulado con los sujetos de reparación colectiva étnicos...”*. Si bien es cierto que la OCI evidenció debilidad en el proceso de reparación colectiva respecto a la falta de lineamientos claros desde la Subdirección de Reparación Colectiva, así como las múltiples dificultades generadas con el operador logístico, no es óbice para que en los informes de supervisión se evidenciaran dichas situaciones y existieran soportes de las mismas.
- Por otra parte se evidenció a través de los soportes obrantes en el expediente, la realización de actividades que no van directamente ligadas al cumplimiento de las obligaciones principales del contrato; es decir que si bien se realizaron como por ejemplo la reuniones de construcción y socialización del mapa de riesgos de la DT, no puede ser la única evidencia presentada o como ya se mencionó listados de asistencia sin ayudas de memoria ni actas.
- Con ocasión a la visita de la OCI a la DT Córdoba, se evidenció la problemática presentada en el proceso de reparación colectiva y se revisaron expedientes de los sujetos de reparación colectiva ejecutados en el territorio, sin embargo y para el presente contrato en particular hay escasas de evidencias y debilidad en la documentación de las existentes, lo que genera debilidad en el ejercicio de supervisión e incumplimiento de lo establecido en el manual de contratación de la Entidad.

HALLAZGOS- SUPERVISIÓN CONTRATCUAL.

Teniendo en cuenta que las observaciones relacionadas con el ejercicio de supervisión contractual en los diferentes contratos evaluados son reiteradas, de acuerdo al aspecto evaluado se unificarán de acuerdo a cada asunto, los cuales se describen a continuación:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Hallazgo 4.5.4: Al consultar la página web del SECOP la publicación de los informes de supervisión de los contratos de prestación de servicios 926, 746 y 887 de 2017, si bien se encontraban publicados la fecha de publicación de la mayoría de informes correspondía a los meses de octubre y noviembre; es decir que dichos informes no fueron publicados en la medida en que se ejecutaban dichos contratos, lo cual viola el principio de publicidad en los contratos suscritos por entidades públicas.

Respuesta Grupo de Gestión Contractual: “ Dr. Santacruz un cordial saludo, siguiendo instrucciones de Janeth Solano Coordinadora de Gestión Contractual y en respuesta al informe preliminar Auditoria DT Cordoba no se acepta la observación efectuada por la Oficina de Control Interno con respecto a la publicación oportuna en el SECOP de los informes de supervisión, por cuanto la publicación es una actividad que se encuentra sujeta a la entrega oportuna del documento en el Grupo de Gestión financiera y Gestión Documental, la cual adicionalmente al ser una obligación derivada del artículo 8 del Decreto 103 de 2015 que reglamenta la obligación de publicación de información mínima de la ejecución contractual contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, NO establece un término perentorio o una periodicidad fija para dicho efecto”.

Pronunciamiento final OCI: Ésta Oficina no comparte la interpretación dada por el Grupo de Gestión Contractual respecto a lo establecido en el artículo de la Ley 1712 de 2014, que indica que “todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva”, literal g) sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones. Dado que si bien la norma no indica tácitamente fechas o periodicidad, si señala que la publicación debe hacerse de manera proactiva, lo cual debe ser en la medida en que se ejecuta el contrato y no a su finalización, en consecuencia el hallazgo se mantiene y deberá trabajarse en la formulación del plan de mejoramiento respectivo.

Hallazgo 4.5.5: Se evidenció debilidad en la documentación y construcción de las evidencias que dan cumplimiento a las obligaciones contractuales, esto en los 3 con contratos evaluados como en los verificados en la visita a la DT Córdoba; dado que en la mayoría de los casos se adjuntan como soportes listas de asistencias sin actas o ayudas de memoria, imágenes de correos electrónico sin que se pueda evidenciar el documento o producto anexo que finalmente es el que da cuenta de la ejecución de las actividades y finalmente la impertinencia de las evidencias, dado que se relaciona la obligación contractual y la evidencia no tiene relación con el cumplimiento de la misma.

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.5.6: Se evidenció debilidad en el ejercicio de supervisión de los contratos de prestación de servicio a cargo de la Dirección Territorial, en razón a que se observó ausencia de evidencia de cumplimiento en la gran mayoría, así como el aval de soportes que no evidencian el cumplimiento de las actividades y no son pertinentes; ésta situación genera incumplimiento a las reglas establecidas en el manual de contratación y supervisión de la Entidad, el cual está vigente desde el año 2015 y es de obligatorio cumplimiento para quienes ejerzan supervisión en la UARIV.

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

4.6 Participación de Víctimas

La ley 1448 de 2011 en su artículo 168, establece las funciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el numeral 10, se indica que la UARIV le corresponde “garantizar los mecanismos y estrategias de participación de las víctimas con enfoque diferencial en el diseño de los planes, programas y proyectos de atención, asistencia y reparación integral”; así mismo, en el Artículo 192 de la misma Ley se establece que “es deber del Estado garantizar la participación efectiva de las víctimas en el diseño, implementación ejecución y seguimiento al cumplimiento de la ley y los planes, proyectos y programas que se creen con ocasión de la misma... garantizar la disposición de los medios e instrumentos necesarios para la elección de sus representantes en

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

las instancias de decisión y seguimiento previstas en esta ley, el acceso a la información, el diseño de los espacios de participación adecuados para la efectiva participación de las víctimas en los niveles nacional, departamental y municipal...”.

Por otra parte, en el artículo 194 de la Ley 1448 de 2011, se establecen las herramientas de participación para las víctimas para lo cual se indica que “se contará con un protocolo de participación efectiva a fin de que se brinden las condiciones necesarias para el derecho a la participación.

Ese protocolo de participación efectiva deberá garantizar que las entidades públicas encargadas de tomar decisiones en el diseño, implementación y ejecución de los planes y programas de atención y reparación, remita con anticipación a las Mesas de Participación de Víctimas del nivel municipal, distrital, departamental y nacional, según corresponda, las decisiones proyectadas otorgándoles a los miembros de las respectivas mesas la posibilidad de presentar observaciones. Las entidades públicas encargadas de la toma de decisiones deberán valorar las observaciones realizadas por las Mesas de Participación de Víctimas, de tal forma que exista una respuesta institucional respecto de cada observación...”

