



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME

Día:

14

Mes:

12

Año:

2015

Número de Informe	S25
Nombre del Seguimiento	SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CGR
Objetivo del Seguimiento	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República.
Alcance del Seguimiento	<p>La Oficina de Control Interno (OCI) realizó seguimiento a las actividades y unidades de medida reportadas por cada una de las dependencias de la Unidad, que son las directamente responsables de la ejecución de las actividades formuladas dentro del Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República. El seguimiento se realiza a las actividades con corte al 30 de noviembre de 2015.</p> <p>En el presente informe se presenta un avance estadístico del comportamiento de cada actividad y se detalla los aspectos relevantes que a juicio de la Oficina de Control Interno deben ser susceptibles de tratamiento con el fin de subsanar las dificultades presentadas por el ente de control.</p> <p>Se adjuntan en cd, para conocimiento, los planes de mejoramiento por cada dependencia responsable.</p>
Normatividad	<ul style="list-style-type: none">• Resolución Orgánica 7350 de 29 de noviembre de 2013. <i>“Por medio de la cual se modifica la resolución orgánica No. 6289 de 8 de marzo de 2011 que establece el Sistema de Rendición electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI -...”</i>.• Guía para elaborar plan de mejoramiento institucional - OCI

A. Análisis y Observaciones

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas ha suscrito nueve (9) planes de mejoramiento con la Contraloría General de la República, entre el 2013 y el 2015, a saber:

El ente de control ha generado en el desarrollo de sus auditorías y actuaciones especiales doscientos cuarenta y nueve (249) hallazgos y diez (10) funciones de advertencia; cuatro (4) de ellas se encuentran incluidas dentro de algunos hallazgos a saber: Una (1) se encuentra en la actuación especial de indemnizaciones en el hallazgo No. 5; las otras dos (2) se encuentran dentro de los sesenta y nueve (69) hallazgos de la Auditoría regular vigencia 2012, estas dos son: La función de advertencia No. 6, que se encuentra inserta dentro del hallazgo 62; y la función de advertencia No. 7 que se encuentra inmersa en el hallazgo No. 64; la función de advertencia del primer informe de la vigencia 2013 se encuentra incluida en el hallazgo 7 y la última función de advertencia se encuentra en el hallazgo 47 del segundo informe de la auditoría vigencia 2013.



Auditoría-Actuación Especial	No. Hallazgos	Funciones de Advertencia
ACTUACION ESPECIAL INDEMNIZACIONES	5	1
ACTUACION ESPECIAL PARTICIPACIÓN	19	
ACTUACIÓN ESPECIAL SEGUIMIENTO MEDIDAS ASISTENCIA, ATENCION, PROTECCION, PREVENCION	26	
AUDITORÍA REGULAR 2012	69	7
AUDITORÍA REGULAR 2013	40	1
AUDITORÍA REGULAR 2013 II	50	1
Actuación Especial "ESTUDIO DE CASO: DESPOJO Y ABANDONO DE TIERRAS EN EL MUNICIPIO DE MAPIRIPÁN - META"	2	0
AUDITORÍA REGULAR 2014	36	
AUDITORÍA REGULAR UAEGRTD2014	2	
Total General	249	10

Es de anotar que de la auditoría vigencia 2014 realizada a la UAEGRTD, fueron generados a la Unidad de Víctimas 2 hallazgos de los cuales se suscribió Plan de Mejoramiento.

De los doscientos cuarenta y nueve (249) hallazgos, la Unidad formuló seiscientos cincuenta y seis (656) acciones de mejora con novecientos seis (906) actividades y novecientos treinta y cinco (935) unidades de medida, estas últimas desagregadas de la siguiente manera:

AUDITORIA/ACTUACIÓN ESPECIAL	UNIDAD DE MEDIDA REPORTADA	REPORTADA Y EJECUTADA FUERA DE TERMINOS	CUMPLIDAS	NO REPORTADA DE ACUERDO A LO FORMULADO	REPORTADA PARCIALMENTE	NO CUMPLIDAS	EN EJECUCION	Total general
Actuación Especial "ESTUDIO DE CASO: DESPOJO Y ABANDONO DE TIERRAS EN EL MUNICIPIO DE MAPIRIPÁN - META"							9	9
ACTUACION ESPECIAL INDEMNIZACIONES	44		44					44
ACTUACION ESPECIAL PARTICIPACIÓN	40	3	43	1*		1	2	46
ACTUACIÓN ESPECIAL SEGUIMIENTO MEDIDAS ASISTENCIA, ATENCION, PROTECCION, PREVENCION	72	1	73	3*		3	2	78
AUDITORÍA REGULAR 2012	243	15	258	10*	11	21	31	310
AUDITORÍA REGULAR 2013	134	7	141	12	18	30	5	176
AUDITORÍA REGULAR 2013 II	67	15	82	8	2	10	76	168
AUDITORIA REGULAR 2014	3		3				96	99
AUDITORIA TIERRAS VIGENCIA 2014	1		1				4	5
Total general	604	41	645	34	31	65	225	935
% de avance	65%	4%	69%	4%	3%	7%	24%	100%

*ACTUACION ESPECIAL PARTICIPACIÓN. 1 Actividad no reportada que ya fue reformulada.

*ACTUACIÓN ESPECIAL SEGUIMIENTO MEDIDAS ASISTENCIA, ATENCION, PROTECCION, PREVENCION. 3 Actv. No reportadas ya reformuladas

*2 celdas que no aplican



Frente al total del Plan de Mejoramiento la Unidad a noviembre 30 de 2015 cuenta con un avance de 65% (604) de unidades de medidas ejecutadas; 24% (225) de unidades de medidas en ejecución; 4% (34) de unidades de medidas no reportadas, 4% (41) de unidades de medida reportadas y ejecutadas fuera de término, y 3% (31) unidades de medida reportadas parcialmente.

En cuanto al cumplimiento de las unidades de medida se observa que entre las reportadas a tiempo y reportadas pero ejecutadas fuera de términos se cuenta con el 69% de avance. No se han cumplido 65 actividades dentro de las cuales se toman en cuenta las no reportadas y reportadas parcialmente equivalentes al 7% del Plan.

B. Conclusiones y/o Recomendaciones

A. CUMPLIMIENTO

De acuerdo con el seguimiento efectuado se observa avances importantes en el cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan de Mejoramiento dado que el porcentaje de avance es de 65%; sin embargo, se encuentra pendientes algunas actividades de cumplimiento respecto de las cuales se les informa a las dependencias para que tomen las medidas pertinentes e informen a la OCI respecto de la ejecución de las mismas.

B. EFECTIVIDAD

La OCI encuentra que de las novecientas treinta y cinco (935) unidades de medida formuladas, cuatrocientas quince (415) han sido efectivas; ciento cuarenta y una (141) no efectivas; ciento cincuenta y siete (157) en verificación para próximos seguimientos y doscientos veinte (220) se encuentran en ejecución.

Es de anotar, que las actividades-unidades de medida cuyo cumplimiento no fue efectivo se encuentran en reformulación por acciones que a futuro mitiguen o eliminen la causa del hallazgo.

Hasta el momento se han reformulado actividades no efectivas del Grupo de Gestión Financiera solamente del Plan de Mejoramiento vigencia 2012. La Dirección de Gestión Social y Humanitaria (Reformulan actividades del Plan de Mejoramiento vigencia 2012 y de la Actuación especial de Seguimiento medidas de Asistencia, Atención, Protección, Prevención), La Dirección de Asuntos étnicos (Reformulan actividades del Plan de Mejoramiento vigencia 2012), y el Grupo de Gestión Administrativa (Reformulan dos actividades del Plan de Mejoramiento Actuación Especial Participación)

El Grupo de Gestión Contractual, a pesar de tener 39 actividades no efectivas, afirma no reformular toda vez que consideran que las actividades realizadas se cumplieron y que no guardan relación con la reiteración de los hallazgos del informe de auditoría vigencia 2014 que tenían que ver con falta de soportes en los expedientes contractuales.

