




SEGUIMIENTO A EXÁMENES ESPECIALES DE AUDITORÍA JUNIO 2018

Tipo de examen:	Operaciones administrativas al PNFPES entre 1 de septiembre de 2009 al 27 de diciembre de 2012, y actual CONAFIPS por el periodo comprendido entre el 28 de diciembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.			Porcentaje de cumplimiento
N°	Conclusión	Recomendaciones	Avances	Seguimiento realizado por la Dirección de Planificación
INFORME DE AUDITORIA	DAPAYF-0030-2016			
	<p>Operaciones administrativas al PNFPES entre 1 de septiembre de 2009 al 27 de diciembre de 2012, y actual CONAFIPS por el periodo comprendido entre el 28 de diciembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.</p>	<p>Al Director General Dispondrá a los Directores de las diferentes unidades administrativas que cuando se efectúen cambios de funciones, de los servidores que tengan bajo su responsabilidad la custodia de documentos, se realicen las actas de entrega recepción correspondientes, las que serán suscritas por los servidores entrantes y salientes, documento en el que constarán las novedades existentes, las que se pondrán en conocimiento de la máxima autoridad, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Memorando No. 004- CONAFIPS-DG-2017 y No. 005-CONAFIPS-DG-2017 del 11 de enero de 2017, Disposición administrativa para Directores CONAFIPS para aplicación, cumplimiento, control y seguimiento de la recomendación. • Memorando No. 013-CONAFIPS-DG-2017 del 21 de febrero. Actas de entrega - recepción en caso de movimiento de personal, referente a cumplimiento de responsabilidades y aplicación de formatos propuestos de actas. •Memorando No. 062,063,064,065,066,067,068 y 069-CONAFIPS-DG-2017 del 20 de junio de 2017, referente al cumplimiento de recomendaciones y lineamientos a los Directores CONAFIPS, Responsable de Talento Humano y Responsable de la Unidad de Administración. •Memorando No. CONAFIPS-DG-2017-007 Informes por exámenes especiales realizados a la CONAFIPS, del 20 de junio en donde se recomienda las acciones correctivas a las recomendaciones realizadas a dicho examen especial. •Memorando No. 107-CONAFIPS-DG-2017 del 06 de julio de 2017, en donde se notifica al Director de Auditoría Gubernamental el cumplimiento de las acciones tomadas que solventan las recomendaciones correspondientes a las actas de entrega recepción correspondientes a los servidores entrantes y salientes. •Para la salida de personal o cambio de estaciones de trabajo se elaboran acta entrega recepción de los bienes. (Verificable en la carpeta de asignación y devolución de bienes), en el área administrativa se realiza la entrega de pasajes pendientes a la persona responsable de la compra de acuerdo a la designación como administrador de contrato. •Memorando No. CONAFIPS-CONAFIPS-2018-004-MEM del 03 de enero de 2018, solicitando el cumplimiento de las recomendaciones dispuestas en los exámenes especiales de Auditoría. •Memorando No. CONAFIPS-CONAFIPS-2018-0324-MEM de fecha 24 de abril de 2018, Solicitando el seguimiento a las recomendaciones de este examen especial. •Memorando No. CONAFIPS- CONAFIPS-2018-0442-MEM de fecha 10 de julio de 2018 dirigido para los Directores de la corporación en donde se recomienda y dispone el cumplimiento de las recomendaciones de este examen especial. •Memorando No. CONAFIPS-DATH-2018-196-MEM de 08 de febrero de 2018 actualización instructivos y procedimientos administrativos 	<p>Se verificó el cumplimiento de esta recomendación, se entrega actas de entrega recepción de insumos, los mismos que se contrastan en los exámenes de auditoría.</p> <p style="text-align: right;">100%</p>

