



ALCALDIA DE POPAYAN

SCIMC-200

VERSION 02

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

GINA 1 DI

**Plan presentado a:** Oficina Asesora de Control Interno  
**Entidad:** Alcaldía de Popayán  
**Representante Legal:** CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO  
**NIT:** 891.580.006-4  
**Periodos fiscales que cubre:**  
**Nombre de la auditoria:** PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Fecha de Suscripción:**  
**Fecha de evaluacion:** 31-dic-19

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
1	<b>Hallazgo 32.</b> No se cuenta con el personal suficiente para tener actualizado el archivo de las historias laborales. Dentro de la actualización de ellas, se han presentado inconvenientes por falta de criterios claros en la ejecución de esta función conforme a los mandatos de las normas vigentes en archivística. La utilización de pasantes para este fin, ha presentado materialización del riesgo por incorrecto manejo, organización y disposición de las historias laborales debido a la falta de supervisión.	GENERAL	Falta de personal	Algunas Hojas de vida sin actualizar	Iniciar procesos a fin de actualizar las historias laborales	Contratar personal para la actualización de las historias laborales	Contratar personal para la actualización de las historias laborales	1	proceso	01-ene-13	30-jun-13	26	0,7	70%	<b>GENERAL DICE:</b> Se entrega seguimiento del avance de las hojas de vida a corte 11 de 12 de 2019.	Se evidencia toda la información suministrada del estado en que se encuentran las historias laborales
2	<b>Hallazgo 33.</b> Dentro de la observación al azar de varias historias laborales se pudo encontrar varios actos administrativos sueltos, como también la falta de la aplicación de los requerimientos de la Ley de archivos. En otras historias laborales, no se encontraron actos administrativos tales como la Resolución de liquidación y reconocimiento de vacaciones de los últimos periodos concedidos. También se pudo corroborar, cuando se reviso el procedimiento de liquidación de nomina de algunos empleados de la institución.	GENERAL	Falta de personal	Algunas Hojas de vida sin actualizar	Iniciar procesos a fin de actualizar las historias laborales	Contratar personal para la organización de las historias laborales	Contratar personal para la actualización de las historias laborales	1	proceso	01-ene-13	30-jun-13	26	0,7	70%	<b>GENERAL DICE:</b> Se entrega seguimiento del avance de las hojas de vida a corte 11 de 12 de 2019.	Se evidencia toda la información suministrada del estado en que se encuentran las historias laborales
3	<b>Hallazgo 37.</b> No se aplica un programa específico en la liquidación de las prestaciones sociales definitivas, ya que se elabora por medio de Excel, lo que resta seguridad y precisión en este tipo de liquidaciones; sin embargo, se deja evidencia de los archivos de Excel.	GENERAL	No existia un software que permita tener control y supervision sobre la nomina	Posibles errores al momento de liquidar	Implementar un sistema que permita relacionar las solicitudes de prestacion de liquidaciones definitivas	relacionar las solicitudes de prestacion de liquidaciones definitivas	Implementar un software	1	Sistema	01-ene-13	30-jun-13	26	0,2	20%	<b>GENERAL DICE:</b> Se adjuntan cotizaciones realizadas por el jefe de sistemas con respecto al software de nomina.	Se evidencia toda la información suministrada de todas las actuaciones que se vienen adelantando para la consecución de un nuevo programa de nomina

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
4	Se evidencio la elaboración e implementación de nuevos formatos que ayudan a asegurar la operación del proceso, pero no se encontraron codificados en el SIGMC, ellos son: lista de chequeo etapa precontractual, acta de socialización de obra publica, las carteras de campo y diseño.	SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	En el proceso de mejora continua se levantaron nuevos formatos que han contribuido a la optimización de los procesos.	Se ha logrado mayor trazabilidad en los procesos	Oficiar a la Oficina encargada del SIGMC para que se codifiquen estos nuevos formatos	Normalizar actividades del proceso	Nuevos formatos codificados por el SIGMC	3	Formatos Codificados	15-oct-14	15-dic-14	9	3	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