De otra parte, se recomienda que las unidades de medida que se reportaron a tiempo, reportaron fuera de término o reportaron parcialmente cuya efectividad se encuentra sujeta a verificación de próximos seguimientos, se evidencie el avance en la ejecución de su implementación.



AUDITORIA/ ACTUACION ESPECIAL	EFFECTIVA	N/A	NO EFFECTIVA	VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD PARA PRÓXIMOS SEGUIMIENTOS	EN EJECUCIÓN	Total general
Actuación Especial "ESTUDIO DE CASO: DESPOJO Y ABANDONO DE TIERRAS EN EL MUNICIPIO DE MAPIRIPÁN - META"					9	9
ACTUACION ESPECIAL INDEMNIZACIONES	43			1		44
ACTUACION ESPECIAL PARTICIPACIÓN	35		6	3	2	46
ACTUACIÓN ESPECIAL SEGUIMIENTO MEDIDAS ASISTENCIA, ATENCION, PROTECCION, PREVENION	60		3	13	2	78
AUDITORÍA REGULAR 2012	170	2	71	36	31	310
AUDITORÍA REGULAR 2013	73		56	44	3	176
AUDITORÍA REGULAR 2013 II	34		5	56	73	168
AUDITORIA REGULAR 2014				3	96	99
AUDITORIA TIERRAS VIGENCIA 2014				1	4	5
Total general	415	2	141	157	220	935
% de avance	44%	0%	15%	17%	24%	100%

ASPECTOS RELEVANTES DE LOS HALLAZGOS DE LA CGR

1. GESTION DOCUMENTAL

Se observa que el proceso de Gestión Documental se encuentra implementando acciones que permiten ver un avance gradual en la organización del archivo de la Entidad. Es así como se evidencia que a través del apoyo del operador que presta el servicio de archivo (empresa 472) se guarda documentación que los supervisores de los contratos aportan e incluyen a los expedientes. Así mismo, desde la Secretaria General, se han establecido directrices en materia de Gestión Documental (Circular 00012 del 8 de julio de 2015) en la cual se fijan lineamientos a los supervisores de contratos y convenios para el adecuado archivo y organización de expedientes.

Se han realizado capacitaciones y seguimientos a las aplicaciones de la Tabla de Retención Documental y asesorías en materia de Gestión Documental por diferentes medios (documentales, presenciales y audiovisuales) a todos los procesos de la Unidad. Adicionalmente la Unidad cuenta con el apoyo de un profesional que tiene experiencia en materia documental y que coadyuva con su conocimiento en el avance de la organización del archivo documental

El Programa de Gestión Documental se actualizó en su versión 3 el día 28 de septiembre de 2015. Esta actualización conlleva a la inclusión de la norma Decreto 2609 de 2012 y Decreto 1080 de 2015 las cuales se



deben aplicar en materia de Gestión Documental, decretos que no se habían tenido en cuenta con anterioridad. En aplicación del Programa de Gestión Documental se realizó un diagnóstico que arrojó aspectos críticos y actividades a priorizar en el proceso de Gestión Documental. De otra parte se está construyendo el Plan Institucional de Archivo (PINAR) en el cual se evidencia que el diagnóstico se está tratando y realizando actividades prioritarias para eliminar las causas que generan el incumplimiento a las normas de archivo y falencias de soportes documentales.

Si bien, las actividades que el proceso de Gestión Documental ha formulado se han venido cumpliendo dado que las mismas se encuentran en proceso de actualización y mejoras, persiste el inconveniente de encontrar expedientes documentales sin soportes técnicos de la ejecución. Se observa que mensualmente los supervisores aportan los soportes financieros en formatos definidos por el proceso de Gestión Financiera y el formato de supervisión definido por el Proceso de Gestión Contractual, sin soportes que permitan determinar la ejecución técnica que se soporta financieramente, circunstancia que no ha permitido identificar con facilidad y celeridad al Órgano de Control el presupuesto utilizado versus al resultado de la gestión llegando a concluir en algunos casos (ejemplo: Convenio IIDH) posible detrimento patrimonial al no encontrar soportes de la ejecución técnica frente a lo observado en los soportes financieros.