A su vez el Decreto 2460 de 2015 reglamenta parcialmente el artículo 172 de la Ley 1448 y modifica el Decreto 1084 de 2015, único reglamentario del Sector de Inclusión Social, por el cual se adopta la estrategia de corresponsabilidad de la política pública para las víctimas. El artículo 2.2.8.3.1.2 indica que el decreto tiene por objeto “adoptar una estrategia de corresponsabilidad entre la Nación y las entidades territoriales, que posibiliten la aplicación de los principios de coordinación, subsidiariedad y concurrencia establecidos en el artículo 27 de la Ley 1454 de 2011, así como el ejercicio de las competencias de las entidades públicas en los distintos niveles del gobierno, en la relación con la política pública dirigida a las víctimas del conflicto armado interno, para el goce efectivo de los derechos de la población objeto de ésta política...”

A través de la Resolución 01392 de 2016, se modifica y adicionan disposiciones de la resolución 0388 de 2013 y la resolución 01448 de 2013, la resolución 00828 de 2014 y la resolución 01281 de 2016 por medio del se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado. En tal sentido se establecen los requisitos para ser miembro de las mesas de participación en los tres niveles (nacional, departamental y municipal), convocatoria a elección de las mesas de participación de víctimas en los tres niveles y los periodos de cada una de las mesas.

Como es indicado por el Decreto 4800 de 2011, reglamentario de la Ley 1448 de 2011, en el Título IX, artículos 261 a 288, se desarrollan los lineamientos relacionados con la participación de la víctimas a cargo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas; en el artículo 241 “se entiende por participación aquel derecho de las víctimas a informarse, intervenir, presentar observaciones, recibir retroalimentación y coadyuvar de manera voluntaria, en el diseño de los instrumentos de implementación, seguimiento y evaluación de las disposiciones previstas en la Ley 1448 de 2011 y los planes, programas y proyectos implementados para fines de materializar su cumplimiento...”

Que el Decreto 4802 de 2011, por el cual se establece la estructura administrativa de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y reparación Integral a las Víctimas, determina como función de la Dirección de Gestión Interinstitucional en su artículo 14, numerales 15 y 16 “diseñar el protocolo de participación, con el concurso de las víctimas a través de los mecanismos establecidos para la efecto; así como promover los mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas a nivel nacional y territorial a través de las mesas creadas para tal fin y evaluar su efectividad”. De conformidad con el artículo 17 del mencionado decreto, le corresponde a la Subdirección de Participación, la implementación de la política de participación de las víctimas, que implica “diseñar la estrategia para la promoción de los mecanismos que intervienen en la participación efectiva de las víctimas a nivel nacional y territorial, con atención especial a los grupos con difícil acceso a los escenarios de toma de decisiones, especialmente a los niños, niñas y adolescentes y a personas con discapacidad”. De igual manera “evaluar la efectividad de las instancias y mecanismos de participación de las víctimas y proponer a las entidades correspondientes la adopción de ajustes necesarios para garantizar dicha participación”.

Que de igual manera en el Artículo 29 del Decreto 4802 de 2011, (numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 8), se establecen las funciones de las Direcciones Territoriales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, correspondiendo así la materialización

de la política de víctimas en cada territorio; para la presente evaluación de la gestión a la Dirección Territorial Córdoba en la visita realizada por la OCI durante los días 30 de octubre a 02 de noviembre del año 2017, se verificó con la profesional responsable del proceso de participación, especialmente lo relacionado con el procedimiento de elección e instalación a las mesas de participación, código: 230.09.08-3, para el caso concreto elección de las mesas municipales y departamentales de las víctimas en el Departamento de Córdoba para el presente año, al respecto se encontró lo siguiente.

- Al revisar el procedimiento en mención se solicitaron las evidencias de las actas de elección de las mesas de víctimas municipales y departamentales de Córdoba, así como las gestiones realizadas desde el DT para la elección de las mesas en la vigencia 2017; frente a lo cual se verificaron las actas de los 30 municipios del Departamento de Córdoba y el acta de la instalación de la mesa departamental, así como las comunicaciones dirigidas a todas las entidades territoriales. A continuación se observan imágenes de lo antes señalado.

Imágenes- comunicaciones a Municipios de Córdoba

Municipio	Fecha de instalación	Tipo	Termino
Agupé - Manuel Nader - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Barrancos - Miguel Zamora - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Casalbé - Néstor Lora - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Caño - Elmer Cepeda - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Cajá de Oro - Anjelito Mejía - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Chimá - Juan Pascual C. - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Chirigüí - Teresa Salazar - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Cofre - Luis A. Dorra - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
La Apartada - Freddy Romero - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Lerma - Nancy Jethé - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Los Cordobas - Juan C. Yanes - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Maní - Andrés Lago - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Montebello - Francisco Ariza - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Monte - Marco D. Pinelo - Elección M.	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Mutáez - Juan A. Chico - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Paipa - Willy Monte - Elección M.	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Palo Verde - Camilo Vergara - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Palo Verde - Aquilino Duque - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Pueblo Viejo - Guido Hays - Elección M.	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Putumayo - Daniel López Palencia - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Sakagón - Esteban Velásquez - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
San Andrés - José Antonio Fernández - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
San Simón - Dany Chica - Elección M.	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
San José del Guárico - Elmer López - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
San Carlos - Víctor Salcedo - Elección M.	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
San José de Urdá - Luis A. Dorra - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
San Felipe - María A. Franco - Elección	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Tarso - Remy Hernández - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Tuchín - Remy Hernández - Elección M.	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00
Valencia - José J. Gómez - Elección MMPE	30/10/2017 09:48	Acta de Elección T.	1:29:00





Imágenes – actas de instalaciones de mesas de víctimas Córdoba

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Por otra parte respecto al funcionamiento de los CRAV, en el artículo 2.2.6.6.3, es indica que, “la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas será la encargada de poner en marcha y coordinar el funcionamiento de los Centros Regionales de Atención y Reparación a Víctimas. Para el cumplimiento de ésta función, la Unidad Administrativa Especial la para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas podrá suscribir convenios para garantizar la participación de los entes territoriales en funcionamiento de los Centros. Los entes territoriales deberán garantizar la operación y sostenimiento de los Centros que sean creados por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para lo cual deberán utilizar la estructura organizacional y física, territorial y nacional existente, y en concordancia con la operación en territorio de que trata el artículo 5 del Decreto 4155 de 2011...”