5	Al revisar la información que tienen sobre el cliente para garantizar su satisfacción se evidencia que no se cuenta con herramientas que permitan identificar y determinar la satisfacción del cliente.	OFICINA JURIDICA	Desconocimiento técnico sobre la elaboración de herramientas que permitan identificar y determinar la satisfacción del cliente.	No existe información sobre la satisfacción del cliente frente al proceso de G.C.	Elaborar una herramienta para identificar y determinar la satisfacción del cliente, con el apoyo de la oficina meci-calidad	Contar con una herramienta que permita identificar y determinar la satisfacción del cliente	Formato de identificación y determinación de satisfacción del cliente	1	Formato	01-ago-16	31-ago-16	4	1	100%	El 14 de marzo de 2019 se llevó a cabo una reunión con MECI CALIDAD, para establecer parametros de evaluación de la elaboración conjunta de una herramienta para identificar y determinar la satisfacción del cliente, acordandose el diseño con base en el formato de reunión de agosto de 2018.	Se evidencia el formato F-GC-PSC-01 version 4 en el cual se establece la evaluación de satisfacción del cliente la cual se encuentra publicada en la pagina wed
6	Después de realizar una entrevista sobre la evaluación de los proveedores, Se evidencia que no se tienen definidos los criterios de evaluación y reevaluación de los proveedores. Apesar de contar con el formato F- GC-180-11 para Evaluación de Proveedores, el cual no es utilizado.	OFICINA JURIDICA	Exceso de trabajo que conlleva a que no haya una persona encargada de poner en marcha el uso del formato	No uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores	Hacer obligatorio el uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores como anexo de la Liquidación de los contratos	Apropiar por parte de los funcionarios, en especial los supervisores e interventores el uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores	Expedir circular sobre la obligatoriedad del uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores	1	Circular	07-jun-16	10-jun-16	0	1	100%	En el mes de diciembre se generó circular con Numero de radicado 2018100001966, mediante la cual se establece que se debe implementar y diligenciar de manera obligatoria el uso del formato F-GC-PSC-01, EVALUACION DE PROVEEDORES, como requisito para realizar la	Se evidencia el formato F-GC-PSC-01 version 4 en el cual se establece la evaluación de satisfacción del proveedor la cual se encuentra publicada en la pagina wed
7	A pesar de que el proceso cuenta con indicadores de eficacia y eficiencia, al solicitar información sobre los resultados de los indicadores del proceso de G. C se evidencia desconocimiento de los mismos, y por lo tanto no son aplicables en el proceso G.C.	OFICINA JURIDICA	Dificultades en la recolección de información a través de un método no manual	No aplicación de los indicadores	Revisión y reformulación de los indicadores con el apoyo de la Oficina Mecicalidad	Revisar y reformular los indicadores del proceso G.C.	Indicadores del proceso G.C. reformulados	3	Indicadores del proceso de G.C.	01-jul-16	31-ago-16	9	2	70%	El día 26 de junio de 2019 mediante oficio se solicitó a los abogados del area contractual de la Oficina Asesora Jurídica los abogados contratistas diligenciar y entregar el cuadro correspondiente a los indicadores del proceso de Gestión Contractual correspondiente al primer semestre del 2019.	Son reiterados los oficios generados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica solicitando a los abogados contratistas de la contratación los indicadores de la gestión contractual sin que hasta la fecha estos hayan dado una respuesta a lo solicitado, por tanto se determina que no hay avances en el presente.