Se toma un caso de verificación escogido aleatoriamente del archivo por su cuantía (Contrato 1199/2015) donde se observa que los soportes que evidencian la ejecución técnica del contrato no se encuentran dentro del expediente, situación atribuible al supervisor del contrato. Así mismo, para el año 2015 la CGR ha generado informes de observaciones sobre expedientes contractuales de la vigencia 2014 en las cuales glosan falta de soportes en el expediente contractual. Por lo anterior, y dado que se están desarrollando nuevas actividades y se implementa el Programa de Gestión Documental, y teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la Auditoría 2014 por parte de la CGR se han presentado observaciones en otros convenios relacionadas con el hallazgo, la efectividad se determinará en posteriores seguimientos al Plan de Mejoramiento.

Se recomienda que se fortalezcan los lineamientos emitidos desde Secretaría General a los supervisores para que los mismos sean acogidos y aplicados. Así mismo, se fortalezca la articulación que existe entre los procesos de Gestión Documental, Gestión Financiera y Gestión Contractual en cuanto a los controles que se deben implementar para que los supervisores aporten todos los soportes que debe contener el expediente ya que este debe entenderse por sí solo sin que órganos de control tanto externos como interno tengan que recurrir a indagaciones extras. Se previene de esta situación con anterioridad a la auditoría vigencia 2015 que realice la Contraloría.

Lo anterior, se espera se fortalezca con los lineamientos que se vayan emitiendo desde la Alta Dirección y Secretaría General sobre el archivo documental de la entidad y con las actividades que se están realizando desde el Proceso de Gestión Documental como acciones de mejora.

2. GESTION FINANCIERA

Frente a los hallazgos de carácter financiero, generados por el órgano de control, se han formulado acciones que si bien son aceptables por el Proceso de Gestión Financiera como medidas aplicadas con eficacia, en las posteriores verificaciones realizadas por la OCI y la Contraloría se evidencia que no se ha logrado el impacto



deseado para eliminar o mitigar los hechos que generaron los hallazgos, ya que los hallazgos son reiterativos, lo que hace necesario reformular la mayoría de las acciones.

Hallazgos que guardan referencia con reservas presupuestales, cuentas por pagar, saldos de encargo fiduciario, causación de costos y gastos, se reformulan esta vez teniendo en cuenta algunas debilidades por parte del Proceso de Gestión Financiera advirtiendo que por sí solas no lograrán la efectividad, teniendo en cuenta que los supervisores, los responsables de los demás procesos y algunos procedimientos, son en su mayoría el foco de las causas que originan los hallazgos financieros.

En la labor de reformulación se han identificado aspectos sobre los cuales es importante tomar medidas decisivas, emitidas desde la Alta Dirección:

- Se identificó que al momento de emitir respuestas a los comunicados de la CGR en donde informa los posibles hallazgos, no se hace un análisis atento de los mismos y las respuestas no son de carácter institucional, lo que confirma el hallazgo y da pie al ente de control para generar hallazgos adicionales.
- En la identificación de causas, se observó que la causa raíz de los hallazgos generados es ocasionada por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable y producen información financiera, quienes no dan cumplimiento a las directrices establecidas por el GGF.
- Igualmente se observó que no se hace un trabajo adecuado y con el compromiso requerido al momento de identificar las causas, lo que conlleva a una ineficiente formulación de acciones y actividades, que concluyen en la ineffectividad de los planes de mejoramiento.
- Debilidades en el compromiso de cada uno de los procesos en suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias.
- Debilidades en la implementación de manuales, prácticas y políticas contables, procedimientos y funciones, teniendo en cuenta que no generan impacto a nivel institucional.