Como es indicado por el artículo 2.2.6.6.7., son funciones de la UARIV, asumir las competencias de coordinación, fortalecimiento. Implementación y gerencia de los Centros Regionales de Atención y Reparación, le corresponde cumplir las siguientes funciones:

1. Coordinar a nivel nacional y territorial la concurrencia y participación en los Centros Regionales de las instancias nacionales en articulación con sus pares territoriales institucionales.
2. Celebrar convenios interadministrativos con las entidades territoriales o el Ministerio Público. y en general celebrar cualquier tipo de acuerdo que garantice la unificación en la atención a las víctimas.
3. Identificar la oferta institucional disponible en cada territorio para /a remisión efectiva de las víctimas y realizar seguimiento a estas remisiones.
4. Diseñar estrategias de atención complementarias a los Centros de Atención y Reparación a las Víctimas que contribuyan a la atención y orientación a las víctimas.
5. Integrar la información reportada por las entidades que participan en los Centros de acuerdo con las herramientas, instrumentos y protocolos, definidos por la Red Nacional de Información.
6. Definir los estándares de calidad para la atención en los Centros.

Finalmente, en el numeral 8 del Artículo 29 del Decreto 4802 de 2011, se establece que corresponde a las Direcciones Territoriales responder por la atención a los ciudadanos que demanden los servicios de la Entidad en su respectiva jurisdicción. Respecto a la Dirección Territorial Córdoba, ésta cuenta con un (1) Centro Regional de Atención a Víctimas en la ciudad de Montería, el cual se encuentra actualmente en funcionamiento y cuatro (4) Puntos de Atención en los municipios de Tierralta, Valencia, Puerto Libertado y Montelíbano. La Oficina de Control Interno en visita del 30 de octubre a 02 de noviembre de 2017 a la ciudad de Montería, verificó el funcionamiento y operación del CRAV de ésta ciudad, a continuación de desarrollan los temas objeto de la presente auditoría.

4.7.1 Servicio al ciudadano – Atención a las Víctima.

Fortalezas.

- El Centro Regional de Atención a Víctimas de Montería, cuenta modernas instalaciones para la prestación del servicio, que incluyen oficinas para el personal de la Unidad, Alcaldía y demás entidades que brinda oferta en el CRAV; de igual manera se ubican módulos de atención para orientadores como enlaces integrales; baños para el público y el personal administrativo, cafetería, ludoteca y auditorio para eventos y reuniones, lo cual contribuyen a mejorar y calidad de prestación del servicio a las víctimas.
- En el Centro Regional se cuenta con un control al ingreso de lugar, consistente en un orientador que se encarga hacer un primer filtro, se registra cada usuario en la herramienta CRM –turnos y re direccionar la atención de acuerdo la

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

gestión que se vaya a realizar; ésta estrategia optimiza los tiempo de atención y contribuye a la mejora en la calidad de prestación del servicio.

- Luego de realizarse el primer filtro al ingreso del CRAV, se ubican a los usuarios en sillas al exterior del lugar, al mismo tiempo se les dan charlas de sensibilización y orientación general respecto a la misionalidad de la Unidad y posteriormente se van ingresando para la atención integral de acuerdo al clasificación inicial del filtro en la entrada. Esta estrategia genera valor agregado en razón a que los usuarios siempre están con condiciones cómodas y recibiendo orientación hasta que se surta la atención final, lo cual genera la sensación de satisfacción en el público.

Hallazgos.

Hallazgo 4.7.1.1: Se evidenció en el Centro Regional de Montería desorganización y falta de control respecto de los documentos generado de la atención diaria y jornadas, tales como actualización de novedades y documentos para pago de indemnización administrativa entre otros, los cuales se encuentran en el cuarto de archivo o depósito del CRAV; dado que en la visita realizada por la OCI se observó que los mismos se encuentran en cajas de cartón y otros tirados sobre estantes sin ninguna medida de guarda y conservación, cuando éstos documentos debieron remitirse al nivel nacional para el archivo y disposición final, teniendo en cuenta que son documentos de víctimas a los que la Unidad debe garantizar reserva y protección especial.

Pronunciamento final OCI: *Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.*

Hallazgo 4.7.1.2: Se evidenció que el Quiosco Virtual dispuesto en el Centro Regional de Montería no se encuentra en funcionamiento y ésta subutilizado desde el año 2016, vale la pena resaltar que los Quioscos son bienes de propiedad de la UARIV, adquiridos para mejorar la radicación de peticiones y solicitudes escritas, consultas, acceso a los diferentes trámites y de esta manera contribuir en celeridad y eficiencia con la prestación del servicio de atención a las víctimas.

Pronunciamento final OCI: *Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.*

Hallazgo 4.7.1.3: Se evidenció debilidad en la gerencia de Centro Regional de Montería, respecto a la articulación, control y seguimientos de los diferentes procesos que hacen parte del CRAV (Ruta integral, atención al ciudadano, notificaciones tanto del GRE como de la SVR), así como en el control, organización y envío de los documentos que se generan en la atención diaria del Centro Regional.