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
8	Al conocer el funcionamiento del proceso G. C se detecto que no se cuenta con informacion de seguimiento y medición del proceso es decir que no existen estadísticas de Análisis de datos, o Resultados de las auditorías y de la prestación del servicio que permita medir el desempeño del proceso.	OFICINA JURIDICA	Dificultades en la recolección de información a través de un método no manual	No aplicación de los indicadores	Aplicación de los indicadores de G.C. que sean reformulados	Aplicar los indicadores de G.C.	Indicadores del proceso G.C. aplicados respecto del primer semestre 2016	3	Resultados de los indicadores	01-sep-16	31-oct-16	9	2	70%	El día 26 de junio de 2019 mediante oficio se solicitó a los abogados del area contractual de la Oficina Asesora Jurídica diligenciar y entregar el cuadro correspondiente a los indicadores de la gestión contractual sin que hasta la fecha estos hayan dado una respuesta a lo solicitado, por tanto se determina que no hay avance en el presente	Son reiterados los oficios generados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica solicitando a los abogados contratistas de la contratación los indicadores de la gestión contractual y hasta la fecha estos no han dado una respuesta a lo solicitado, por tanto se determina que no hay avance en el presente
9	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que se deben utilizar en el proceso	Efecto: Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	Contratación de abogado para la realización de estuio previos	Garantizar que se cumplan a las normas establecidas por la entidad en materia de contratación	contratación de un abogado	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
10	Hallazgo N° 5: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Cumplir a cabalidad la con designacion de interventor o supervisor	Garantizarla supervision o interventoria de los contratos	numero de documentos de designacion / numero de contratos	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,6	60%	Se evidencia la aceptación de la supervisión del contrato o convenio con el acta de inicio de cada uno de los anteriores puesto que al realizarla el supervisor esta aceptando de manera expresa las facultades y deberes del artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y manual interno de contratación	Se realizo revision de algunos contratos de forma aleatoria para verificar el lleno de requisitos
11	Hallazgo N° 6: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, seis (6) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: Artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: presunto negligencia en la entrega del acta de inicio a la respectiva carpeta de contratación.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	cumplir a cabalidad con la remision del acta de inicio a la carpeta de contratación	garaantizar el incio legal de la ejecucion de todo contrato	Numero de oficio de remision el acta de incio/ sobre numero de actas de inicio realizadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,4	40%	Este es un deber del supervisor del contrato de conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 no obstante como avance se les recuerda constantemente a cada supervisor actualizar las carpetas so pena de realizar oficio de solicitud de incio de investigacion disciplinaria	Se le solicito a la Unidad replantear el avance dando mayor claridad al avance, recomendación que no fue tenida en cuenta.

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
12	Hallazgo N° 7: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo y	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	cumplir a cabalidad con la radicación en el sistema ORFEO de las actas de inicio	Garantizar la trazabilidad de todos los documentos precontractuales en la carpeta de contratación	numero de actas de inicio realizadas/ numero de actas de inicio orfeadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,4	40%	Este es un deber del supervisor del contrato de conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 no obstante como avance se les recuerda constantemente de manera verbal a cada supervisor actualizar las carpetas so pena de realizar oficio de solicitud de inicio de investigación disciplinaria	Se le solicito a la Unidad replantear el avance dando mayor claridad al avance, recomendación que no fue tenida en cuenta.
13	Hallazgo N° 9: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	realizar el informe parcial y final de interventoría	Garantizar la trazabilidad de todos los documentos postcontractuales en la carpeta de contratación	numero de contratos ejecutados/ numero de informes finales	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,4	40%	En la actualidad todos los informes de interventoría son remitidos al archivo de la oficina jurídica.	Se le solicito a la Unidad replantear el avance dando mayor claridad al avance, recomendación que no fue tenida en cuenta.
14	Hallazgo N° 10: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Elaborar el acta de liquidación de cada uno de los contratos que aplique	Garantizar la trazabilidad de todos los documentos postcontractuales en la carpeta de contratación	numero de contratos ejecutados/ numero de actas de liquidación elaboradas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,4	40%	los contratos ya ejecutados se liquidan siempre y cuando los contratistas cumplan a cabalidad con todos los requisitos exigidos por el supervisor. La oficina de infraestructura demora muchas veces en realizar la liquidación por incumplimiento por parte del contratista.	Se le solicito a la Unidad replantear el avance dando mayor claridad al avance, recomendación que no fue tenida en cuenta.