Si bien se han emitido directrices financieras por parte de la Secretaria General y se han emitido circulares determinando y estableciendo tiempos para la entrega de la información al proceso de Gestión Financiera, estas no han sido aplicadas por los responsables de entrega de información de pagos, conllevando a retrasos y reprocesos que causan reservas sin una adecuada justificación.

Como lo ha reiterado la CGR y la Comisión Legal de Cuentas, la Unidad debe fortalecer el **control interno contable** por parte del Proceso de Gestión Financiera (actualmente establecido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 357 de 2008), que obedece a un proceso bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas contables, por medio de una política institucional que comprometa a cada uno de los procesos en el sentido de suministrar la información correspondiente al proceso contable, que adopte controles para garantizar que la totalidad de las operaciones son registradas, verificando su materialización en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, procedimientos implementados y documentados.



El apoyo de la Alta Dirección en mantener la cultura de cumplimiento de términos y procedimientos financieros es vital para que los hallazgos no se sigan presentando so pena de que el órgano de control dictamine nuevamente de forma negativa los estados financieros y lleve a que no se fenezca la cuenta.

3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

INDEMNIZA. Frente a las acciones de depuración de datos de los pagos de indemnizaciones de reparación por vía administrativa se han adelantado labores de reconstrucción, complementación y verificación de los registros históricos de los pagos del decreto 1290. Es importante aclarar que la información histórica de la situación presentada con la Ley 418 con los casos de hechos victimizantes de: homicidio (fosa común), lesiones personales que causaron incapacidad permanente, desaparición forzada, secuestro otorgados por ayuda humanitaria y de emergencia por vía administrativa desde 1998 hasta la fecha como régimen de transición, se tomó de las siguientes fuentes:

- ✓ Archivo físico casos de la ganadera, archivos bancarios del 2004 hasta la fecha. Es pertinente comentar que la información bancaria de 1997 al 2003 no se cuenta con registro alguno de información bancaria, a partir del 2004 al 2006; se cuenta con información pero no está completa. Del año 2007, en adelante la información está completa. Se trabajó un total de 49.283 registros de víctimas directas y beneficiarios, en donde se cotejaron 73 variables (No. caso, año, datos víctima y beneficiario). Para lograr esta actividad se implementaron cruces masivos y se realizaron verificaciones y cambios en los registros que generaban dudas.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto no se cuenta con el 100% de registros históricos sobre el ejercicio de depuración, por lo tanto la OCI considera que esta depuración no va a ser efectiva y no se podrá garantizar la calidad de la información histórica de pagos. De las actas que tienen el resultado de la revisión, se logró verificar parte del histórico de 418 debido a que no se ha podido identificar plenamente todo el universo de pagos, a pesar de los diferentes esfuerzos de la SRI, por conseguir esta información histórica de los pagos efectuados desde la creación de este programa en el año 1997 que fueron realizados por la aseguradora la ganadera.

VIVANTO. La nueva versión de VIVANTO2 es robusta, permite consultar todas las aplicaciones donde se ha gestionado la viabilidad de la solicitudes tramitadas ante la UARIV y el análisis de cada caso bajo la Ley 418, 387 de 1997, Decreto 1290 de 2008 y 1448 DE 2011, no obstante es oportuno aclarar que la información reportada en VIVANTO es procesada por cada uno de los procesos misionales, los cuales han establecido controles internos en los cuales se efectúan validaciones que se deben hacer para cada caso y registro (no de manera aleatoria). La UARIV no tiene manejo frente a la calidad de la información que se gestiona en otras entidades, el cual es el insumo principal para los cruces logrando el reconocimiento completo de la identidad, verificación de hechos y del grado de vulnerabilidad de los núcleos familiares. De esta manera se garantizará la identificación plena de las víctimas y destinatarios que son efectuados por medio de los archivos transferidos por otras entidades como la RNEC, FOSYGA, ICBF, PAICMA, etc., y con los documentos que reposan en cada expediente.