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

La Gerencia considera lo siguiente:

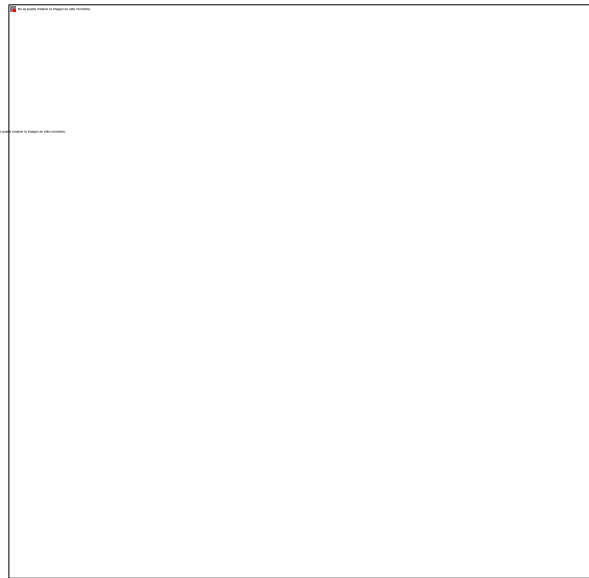
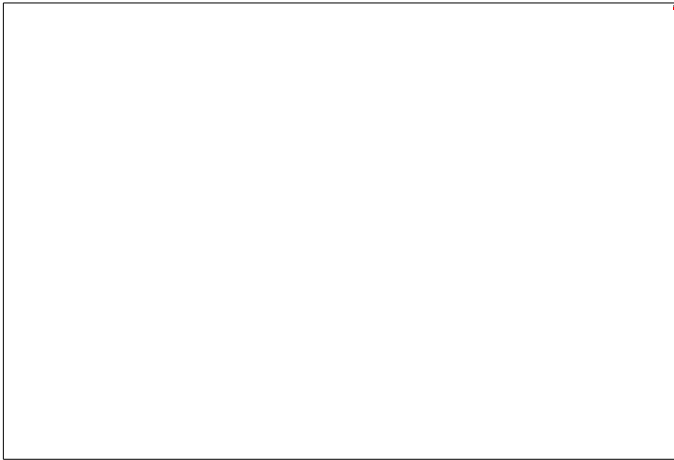
Este hallazgo no corresponde con la realidad ni al rol como gerente en el Centro Regional, la OCI no aporta las evidencias con las cuales se pueda inferir la veracidad de la afirmación. Sin embargo, existen evidencias de la realización de los diferentes comités, reuniones de evaluación y seguimiento y adopción de contingencias, evidencias que son reportadas y subidas a la nube de nuestra plataforma mensualmente y además son los soportes requeridos para presentar mis informes de actividades en la cuenta de cobro mes a mes y que es supervisada por el Director Territorial.

En cuanto a lo dicho en el hallazgo que existe "debilidad en el control, organización y envío de los documentos que se generan en la atención diaria del Centro Regional" se atribuyen funciones y/o responsabilidades que no son del gerente, ya que, toda la documentación generada es responsabilidad de organizarla, archivarla y escalarla a las instancias superiores de acuerdo con los procedimientos establecidos.

La información diaria se realiza a través de la Bitácora día, correos, plataforma y oficios si así lo amerita.

Pronunciamento final OCI: No es de recibo de ésta Oficina lo manifestado por la DT en la respuesta frente al presente hallazgo, en tanto que en la visita realizada se evidenció la situación mencionada que dio lugar al hallazgo; de igual manera, no aportaron evidencias que desvirtúen lo observado por la OCI, en consecuencia se mantiene el hallazgo y deberá trabajarse en el plan de mejoramiento respectivo.

Imágenes Centro Regional Montería



INFORME DE AUDITORIA INTERNA



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

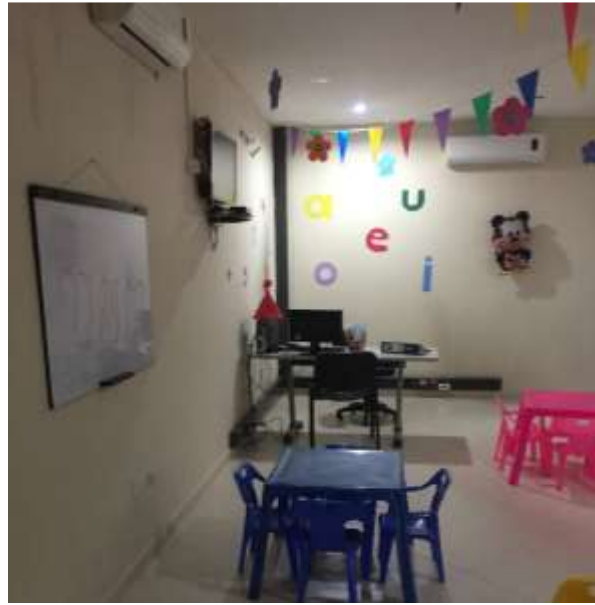
PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-8

Versión: 05

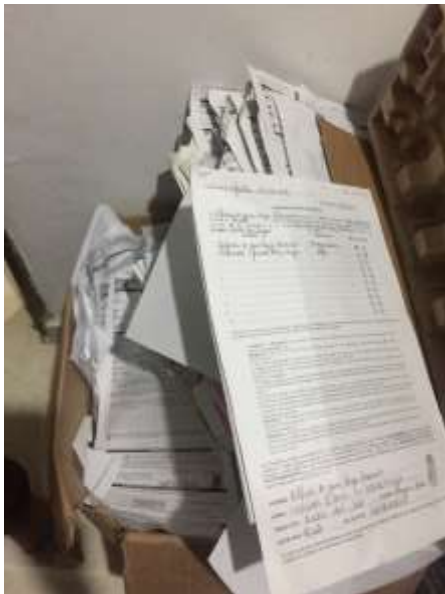
Fecha: 26/07/2017

Página 34



Imágenes de las diferentes situaciones encontradas en el CRAV.