15	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que se deben utilizar en el proceso precontractu	Efecto: Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	Utilizar el formato establecido para los estudios de conveniencia y oportunidad establecidos por la entidad (F-GC-180-01)	Lograr la unificación y organización en el proceso de contratación	100% de los formatos unificados	100	porcentaje(%)	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	La Secretaria de Gobierno en materia de contratación sigue utilizando el formato F-GC-PRC-01 el cual se encuentra en la página de funcionarios.	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denomina ción de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
16	Hallazgo N° 2: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que en ocho (8) no utilizaron el sistema de radicación Orfeo para el certificado de inexistencia de personal de planta, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de inexistencia de personal de planta. Criterio: Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: Circular 1526 de 2012 Denuncia	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del sistema Orfeo	Coordinar y realizar reunión con el coordinador general de Archivo encaminada a socializar el manejo del sistema de radicación orfeo y su reglamento.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	100% de documentos debidamente radicados y escaneados, con nombre de quien proyecta y revisa	100	porcentaje(%)	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	El documento de inexistencia de personal y el de idoneidad no requiere radicado en el orfeo. Los demás documentos que requieren No. de orfeo en la actualidad se vienen cumpliendo.	Meta Cumplida
17	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del sistema Orfeo.	Coordinar y realizar reunión con el coordinador general de Archivo encaminada a socializar el manejo del sistema de radicación orfeo y su reglamento.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	100% de documentos debidamente radicados y escaneados, con nombre de quien proyecta y revisa	100	porcentaje(%)	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	El documento de inexistencia de personal y el de idoneidad no requiere radicado en el orfeo. Los demás documentos que requieren No. de orfeo en la actualidad se vienen cumpliendo.	Meta Cumplida
18	Hallazgo N° 4: respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con los certificados de registro presupuestal. Criterio: Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora y el archivo en la oficina del	Efecto: Sanción por presunto incumplimiento al marco legal.	Realizar reunion para socializar procedimientos propios del proceso de contratacion y de gestión documental	Dar cumplimiento al Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto respecto a el certificado de registro presupuestal	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratacion y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,5	75%	El RDP se viene archivando en las carpetas por parte de la Secretaria de Gobierno.	En el trimestre anterior se revisó unas carpetas en las cuales se evidenció el RDP, no se evidencia de ninguna manera que se venga archivando dicho documento en todas las carpetas ya que no se tiene un control respectoa esto.. Recomendación replantear esta situación para tener un mejor control.
19	Hallazgo N° 5: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	GOBIERNO	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunion para socializar procedimientos propios del proceso de contratacion y de gestión documental	Dar cumplimiento al manual de contratación según los Artículos 28 y 48 .	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratacion y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	2	100%	La Secretaria de Gobierno no elabora designación de supervisión pues en el contrato queda incluido.	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
20	Hallazgo N° 7: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Directrices contratación Orfeo y	GOBIERNO	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Coordinar y realizar reunión con el coordinador general de Archivo encaminada a socializar el manejo del sistema de radicación orfeo y su reglamento.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	100% de documentos debidamente radicados y escaneados, con nombre de quien proyecta y revisa	100	porcentaje(%)	01-jun-16	31-dic-16	30	75	75%	Por parte de la Secretaria de Gobierno se sigue archivando en la carpeta de cada contratista el acta de inicio.	En el trimestre anterior se revisó unas carpetas en las cuales se evidenció el Acta de Inicio, no se evidencia de ninguna manera que se venga archivando dicho documento en todas las carpetas ya que no se tiene un control respectoa esto.. Recomendación replantear esta situación para tener un mejor
21	Hallazgo N° 8: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta de pago parcial o final. Criterio: El artículo 52 del decreto de 2014 Manual de Contratación de la entidad acogió el acta de inicio como: "Documentos que hacen parte del contrato"	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de pago parcial o final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunion para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento y al artículo 52 del decreto de 2014 Manual de Contratación	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,5	75%	En la Secretaria de Gobierno cada contratista viene archivando el acta de pago parcial o final correspondiente.	En el trimestre anterior se revisó unas carpetas en las cuales se evidenció el Acta de Pago Parcial o Final, no se evidencia de ninguna manera que se venga archivando dicho documento en todas las carpetas ya que no se tiene un control respectoa esto.. Recomendación replantear esta situación para tener un mejor
22	Hallazgo N° 9: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunion para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento y al artículo 52 del decreto de 2014 Manual de Contratación	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,5	75%	En la Secretaria de Gobierno cada contratista viene archivando en la carpeta correspondiente el informe o acta de supervisión.	En el trimestre anterior se revisó unas carpetas en las cuales se evidenció el Acta de Supervisión, no se evidencia de ninguna manera que se venga archivando dicho documento en todas las carpetas ya que no se tiene un control respectoa esto.. Recomendación replantear esta situación para tener un mejor