La RNI debe garantizar que la periodicidad de la actualización de las bases de datos con las que se hacen los cruces de verificación y control para el nivel de calidad de la información deben ser constantemente actualizados



y publicados oportunamente para que los procesos misionales accedan a estas fuentes de datos y no vean afectado su nivel de producción y cumpla con los atributos de contenido apropiado y exactitud de la información.

4. TALENTO HUMANO

Para que se produzca la legalización de los viáticos y comisiones se presenta dos momentos: El primer momento se presenta cuando el Funcionario y contratista tiene ocho (8) días hábiles para presentar el informe de comisión de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de "Trámite de Comisión". El segundo momento se presenta en el momento del pago que de acuerdo al SIIF se considera legalizado cuando el pago ya se ingresa en el sistema. Observándose las circunstancias presentes se evidencia que el módulo de Viáticos no es efectivo para los funcionarios y contratistas que comisionan dado que se verificó que no simplifica el proceso, por el contrario, es dispendioso y genera reproceso constante para los enlaces administrativos de cada dependencia, funcionarios de planta y el administrador funcional por parte de Talento Humano de la UARIV, toda vez que no permite la gestión y administración del 100% de las solicitudes de viáticos de la Unidad. Por otra parte, durante el año 2014 se presentaron retardos en las entregas de informes de comisión por parte de funcionarios y contratistas, situación que para el año 2015 ha sido superada por un control establecido en el proceso de Talento Humano e implementado en el aplicativo el cual no dejaba solicitar otra comisión hasta tanto no se legalizara el anterior. No obstante, se han presentado cuellos de botella por cuanto al darse este control, los funcionarios y contratistas no comisionaban por tener comisiones pendientes, y por lo tanto no se podía legalizar en tiempo. Así mismo, el Proceso de Gestión Financiera tenía represado el pago de cinco meses de comisiones toda vez que no había claridad sobre el pago de la retención en la fuente para los funcionarios, lo que generó represamiento en la liquidación de comisiones colapsando los pagos, lo anterior bajo el hecho de la presentación de múltiples quejas a la OCI por parte de funcionarios y contratistas.

A su vez, se han expedido durante el año 2015 las circulares 010 de 4 de junio y circular 026 de 29 de octubre en las cuales emiten directrices para el pago de las comisiones. Los lineamientos de la legalización los refleja la Resolución 031 de 2015 y alertas enviadas mediante correo electrónico por parte del Secretario General advirtiendo las fechas de cierre de legalización del año 2015.

Por lo tanto, las acciones de mejora fijadas no han sido efectivas dado que si bien se han establecido controles estos no han sido eficaces y eficientes, no superando las circunstancias que generaron el hallazgo. Las diferentes quejas enviadas a la OCI lo demuestran.

En cuanto al módulo de viáticos se observó que en el procedimiento de contratación del módulo de viáticos, el proceso de Talento Humano elaboró los requerimientos donde se incluyó el trámite de las solicitudes de viáticos de los contratistas de la Unidad los cuales debían quedar inmersas en la herramienta denominada "GESTIONA".

El contratista no cumplió a cabalidad con algunas de las actividades generales del acuerdo específico No. 003 de 2013, que definen:

- ✓ No fueron atendidos las instrucciones y lineamientos solicitados por la UARIV durante el desarrollo del contrato.
- ✓ No se parametrizó los componentes de la herramienta de acuerdo a las necesidades de la Unidad.



- ✓ La herramienta no fue integrada a los sistemas y aplicativos empleados por la UARIV (SIIF, SIGEP). UNE EPM TELCO, el oferente no diseño los mecanismos de seguimiento para mantener el control de la calidad de los procesos.
- ✓ Tampoco fueron realizados los ajustes y correcciones pertinentes.
- ✓ Esta herramienta no permite la gestión y administración del 100% de las solicitudes de viáticos de la Unidad.

Por lo anterior, el módulo de Viáticos no es efectivo para los funcionarios y contratistas que comisionan, dado que se verificó que no simplifica el proceso, por el contrario, es dispendioso y genera reproceso constante para los enlaces administrativos de cada dependencia, funcionarios de planta y el administrador funcional por parte de Talento Humano de la UARIV.