	<p>GASTOS DE EDICIÓN, IMPRENTA Y PUBLICIDAD, SIN INGRESO A BODEGA</p> <p>A los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera de la CONAFIPS, al no verificar que previo al pago se haya realizado el correspondiente ingreso a bodega de materiales para difusión, impresión, reproducción y publicidad, previa la distribución a las tareas requerientes, no dispusieron el ingreso a bodega, ocasionando que no se cuente con documentos de soporte completos.</p>	<p>Al Director General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispondrá y vigilará que la Dirección financiera, expertos en tesorería e inversiones y Experto contable, previo al pago por adquisición de bienes y servicios, verifiquen que éstos se encuentren con los documentos de respaldo completos. • Dispondrá al Responsable de la Unidad administrativa y servicios generales (E), realice el ingreso a la bodega de los bienes adquiridos, previo a la distribución a las áreas requerientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando No. 006- CONAFIPS-DG-2017 del 11 de enero de 2017. Disposición administrativa para Directores CONAFIPS para aplicación, cumplimiento, control y seguimiento de la recomendación. • Memorando No. CONAFIPS-DATH-2018-0455-MEM de fecha 18 de abril de 2018, dirigido al Sr. Mgs. Vicente Salazar respecto a acciones tomadas, respecto a la asignación de espacios físicos asignado para bodegaje de bienes adquiridos a la responsabilidad de la custodia ha sido designada la funcionaria Vanessa Lalanguí. • Se ingresa los bienes y materiales a bodega, una vez que la persona responsable del proceso entrega una copia de la factura, acta de recepción y certificación presupuestaria. (verificación en la carpeta de ingresos a bodega). • Memorando No. CONAFIPS-DATH-2018-0584-MEM del 11 de mayo de 2018, se dispone al personal administrativo el cumplimiento de la siguiente recomendación: "10. Registrará oportunamente y correctamente los egresos de bodega, revisando que en la solicitud de proveeduría conste la fecha correcta del pedido y que los ítems se encuentren debidamente especificados". • Memorando No. CONAFIPS-DATH-2018-0674-MEM del 29 de mayo de 2018, donde se notifica el cumplimiento y aplicación de la normativa vigente respecto a la "RECEPCIÓN DE BIENES O INVENTARIO DE SUMINISTROS COIN AVAL DE LA ENCARGADA DE BODEGA" 	<p>Se verificó el cumplimiento de esta recomendación</p> <p>100%</p>
	<p>FALTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO CONAFIPS - CADSEV-003-2013 PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL</p> <p>El analista administrativo de compras públicas, Administrador de contrato, no realizó el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni suscribió el acta definitiva; y, el Coordinador Administrativo y responsable de la Unidad administrativa y servicios generales (E), no supervisó y verificó que se actualice la información en la página web del INCOP, lo que ocasionó la suscripción tardía del acta y recepción definitiva y que en el portal de compras públicas la información no este actualizada.</p>	<p>Al Director General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispondrá y vigilará que los administradores de los contratos, realicen el seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales, lo que permitirá que se suscriban las actas y recepción definitivas de los bienes y servicios adquiridos en los tiempos previstos y contando con la documentación de soporte suficiente y competente. <p>Directora Administrativo y de Talento Humano (E)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispondrá al responsable de la Unidad administrativa y servicios generales (E) supervise y vigile el cumplimiento de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, desde su inicio hasta su finalización, a fin de que la información se registre de manera oportuna y completa en la página web. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando No. 007- CONAFIPS-DG-2017 del 11 de enero de 2017. Disposición administrativa para Directores CONAFIPS para aplicación, cumplimiento, control y seguimiento de la recomendación. • Memorando No. 062,063,064,065,066,067,068 y 069-CONAFIPS-DG-2017 del 20 de junio de 2017, referente al cumplimiento de recomendaciones y lineamientos a los Directores CONAFIPS, Responsable de Talento Humano y Responsable de la Unidad de Administración. • Memorando No. CONAFIPS-DATH-2018-0455-MEM de fecha 18 de abril de 2018, dirigido al Sr. Mgs. Vicente Salazar respecto a acciones tomadas, en donde se manifiesta que se emitirá un memorando para que desde la Dirección Administrativa y de Talento humano así como sus técnicos precio a remitir los procesos de contratación los mismos estén a conformidad con la normativa legal vigente las mismas que conforme al <i>check list</i> generado desde la UATH y ahora contemplado como documento habilitante se supervise y valide los procesos de contratación pública. • Mediante Memorando No. CONAFIPS-DATH-2018-0565-MEM de 09 de mayo de 2018 dispone el cumplimiento de los numerales 4 y 5 del Memorando No. CONAFIPS-DAIG-2018-022.MEM • Mediante Memorando No. CONAFIPS-DATH-2018-0562-MEM de 09 de mayo de 2018 dispone la elaboración de actas de reunión con la finalidad de tener constancia de asesorías técnicas en las reuniones tanto de la Unidad de Administración como de Talento Humano. • Se aplica la LOSNCP, su reglamento general y resoluciones pertinentes, donde establecen las responsabilidades del administrador de contrato, las mismas que son notificadas a la entrega del contrato por parte de la Dirección Jurídica. 	<p>Se verificó el cumplimiento de esta recomendación y se adjunta documentación de soporte.</p> <p>100%</p>

<p>FALTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA RE-CONAFIPS - 01-2013</p> <p>El Director General de la CONAFIPS, al no nombrar la comisión técnica para la suscripción del acta final, y la Asesora de la Dirección General con delegación de la Directora de Productos Financieros, Administradora del contrato, al no realizar el acta definitiva, dieron lugar a que la entidad no disponga de los referidos documentos en forma oportuna y no se puede comprobar el cumplimiento del objetivo del contrato y la satisfacción de los servidores de la unidad usuaria.</p>	<p>Al Director General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designará por escrito a los miembros de la comisión técnica, que tendrán la función de suscribir el acta definitiva, a fin de que se cumplan los actos administrativos en los tiempos previstos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando No. 008- CONAFIPS-DG-2017 del 11 de enero de 2017. Disposición administrativa para Directores CONAFIPS para aplicación, cumplimiento, control y seguimiento de la recomendación. Las contrataciones cuentan con su técnico a fin conforme memorandos de delegación en los procesos contractuales. 	<p>Se verificó el cumplimiento de esta recomendación y se adjunta documentación de soporte.</p> <p>100%</p>
--	--	---	---

<p>Elaborado por: Nombre: Daniel Escobar Maldonado Cargo: Analista de Planificación</p>	<p>Firma:</p> 	<p>Fecha: 25/07/2018</p>
<p>Revisado por: Nombre: Eduardo Dávila Cargo: Director de Planificación</p>	<p>Firma:</p> 	<p>Fecha: 25/07/2018</p>
<p>Revisado por: Nombre: Vicente Salazar Cargo: Asesor Dirección General</p>	<p>Firma:</p> 	<p>Fecha: 25/07/2018</p>