23	Hallazgo N° 10: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunion para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento y realización de todo respectivo a las actas de liquidacion de los contratos según El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,5	75%	La Secretaria de Gobierno por medio del coordinador de los diferentes programas viene cumpliendo con archivar en las carpetas el acta de pago final y de liquidación.	En el trimestre anterior se revisó unas carpetas en las cuales se evidenció el Acta de Pago Final y de Liquidación, no se evidencia de ninguna manera que se venga archivando dicho documento en todas las carpetas ya que no se tiene un control respectoa esto.. Recomendación replantear esta situación

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
24	Hallazgo N° 11: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, siete (7) no cumplen con el soporte de pago al sistema de seguridad social. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del recibo de pago por aportes al sistema de seguridad	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunion para socializar procedimientos propios del proceso de contratacion y de gestión documental	Dar cumplimiento al Manual de Contatación	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratacion y de gestión documental	2	Número			0	1,5	75%	Cada contratista de la Secretaria de Gobierno viene cumpliendo con archivar la seguridad social en su respectiva carpeta.	En el trimestre anterior se revisó unas carpetas en las cuales se evidenció el archivar la seguridad Social , no se evidencia de ninguna manera que se venga archivando dicho documento en todas las carpetas ya que no se tiene un control respectoa esto.. Recomendación replantear esta situación
25	Hallazgo N° 5: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Cumplir con la elaboración del oficio de interventoría, radicado en Orfeo	Garantizar la designacion de interventoria en todos los contratos y convenios	Número de oficios de designación de interventoría / número de contratos	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,9	90%	La secretaria del deporte y la cultura continua desarrollando el seguimiento y la labor de verificación constinua en la organización documental de los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relaciones de las	Se evidencian los oficios relacionados en el avance, mediante los cuales la secretaria de Deporte viene haciendole seguimiento al tema de la contratacion para que las carpetas contractuales contengan toda la documentacion.-
26	Hallazgo N° 6: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, seis (6) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: Artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: presunto negligencia en la entrega del acta de inicio a la respectiva carpeta de contratación.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Remitir en su totalidad las actas de inicio originales a la carpeta de Jurídica	Cumplir con el acta de inicio como requisito de todo contrato	Número acta de inicio remitidas/ sobre numero de actas de inicio realizadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,9	90%	La secretaria del deporte y la cultura continua desarrollando el seguimiento y la labor de verificación constinua en la organización documental de los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relaciones de las	Se evidencian los oficios relacionados en el avance, mediante los cuales la secretaria de Deporte viene haciendole seguimiento al tema de la contratacion para que las carpetas contractuales contengan toda la documentacion.-
27	Hallazgo N° 7: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Directrices contratación Orfeo y	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Radicar en su totalidad las actas de inicio y enviar a la carpeta de Jurídica	Garantizar la elaboración de todos los documentos bajo el sistema Orfeo	Número de actas de inicio realizadas/ numero de actas de inicio orfeadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,9	90%	La secretaria del deporte y la cultura continua desarrollando el seguimiento y la labor de verificación constinua en la organización documental de los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relaciones de las	Se evidencian los oficios relacionados en el avance, mediante los cuales la secretaria de Deporte viene haciendole seguimiento al tema de la contratacion para que las carpetas contractuales contengan toda la documentacion.-

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
28	Hallazgo N° 8: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta de pago parcial o final. Criterio: El artículo 52 del decreto 20151800006335 de 2014 Manual de Contratación de la entidad acogió el acta de inicio como: "Documentos que hacen parte del contrato"	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de pago parcial o final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Remitir el acta de pago parcial o final para archivo en carpeta de Jurídica	Garantizar que se remitan todas las actas elaboradas	Número de actas parciales o finales remitidas/ sobre número de actas finales o parciales realizadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,9	90%	La secretaria del deporte y la cultura continua desarrollando el avance, mediante los seguimiento y la labor de verificación constinua en la organización documental de los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relacionados los	Se evidencian los oficios relacionados en el avance, mediante los cuales la secretaria de Deporte viene haciendole seguimiento al tema de la contratacion para que las carpetas contractuales contengan toda la documentacion.-
29	Hallazgo N° 9: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Remitir el acta de informe parcial o final para archivo en carpeta de Jurídica	Garantizar el cumplimiento de la elaboración de las actas	Número de contratos ejecutados/ número de informes finales	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,9	90%	La secretaria del deporte y la cultura continua desarrollando el avance, mediante los seguimiento y la labor de verificación constinua en la organización documental de los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relacionados los	Se evidencian los oficios relacionados en el avance, mediante los cuales la secretaria de Deporte viene haciendole seguimiento al tema de la contratacion para que las carpetas contractuales contengan toda la documentacion.-