5. COBRO COACTIVO.

Se observa que el Proceso de Gestión Jurídica viene implementando y aplicando acciones de mejora desde el año 2013 en referencia a la defensa y el saneamiento jurídico de los bienes que administra el Fondo para la Reparación a las víctimas, realizando la gestión de cobro (persuasivo y coactivo) con respecto a la cartera generada en la administración de los bienes entregados por los postulados de justicia y paz. Se considera que las acciones que se sigan implementando logren determinar los mejores métodos para lograr obtener la recuperación de las multas impuestas a favor de la Unidad por sentencias ejecutoriadas.

Las reuniones de articulación que se llevan a cabo mensualmente entre el Proceso de Gestión Jurídica, el Proceso de Gestión Financiera y el Fondo para la Reparación de Víctimas ha permitido crear estrategias que conlleven a la recuperación del pago de multas impuestas a los postulados de justicia y paz. Dentro de las mismas se trabajó en conjunto la Resolución que adopta la metodología para el análisis del recaudo de la cartera de las obligaciones en cobro persuasivo y coactivo. Así mismo, se encuentra trabajando la metodología que si bien permite determinar la cantidad de postulados, cuales bienes son susceptibles de cobrar y cuales no de acuerdo a una variables que se concluyeron luego de una revisión de existencia de bienes, y de acuerdo a las condiciones actuales en las que se encuentra los postulados, esta metodología conlleva a concluir a la OCI que lo que se puede recuperar es poco comparado a los gastos que pueden conllevar a la Unidad la gestión del cobro coactivo de multas que pueden verse a simple vista irre recuperables.

Se recomienda que esta metodología se complemente con las posibles soluciones de recuperación de cartera y la conclusión de métodos y procedimientos a seguir para que se logre cumplir el cometido de recaudar el mayor valor posible de las obligaciones en el cobro y que por lo tanto esto se vea reflejado en los estados financieros de la Unidad de acuerdo a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y lo observado por la CGR.

6. FONDO PARA LA REPARACIÓN DE VICTIMAS

El Fondo para la Reparación de Víctimas ha realizado todas las actividades tendientes a superar las causas que generaron la Función de Advertencia No. 3 generada en la auditoría realizada a la vigencia 2012 por parte de la CGR que hace referencia al convenio 036 de 2009 suscrito con SAE para la administración de los bienes.



Se realizó audiencia de conciliación sin resultados positivos por lo cual se hizo necesario incluir el pago como pretensión en la solicitud de integración de Tribunal de Arbitramento. La conciliación fue declarada fallida el 29 de enero por la Procuraduría 135 Judicial Administrativa II de Bogotá por no llegarse a un acuerdo conciliatorio entre las partes. Por lo anterior, se presentó solicitud de integración de un Tribunal de Arbitramento, de acuerdo con la cláusula 20 del convenio citado. El 6 de marzo de 2014 el FRV envía a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad la solicitud de acciones judiciales por supervisión del contrato 00036 de 2009.

Así mismo, el FRV en conjunto con el Proceso de Gestión Jurídica realizó dentro de la demanda de arbitramento peritaje con peritos ingenieros catastrales, las cuales son personas naturales contratadas.

Si bien todas las actividades realizadas por el FRV fueron eficaces y se cumplieron de acuerdo a lo formulado, también lo es que el fallo proferido por el Tribunal de Arbitramento fue desfavorable a las pretensiones de la Unidad, circunstancia que conllevaría a formular nuevas acciones y esta vez jurídicas que permitan seguir evidenciando la gestión de la Unidad para eliminar las causas que generaron esta Función de Advertencia. Por lo anterior, la OCI solicita al Proceso de Gestión Jurídica que genere acciones de mejora, solo así las acciones propuestas por el FRV serían efectivas en su conjunto dado que se evidenciaría con el resultado que genere las acciones jurídicas que permitan hacer exigibles las obligaciones por parte de SAE.