4.7.2 Notificación de Actos Administrativos emitidos por la Unidad.

En el Centro Regional de Atención a Víctimas de Montería, se notifican los Actos Administrativos (AA) de reconocimiento y suspensión de las Atención Humanitaria, proceso a cargo del Grupo de Respuesta Escrita (GRE) que a través del operador Americas Business Process Services S.A dispone el personal para notificar dichos AA. Por otra parte la Subdirección de Valoración y Registro notifica los Actos Administrativos de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas, para lo cual se cuenta con personal del operador Union Temporal Proceso UARIV 2017, adicionalmente con una contratista directa de la Unidad que hace las actividades propias de enlace de la SVR. La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de ésta función a cargo de los mencionados procesos, al respecto se encontraron las siguientes situaciones.

Fortalezas:

- Respecto de los Actos Administrativo notificados por el GRE, se evidenció conocimiento, compromiso y manejo del proceso por parte de las responsables; de igual manera se observó que se hace revisión de calidad del AA a notificar, que no contenga errores de forma como nombre o número de cédula y que corresponda el hecho victimizante en la parte considerativa y en la resolutive. Luego de notificado personalmente el AA, se escanean los soportes y se cargan en la herramienta LEX, como se observa a continuación.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-8

Versión: 05

Fecha: 26/07/2017

Página 36



Hallazgos.

Hallazgo 4.7.2.1: Respecto a los Actos Administrativos notificados por el GRE, si bien se observa que los mismos son cargados en la herramienta LEX, los documentos físicos originales se guardan en cajas y se almacenan en el cuarto de depósito del Centro Regional, cuando éstos documentos deben ser enviados con determinada periodicidad al proceso en el nivel Central, sin embargo no se realiza; situación que genera riesgos en la guarda, conservación y custodia de estos documentos, ya que los mismos cuentan con reserva legal y confidencialidad por tratarse de violaciones a los Derechos Humanos.



Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Hallazgo 4.7.2.2: En relación al proceso de notificaciones de la Subdirección de Valoración y Registro, no se evidenció registro, control y seguimiento de los documentos de notificación, es decir de las constancias de notificación personal generadas en el CRAV de Montería; tampoco se observaron los soportes de envío a la SVR en Bogotá de dichos documentos, lo que permita llevar control y trazabilidad de la gestión y la información de notificaciones.

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

En relación con este, como control de la gestión, desde el territorio llevamos un archivo del Excel denominado control de notificaciones, en él se registró todas personas que quedan notificadas a través de las diferentes modalidades de notificaciones, aviso – personas, quedando registro de lo que se notifica en el territorio.

1/ Se anexa base de control de notificados con corte al mes de septiembre donde se puede visualizar el radicado de Orfeo con que se cargó la prueba

Pronunciamiento final OCI: El hallazgo se mantiene, en razón a que no se aportaron evidencias que desvirtúen lo observado por ésta Oficina, por lo tanto se deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

4.8 Proceso de Valoración y Registro.

La Dirección Territorial Córdoba, para atender los temas relacionados con la Subdirección de Valoración y Registro cuenta con un (1) profesional de planta, una (1) contratista directa con la Unidad y tres (3) personas más asignadas por el operador Unión Temporal Proceso UARIV 2017 específicamente para el tema de notificaciones como se observó en el capítulo anterior. La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de las funciones relacionadas a la gestión en el trámite y remisión de los Formatos Únicos de Declaraciones (FUD) que son tomadas por el Ministerio Público y demás actividades relacionadas.

Hallazgos.

Hallazgo 4.8.1: Se evidenció desarticulación entre los profesionales de la DT Córdoba encargados del proceso de Valoración y Registro, por una parte se observó que el profesional de planta cuenta con soportes del envío de los FUD remitidos por el ministerio público, frente al cual se hace la gestión y posterior remisión al nivel nacional; en el caso de la contratista no se constataron los soportes de envío de las constancias de notificación y demás gestiones relacionadas, así mismo tanto en el Centro Regional como en la sede administrativa se observaron cajas de documentos de registro como formato único de declaración y novedades desde el año 2015 que nunca fueron remitidas a Bogotá para el archivo final. Lo anterior permite concluir que los responsables realizan actividades de manera independiente y no como un proceso debidamente articulado, lo que genera gran riesgo en dicha gestión.

Respuesta DT Córdoba:

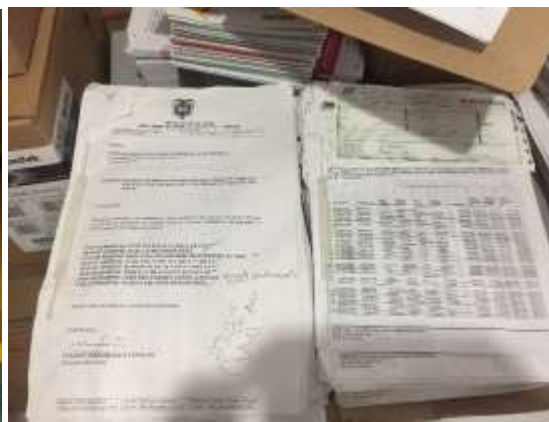
Observación:

En cuanto a este hallazgo, llama la atención que la auditoria en su informe manifiesta encontrar **FORMATOS DE DECLARACIONES DEL 2015 sin enviar a Bogotá**, situación que es muy preocupante desde el punto de vista que hay una vulneración de los derechos del declarante, y más aún cuando no se encontró tal hallazgo, Lo que se encontraron fueron remisorios de las declaraciones, recurso y notificaciones del año 2015 que es copia la cual guardamos como soporte de que la información se fue en determinada fecha.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Pronunciamento final OCI: El hallazgo se mantiene, en razón a que no se aportaron evidencias que desvirtúen lo observado por ésta Oficina, por lo tanto se deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Imágenes documentos de registro sin enviar al nivel central.