30	Hallazgo N° 10: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Se elaboran las actas de liquidacion, estaremos atentos a enviarlas a la carpeta de la Oficina Jurídica	Garantizar el cumplimiento de la elaboración de las actas de liquidación y terminación de contratos	Número de contratos ejecutados/ número de actas de liquidacion elaboradas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,9	90%	La secretaria del deporte y la cultura continua desarrollando el avance, mediante los seguimiento y la labor de verificación constinua en la organización documental de los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relacionados los	Se evidencian los oficios relacionados en el avance, mediante los cuales la secretaria de Deporte viene haciendole seguimiento al tema de la contratacion para que las carpetas contractuales contengan toda la documentacion.-
31	Hallazgo N° 11: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, siete (7) no cumplen con el soporte de pago al sistema de seguridad social. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del recibo de pago por aportes al sistema de seguridad	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	La Abogada contratada para el apoyo a la contratación revisará la seguridad social en cada pago parcial o remitirá a la oficina Jurídica	Exigir el soporte de pago de la seguridad y anexar a cada pago parcial o final	Anexar el 100% de los recibos de pago de seguridad social de los cotratistas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,9	90%	La secretaria del deporte y la cultura continua desarrollando el avance, mediante los seguimiento y la labor de verificación constinua en la organización documental de los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relacionados los	Se evidencian los oficios relacionados en el avance, mediante los cuales la secretaria de Deporte viene haciendole seguimiento al tema de la contratacion para que las carpetas contractuales contengan toda la documentacion.-

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denomina ción de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
32	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	PLANEACI ON	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que se deben utilizar en el proceso de contratación.	Efecto: Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2. Solicitar la socialización del formato de Estudio de Conveniencia y Oportunidad establecido por la entidad 3. Una vez conocido el formato remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se exija a los funcionarios la Utilización del Sistema de Orfeo y la responsabilidad de expresar quien proyecta los documentos contractuales. 3. para futuros contratos se debe	1. Implementar y/o utilizar los formatos establecidos por la entidad con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad. 2. socialización e implementación de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se exija a los funcionarios la Utilización del Sistema de Orfeo y la responsabilidad de expresar quien proyecta los documentos contractuales. 3. para futuros contratos se debe	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación implementará todos los formatos y registros del sistema establecidos por la entidad en el proceso de Contratación	1	Socialización y circular	12-jul-16	31-dic-16	25	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
33	Hallazgo N° 2: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que en ocho (8) no utilizaron el sistema de radicación Orfeo para el certificado de inexistencia de personal de planta, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de inexistencia de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	PLANEACI ON	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.	1. Solicitar capacitación en el sistema Orfeo 2. Remitir circular interna suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se exija a los funcionarios la Utilización del Sistema de Orfeo y la responsabilidad de expresar quien proyecta los documentos contractuales. 3. para futuros contratos se debe	1. Implementar la utilización del sistema Orfeo con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad. 2. socialización e implementación de los funcionarios con el fin de evitar	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación implementare el sistema Orfeo establecidos por la entidad para el proceso de Contratación	1	Socialización, circular	12-jul-16	31-dic-16	25	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
34	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	PLANEACI ON	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.	1. Solicitar capacitación en el sistema Orfeo 3. Remitir circular interna suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se exija a los funcionarios la Utilización del Sistema de Orfeo y la responsabilidad de expresar quien proyecta los documentos contractuales. 3. para futuros contratos se debe	1. Implementar la utilización del sistema Orfeo con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad. 2. socialización e implementación de los funcionarios con el fin de evitar	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación implementare el sistema Orfeo establecidos por la entidad para el proceso de Contratación	1	Socialización, circular	12-jul-16	31-dic-16	25	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
35	Hallazgo N° 4: respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con los certificados de registro presupuestal. Criterio: Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto.	PLANEACI ON	Causa: Presunta negligencia en la entrega por el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora y el archivo en jurídica del	Efecto: Sanción por presunto incumplimiento al marco legal.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2. Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta de la auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina	1. Subsanar de manera inmediata y dentro de las posibilidades recopilando la documentación para anexarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora de	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de la contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de Contratación	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