Respecto al software de administración de bienes que cuente con una interface contable para la generación de reportes, se determina que el mismo no es efectivo toda vez que en el seguimiento efectuado por la OCI se evidenció que el software se encuentra estructurado y solo actualizado con la información de la vigencia 2014, no se encuentra actualizado con la totalidad de la información de los años 2007 a 2015. Para el momento del seguimiento este software está en ambiente de prueba de los diferentes reportes, observándose incumplimiento de la meta.

7. GESTION DE LA UNIDAD

Dentro de los temas que la CGR ha recalado dentro de sus informes de auditoría en todas las vigencias auditadas, se observa que la ayuda humanitaria siempre ha sido objeto de observaciones y de hallazgos. Situaciones como: Deficiencias para garantizar que todas las familias beneficiarias de la ayuda humanitaria accedan a la misma; los recursos públicos destinados al pago de ayudas humanitarias; reintegros de pagos de ayudas humanitarias e indemnizaciones en bancos; trámite prioritario para la entrega de la atención humanitaria de transición para las víctimas de desplazamiento forzado que se encuentran en condición de extrema vulnerabilidad son los principales focos de atención del ente de control.

Es así como este tema de vital importancia dentro de las auditorías del órgano de control debe ser tratado con especial seguimiento y cumplimiento en cuanto a las actividades que se formulan dado que de los seguimientos realizados se observan actividades que no son efectivas ya sea porque no se cumplen de acuerdo a lo formulado o porque si bien, se cumple con reportar la evidencia, la misma no cumple la meta propuesta al verificarse a través de muestreos su incumplimiento.



El trabajo arduo que realiza el Proceso de Gestión de Asistencia se debe ver reflejado en el Plan de Mejoramiento toda vez que el ente de control al realizar seguimiento al mismo se percata de la Gestión de la Unidad a través del cumplimiento de sus acciones de mejora y sus actividades.

Es de resaltar que la ayuda humanitaria debe ser dinámica en sus estrategias y procedimientos dada la complejidad en la demanda de la misma por parte de las víctimas, y esta debe desarrollarse de acuerdo a lo establecido en las normas existentes, por tal razón las actividades que deriven de las mismas deben cumplirse de tal manera que permita evidenciar la gestión realizada, la cual debe documentarse de forma adecuada y pertinente.

HALLAZGOS POR TEMAS OBSERVADOS

Tema	No. Hallazgos	%	Actividades
SUPERVISIÓN	56	22%	238
GESTIÓN DE LA UNIDAD	45	18%	199
FINANCIERA	42	17%	120
CONTRATACIÓN - ETAPA PRECONTRACTUAL	22	9%	61
FONDO PARA LA REPARACIÓN	19	8%	70
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	14	6%	80
PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN	6	2%	15
TALENTO HUMANO	6	2%	12
BASES DE DATOS	5	2%	9
PRESUPUESTAL	5	2%	8
RETORNO Y REUBICACIONES	5	2%	11
CONTRATACIÓN - ETAPA CONTRACTUAL	4	2%	7
METAS DE GOBIERNO	4	2%	10
GESTIÓN DOCUMENTAL	3	1%	21
PLAN DE ACCION	3	1%	13
BARRERAS DE ACCESO	2	1%	15
COBRO COACTIVO	2	1%	27
CONTRATACIÓN - LIQUIDACIÓN	2	1%	2
INDICADORES DE GESTIÓN PARTICIPACIÓN	2	1%	3
ACCIONES JURIDICAS	1	0%	4
CONVENIOS SUBROGADOS	1	0%	10
Total	249	100%	935



Unidad para la **Atención**
y **Reparación Integral**
a las Víctimas

INFORME DE SEGUIMIENTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: 150.19.15-10

VERSIÓN: 02

FECHA: 09/03/2015

PÁGINA: 12 de 12

Veinte Informes en archivo Excel correspondiente a las dependencias responsables.

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
02		Se elimina la casilla fecha del informe.	Al revisar el formato se evidencia que la casilla fecha del informe esta repetida.	09/03/2015