4.9 Indemnización Administrativa.

Dentro de las funciones establecidas para la Dirección Territorial, se encuentran el manejo y trámite de las cartas de indemnización que son remitidas por la Subdirección de Reparación Individual a la DT para que surtan el proceso de notificación y pago en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de notificación de indemnización administrativa, al respecto la Oficina de Control Interno encontró lo siguiente:

Fortalezas:

- Se evidenció cumplimiento general del procedimiento de notificación de cartas de indemnización administrativa por parte de la DT Córdoba, en cuanto a la entrega de las cartas del Director a la profesional de indemnizaciones, lo cual se hace a través de acta de entrega, como se observa a continuación.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-8

Versión: 05

Fecha: 26/07/2017

Página 39

ACTA DE ENTREGA
CARTAS DE INDEMNIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS
PAGOS NUEVOS-PROCESO: 25188215
AGOSTO 2017

Yo, **MANUEL DE LOS REYES PACHECO SALGADO**-Director Territorial, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 8.818.792, hago entrega formal a **LUZ ANGÉLICA LUGO OLIVARES**-Enlace de indemnizaciones, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.036.300, 8 Cartas de Indemnizaciones Originales y Copia de la Carta de Indemnización y Acta de Notificación, correspondientes a PAGOS NUEVOS-Proceso: 25188215, con vigencia del 16/08/2017 hasta 15/09/2017.

Se firma en la ciudad de Montería-Córdoba, a los 07 días del mes de Agosto de 2017.

MANUEL PACHECO SALGADO
Director Territorial Córdoba

LUZ ANGÉLICA LUGO OLIVARES
Enlace Indemnizaciones

Unidad para la Atención y Reparación Integral de Víctimas
Calle 100 No. 120-130, Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono: (57) 01 261 2000 - Fax: (57) 01 261 2001
www.unidadparalavictimas.gov.co

ACTA DE ENTREGA
CARTAS DE INDEMNIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS
PAGOS NUEVOS-PROCESO: 25188215
SEPTIEMBRE 2017

Yo, **MANUEL DE LOS REYES PACHECO SALGADO**-Director Territorial, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 8.818.792, hago entrega formal a **LUZ ANGÉLICA LUGO OLIVARES**-Enlace de indemnizaciones, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.036.300, 6 Cartas de Indemnizaciones Originales y Copia de la Carta de Indemnización y Acta de Notificación, correspondientes a Pagos Nuevos-Proceso: 25188215, con vigencia del 01/09/2017 hasta 05/10/2017.

Se firma en la ciudad de Montería-Córdoba, a los 12 días del mes de Septiembre de 2017.

MANUEL PACHECO SALGADO
Director Territorial Córdoba

LUZ ANGÉLICA LUGO OLIVARES
Enlace Indemnizaciones

Unidad para la Atención y Reparación Integral de Víctimas
Calle 100 No. 120-130, Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono: (57) 01 261 2000 - Fax: (57) 01 261 2001
www.unidadparalavictimas.gov.co

Oportunidad de mejora.

- Aun cuando se observa cumplimiento general del procedimiento referido, no se observó soporte documental cuando la profesional de ruta devuelve a la profesional de indemnizaciones las cartas que fueron notificadas y las que no se notificadas para que finalmente sean devueltas al nivel nacional, esta situación hace que se pierda la trazabilidad de la información frente a las mencionadas cartas.

4.10 Gestión Administrativa.

El manejo de la gestión documental y archivo de los documentos que se generan y llegan a la Dirección Territorial, representa un riesgo importante frente al manejo conservación, custodia y trazabilidad de la información, a continuación, se relacionan al detalle lo observado por la OCI:

Hallazgo 4.10.1: Se evidenció que los documentos generados en cada proceso de la DT, no se encuentran debidamente archivados, organizados y foliados como lo establece la Ley general de archivo; se observaron documentos desorganizados (sueltos), sin carpetas de conservación, sin identificación ni foliación, de igual manera los muebles destinados para el archivo en la DT no son suficientes y adecuados.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

Es importante tener en cuenta, que a la fecha se han realizado todas las solicitudes a gestión documental para organización del archivo, por otra parte, la DT no cuenta con tabla de retención documental y la indicación del área responsable del tema es mantener los archivos en la DT hasta que se realicen estas tablas, sin embargo no hemos podido organizar las documentos de ninguna vigencia por la escasez de los recursos necesarios (carpetas, cajas, etc). Se solicita trasladar el hallazgo a gestión documental.

Pronunciamiento final OCI: El hallazgo se mantiene, en razón a que no se aportaron evidencias que desvirtúen lo observado por ésta Oficina, por lo tanto se deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.10.2: La Dirección Territorial Córdoba no cuenta con un archivo general o espacio establecido, en el cual se organice y custodie la información que allí se genera; los documentos de cada proceso, se encuentran en su mayoría en los puestos de trabajo de los funcionarios y colaboradores a su cargo.

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

Las territoriales no deben tener archivo físico, y actualmente no se cuenta con los recursos necesarios para disponer de uno. Si bien es cierto que actualmente tenemos documentos sin transferir, esto se debe, a como se mencionó anteriormente, no existen tablas de retención documental. El director territorial ha realizado esfuerzos para contar con un espacio que permita almacenar los documentos transitoriamente.

Pronunciamiento final OCI: El hallazgo se mantiene, en razón a que no se aportaron evidencias que desvirtúen lo observado por ésta Oficina, por lo tanto se deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.10.3: Se observó que la Dirección Territorial no cuenta con una herramienta de seguimiento y control de la correspondencia, entrada y salida de documentos, de igual manera se evidenció que no se utiliza Orfeo como gestor documento, es decir que la mayoría de documentos que se generan desde la DT no se cargan en ésta herramienta, siendo el sistema de información de gestión documental establecido por la Entidad.

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.10.4: Se evidenció que, en la mayoría de los procesos revisados por la OCI, los documentos que se generan por sus responsables se encuentran en medio magnético en el equipo de cada funcionario, no se cuenta con un procedimiento para la organización de los documentos digitales, así como la disposición de los mismos en carpetas compartidas como Totoro, que permitan su fácil ubicación, acceso y custodia de la información de la DT.