36	Hallazgo N° 5: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	PLANEACION	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2.Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica.	1, Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades para anexasarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora en el proceso de contratación.	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de contratación.	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
37	Hallazgo N° 6: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, seis (6) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: Artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	PLANEACION	Causa: presunto negligencia en la entrega del acta de inicio a la respectiva carpeta de contratación.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2.Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica.	1, Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades para anexasarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora en el proceso de contratación.	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de contratación.	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
38	Hallazgo N° 7: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo.	PLANEACION	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2.Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica.	1, Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades para anexasarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora en el proceso de contratación.	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de la contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de contratación.	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
39	Hallazgo N° 8: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta de pago parcial o final. Criterio: El artículo 52 del decreto 20151800006335 de 2014 Manual de Contratación de la entidad acogió el acta de inicio como: "Documentos que hacen parte del contrato"	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de pago parcial o final en la carpeta respectiva.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2.Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica.	1, Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades para anexasarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora en el proceso de contratación.	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de contratación.	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
40	Hallazgo N° 9: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2. Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina	1, Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades para anexarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora jurídica.	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de la contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de Contratación.	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
41	Hallazgo N° 10: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta presuntiva.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2. Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina	1, Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades para anexarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora jurídica.	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de la contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de Contratación.	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
42	Hallazgo N° 11: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, siete (7) no cumplen con el soporte de pago al sistema de seguridad social. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación.	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del recibo de pago por aportes al sistema de seguridad social.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2. Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta auditada la documentación recopilada en copia. 3. remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina	1, Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades para anexarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora jurídica.	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de la contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de Contratación.	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
43	Hallazgo N° 2: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que en ocho (8) no utilizaron el sistema de radicación Orfeo para el certificado de inexistencia de personal de planta, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de inexistencia de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	TRANSITO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de informacion Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo				100				100	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
44	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	TRANSITO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.				100				100	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
45	Hallazgo N° 7: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo y	TRANSITO	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.				100				100	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
46	Hallazgo N° 9: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	TRANSITO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.				100				100	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
47	Hallazgo N° 7: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo y	GENERAL	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Se anexaron las actas de inicio en los contratos en los cuales no reposaba, se contrató un abogado para realizar dicha acción y se mejora a través del control que deben tener los abogados que manejan la contratación del municipio al solicitar y mandar a archivar correctamente, a través de la implementación de la lista	dar pleno cumplimiento al manual de contratación e interventoría de la entidad así como a la ley general de contratación pública	como meta se tiene que todos los contratos deben contar con la respectiva acta de inicio		1	01-jul-16	31-dic-16	26	80	80%	<b>GENERAL DICE:</b> Se viene cumpliendo con el trámite establecido para la gestión documental para los contratos suscritos de la secretaría General, se anexa cuadro de seguimiento documental a los contratos suscritos en 2019.	Se evidencia toda la información suministrada de todas las actuaciones que se vienen adelantando para darle cumplimiento a la ley de archivos

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denomina ción de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