Pronunciamiento final OCI: Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.10.5: Se observó en el lugar que sirve de depósito en la sede administrativa de la Dirección Territorial, documentos en cajas de los procesos misionales como registro e indemnizaciones, tales como novedades de registro, documentación generada en jornadas y demás correspondencia de años pasados, los cuales no fueron remitidos al

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

nivel nacional, de igual manera material impreso de la Unidad el cual ya está obsoleto o desactualizado, lo que genera riesgo de pérdida o deterioro de ésta documentación.

Pronunciamiento final OCI: *Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial no se pronunció frente al presente hallazgo, el mismo se mantiene y deberá formular las acciones pertinentes en el plan de mejoramiento.*

4.11 Reparación Colectiva.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación N° 1084 de 2015, en su artículo 2.2.7.8.1, se define a la Reparación Colectiva “el conjunto de medidas a que tienen derecho los sujetos colectivos que hayan sufrido alguno de los eventos definidos en el artículo 151 de la Ley 1448 de 2011, las cuales comprenderán medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, en los componentes político, material y simbólico.

La reparación colectiva estará dirigida al reconocimiento y dignificación de los sujetos de reparación colectiva, la recuperación psicosocial, a la inclusión ciudadana como sujetos plenos de derecho, a la reconstrucción del tejido social, a la reconstrucción de confianza de la sociedad en el Estado en las zonas y territorios afectados por el conflicto armado, a la recuperación y/o fortalecimiento de la institucionalidad del Estado Social de Derecho para la consecución de la reconciliación nacional y la convivencia pacífica.

Parágrafo. La reparación colectiva tendrá un enfoque transformador y diferencial en tanto propenda por eliminar los esquemas de discriminación y marginación de los sujetos colectivos, que pudieron contribuir a la ocurrencia de los hechos victimizantes.

La reparación colectiva ofrecerá especial atención a las necesidades especiales de los miembros del sujeto de reparación colectiva que en razón de su edad, género, orientación sexual y/o situación de discapacidad que así lo requieran, garantizando su participación efectiva y adecuada en la toma de decisiones”.

Por su parte, el Decreto 4802 de 2011 por el cual se reglamentan las funciones de la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, define las funciones de la Subdirección de Reparación Colectiva en el Artículo 23, entre las cuales se establecen las siguientes; “ejecutar y evaluar las acciones que en materia de reparación colectiva sean adoptadas por la Unidad, a través del programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011. Adelantar, con las autoridades competentes, las medidas colectivas de rehabilitación que permitan a las víctimas desempeñarse en su entorno familiar, cultural, laboral y social y ejercer sus derechos y libertades básicas de manera colectiva; así como ejecutar los programas y proyectos que contengan medidas complementarias de satisfacción y reparación simbólica para las víctimas conforme a las normas que regulan la materia” entre otras.

Funciones que en su materialización se deben trabajar de manera coordinada con las Direcciones Territoriales, a quienes se les asigna la función de “ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la entidad en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Dirección General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos”.

Para efectos de la presente evaluación, la Oficina de Control evidenciaron en la visita de evaluación y por su relevancia se incluyen en el presente informe.; resultados que se describen a continuación:

Hallazgo 4.11.1: Se evidencia desarticulación ente la Subdirección de Reparación Colectiva y la Dirección Territorial Córdoba, no se cuenta con lineamientos técnicos claros para la continuidad e implementación de los planes de reparación colectiva en éste departamento, situación que ha impactado negativamente en el avance al cumplimiento de metas y gestión de ésta DT.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017	Página 42

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

La falta de lineamientos es atribuible al nivel nacional, pues no recibimos indicaciones definitivas hasta tanto se realizó el Encuentro Nacional de Reparación Colectiva, y estaba contratado el Operador.

Pronunciamiento final OCI: De acuerdo al pronunciamiento de la Dirección Territorial dado que la Subdirección de Reparación Colectiva no se pronunció frente al informe de auditoría, en consecuencia se mantiene el hallazgo y deberán trabajarlos las dependencias involucradas en la formulación del plan de mejoramiento.

Hallazgo 4.11.2: Se evidenció eliminación de indicadores de reparación colectiva en el plan de acción de la Dirección Territorial Córdoba para la vigencia 2017, los cuales no cuentan con evidencias documentadas debidamente y que soporten la decisión de eliminar metas, situación que refleja debilidad en la planeación de las metas por parte del proceso misional- Subdirección de Reparación Colectiva lo cual se evidencia en incumplimiento de la DT evaluada.

Respuesta DT Córdoba:

Observación:

Este es un hallazgo para el proceso misional

Pronunciamiento final OCI: De acuerdo al pronunciamiento de la Dirección Territorial dado que la Subdirección de Reparación Colectiva no se pronunció frente al informe de auditoría, en consecuencia se mantiene el hallazgo y deberán trabajarlos las dependencias involucradas en la formulación del plan de mejoramiento

Hallazgo 4.11.3.: La Oficina de Control Interno en el marco de la visita realizada a la DT Córdoba, evidenció graves dificultades frente al cumplimiento de las metas y compromisos asumidos con los Sujetos de Reparación Colectiva en el Departamento del Córdoba, en razón a demora en la contratación del operador logístico, la no aprobación de comisiones para que el personal de la DT realice las visitas a terreno.

Observación:

La falta de contratación de operador logístico y la no aprobación de comisiones, son temas que dependen exclusivamente de nivel nacional en los que el territorio no tiene incidencia, por lo cual, este hallazgo es para el proceso misional.

Pronunciamiento final OCI: De acuerdo al pronunciamiento de la Dirección Territorial dado que la Subdirección de Reparación Colectiva no se pronunció frente al informe de auditoría, en consecuencia se mantiene el hallazgo y deberán trabajarlos las dependencias involucradas en la formulación del plan de mejoramiento

Hallazgo 4.11.4.: Con ocasión a lo observado en el punto anterior, preocupa a ésta Oficina la situación que genera frente a los contratos de prestación de servicios a cargo de la DT Córdoba, por cuanto se podría generar un incumplimiento de las actividades específicas establecidas en el contrato, lo cual no sería imputable al contratista dado que éste no cuenta con los elementos mínimos y necesario para la realización de las actividades previstas tanto en el contrato como en el plan de acción de la DT; es decir, si no se cuenta con lineamientos técnicos, aprobación de comisiones para el desarrollo de los Planes de

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017

Reparación Colectiva, materialización de las medidas de rehabilitación entre otros, situación que también se extiende a los funcionarios de planta de la DT evaluada.

Pronunciamiento final OCI: *Teniendo en cuenta que no hubo pronunciamiento de la DT y la SRC frente al presente hallazgo, el mismo mantiene y deberán trabajarlos las dependencias involucradas en la formulación del plan de mejoramiento*

5. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

- Se evidenció debilidad en la formulación de algunas actividades del plan de acción, dado que no corresponde a indicadores que midan la gestión sino a simples datos; por otra parte en otros casos se observa incumplimiento de las metas establecidos lo que se reflejó en la eliminación de algunas actividades del plan de acción.
- La DT Córdoba cuenta con 8 riesgos de gestión y 1 riesgo de corrupción, sin embargo se observó que no todos los riesgos reales del proceso fueron identificados, por lo que se recomienda fortalecer la construcción del mapa de riesgos de la DT teniendo en cuenta los factores que inciden el cumplimiento de las funciones a cargo de la misma, especialmente los riesgos de corrupción y sus controles.
- No se cuenta con una herramienta de seguimiento y control a los compromisos y obligaciones que adquiere la Unidad en los Comités y Subcomités Territoriales de Justicia Transicional asistidos por la DT; si bien consta en actas las cuales esta digitalizadas, se debería contar con dicha herramienta ya que por parte de la Subdirección de Coordinación Nación Territorio se estableció un documento en Excel para el seguimiento, el cual no está siendo utilizado por la DT evaluada, evidenciando incumplimiento y debilidad frente al seguimiento de los CTJT.
- Se evidenció debilidad en el ejercicio de supervisión de los contratos de prestación de servicio a cargo de la Dirección Territorial, en razón a que se observó ausencia de evidencia de cumplimiento en la gran mayoría, así como debilidad en la documentación y construcción de las evidencias que dan cumplimiento a las obligaciones contractuales.
- Se evidenció manejo y aplicación del procedimiento de elección e instalación a las mesas de participación, de igual manera se cuenta con soporte documental de las gestiones realizadas en cumplimiento de dicho procedimiento.
- El Centro Regional de Atención a Víctimas de Montería, cuenta modernas instalaciones para la prestación del servicio, que incluyen oficinas para el personal de la Unidad, Alcaldía y demás entidades que brinda oferta en el CRAV; de igual manera se ubican módulos de atención para orientadores como enlaces integrales; baños para el público y el personal administrativo, cafetería, ludoteca y auditorio para eventos y reuniones, lo cual contribuyen a mejorar y calidad de prestación del servicio a las víctimas.
- Se evidenció en el Centro Regional de Montería desorganización y falta de control respecto de los documentos generado de la atención diaria y jornadas, tales como actualización de novedades y documentos para pago de indemnización administrativa entre otros, los cuales se encuentran en el cuarto de archivo o depósito del CRAV; así mismo el Quiosco Virtual dispuesto en el Centro Regional de Montería no se encuentra en funcionamiento y ésta subutilizado desde el año 2016, vale la pena resaltar que los Quioscos son bienes de propiedad de la UARIV, adquiridos para mejorar la radicación de peticiones y solicitudes escritas, consultas, acceso a los diferentes trámites y de esta manera contribuir en celeridad y eficiencia con la prestación del servicio de atención a las víctimas.
- Se evidenció desarticulación entre los profesionales de la DT Córdoba encargados del proceso de Valoración y Registro, por una parte se observó que el profesional de planta cuenta con soportes del envío de los FUD remitidos por el ministerio público, frente al cual se hace la gestión y posterior remisión al nivel nacional; en el caso de la contratista no se constataron los soportes de envío de las constancias de notificación y demás gestiones relacionadas, así mismo tanto en el Centro Regional como en la sede administrativa se observaron cajas de documentos de registro como formato único de declaración y novedades desde el año 2015 que nunca fueron remitidas a Bogotá para el archivo final. Lo anterior permite concluir que los responsables realizan actividades de manera independiente y no como un proceso debidamente articulado, lo que genera gran riesgo en dicha gestión.
- Se evidenció que los documentos generados en cada proceso de la DT, no se encuentran debidamente archivados, organizados y foliados como lo establece la Ley general de archivo; se observaron documentos desorganizados

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.		
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
Código: 150.19.15-8	Versión: 05	Fecha: 26/07/2017	Página 44

(suelos), sin carpetas de conservación, sin identificación ni foliación, de igual manera los muebles destinados para el archivo en la DT no son suficientes y adecuados.

- Se evidencia desarticulación ente la Subdirección de Reparación Colectiva y la Dirección Territorial Córdoba, no se cuenta con lineamientos técnicos claros para la continuidad e implementación de los planes de reparación colectiva en éste departamento, situación que ha impactado negativamente en el avance al cumplimiento de metas y gestión de ésta DT.

7. RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA.			
Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditado, Auditor, Observador Jefe OCI)
Fanny Johana Caicedo Cáceres		Evaluación Independiente	Auditora
Carlos Arturo Ordoñez Castro		Evaluación Independiente	Jefe de la OCI

APROBÓ _____

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

7. ANEXOS

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del Cambio	Descripción de la modificación
1	30/04/2014	Se crea formato
2	24/02/2015	Se incluye el ítem de número de informe. Se elimina el ítem 4.2 oportunidades de mejora.
3	21/07/2015	Se incluye la opción tipo de informe, con el fin de poder entregar un informe preliminar o final.
4	15/04/2016	Se incluye cuadro elaboró, revisó y aprobó. Se incluyen numerales 4.4 Sobre indicadores, 4.5 Verificación de riesgos y 4.6 verificación de controles Se incluye cuadro responsable de la auditoria
5	056/2017	Se modifica formato, se adiciona aprobación Jefe Oficina de Control Interno.