48	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que deben utilizar en el proceso precontractu	Efecto: Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se utiliza el formato suministrado por Juridica para estudio de conveniencia	utilizar los formatos establecidos por la entidad	contratos con formato aplicado	100%	porcentaje	01-ene-16	31-dic-16	52	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
49	Hallazgo N° 2: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que en ocho (8) no utilizaron el sistema de radicación Orfeo para el certificado de inexistencia de personal de planta, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de inexistencia de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del sistema Orfeo	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se utiliza el sistema orfeo para todos los documentos internos y externos asi como el proyectado y revisado	orfear la totalidad de documento	porcentaje de docunetos orfeados	100%	porcentaje	01-ene-15	01-dic-15	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
50	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del sistema Orfeo.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se utiliza el sistema orfeo para todos los documentos internos y externos asi como el proyectado y revisado	orfear la totalidad de documento	porcentaje de docunetos orfeados	100%	porcentaje	01-ene-15	01-dic-15	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
51	Hallazgo N° 4: respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con los certificados de registro presupuestal. Criterio: Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora y el archivo en Juridica del	Efecto: Sanción por presunto incumplimiento al marco legal.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envia a juridica el certificado de RDP de los contratos celebraos	enviar la totalidad de rdps a la carpeta de juridica	porcentaje de rdp anexado a la carpeta que reposa en juridica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
52	Hallazgo N° 5: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	GESTION DE RIESGO	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envia a jurídica el certificado de oficio de interventoría	enviar la totalidad de oficios interventoria a la carpeta de jurídica	porcentaje de de oficios de interventorien la carpeta que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
53	Hallazgo N° 6: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, seis (6) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: Artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	GESTION DE RIESGO	Causa: presunto negligencia en la entrega del acta de inicio a la respectiva carpeta de contratación.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
54	Hallazgo N° 7: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
55	Hallazgo N° 8: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta de pago parcial o final. Criterio: El artículo 52 del decreto 20151800006335 de 2014 Manual de Contratación de la entidad acogió el acta de inicio como: "Documentos que hacen parte del contrato"	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de pago parcial o final en la carpeta respectiva.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envia a jurídica el acta de pago parcial o final	enviar la totalidad de actas de pago parcial o final a la carpeta de jurídica	porcentaje de de acta de pago parcial o final la carpeta que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
56	Hallazgo N° 9: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envia a jurídica el informe parcial o final de interventoría.	enviar la totalidad de informe parcial o final de interventoría a la carpeta de jurídica	porcentaje de de informe parcial o final de interventoría. la carpeta que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
57	Hallazgo N° 10: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta de interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envia a jurídica el acta de liquidacion	enviar la totalidad de actas liquidacion a la carpeta de jurídica	porcentaje de de acta de liquidacion la carpeta que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
58	Hallazgo N° 11: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, siete (7) no cumplen con el soporte de pago al sistema de seguridad social. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del recibo de pago por aportes al sistema de seguridad social.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envia a jurídica al sistema de soporte de pago al sistema de seguridad socia	enviar la totalidad de soporte de pago al sistema de seguridad socia a la carpeta de jurídica	porcentaje de de soporte de pago al sistema de seguridad socia que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
59	El E.C.O. de los contratos 2014334, 2014331 y 2014326 no dice quien proyecta	UMATA	Presunta omisión del diligenciamiento del ítem en el formato de contratación	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar adecuadamente todos los ítems y campos de los formatos de contratación	Diligenciar la totalidad de los contratos de manera adecuada	100% de los contratos diligenciados de manera adecuada	100	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	En el marco del cumplimiento de los PMI, se reviso el ECO de los Convenios 20191800006747 del 08-02-2019 y 20191800012277 del 24-05-2019, así como del contrato 20191800006747 del 08-02-2019, en los que se puede evidenciar que el E.C.O. respalda quien	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
60	En el convenio COV2014657 se observa acta de pago de un mes	UMATA	Presunta negligencia en la inclusión de las actas de pago en la carpeta del convenio	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar y foliar adecuadamente todos los soportes del convenio y corroborar que la oficina jurídica adjunte los soportes de pagos convenientemente a la carpeta	Incluir la totalidad de los documentos y soportes al convenio	100% de los soportes de pago del convenio	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	En el Marco del Cumplimiento de lo establecido en los planes de Mejoramiento Institucional, La Secretaria de Desarrollo Agroambiental proyecto 20192100157973 del 16-05-2019 y 20192100297131 del 18-07-2019 solicitando permiso para revisión del	Se evidencia el oficio radicado 20192100352483 enviado a la fundacion Gestion Social con el fin de obtener los documentos faltantes, Sin embargo no se recibió respuesta por parte de la fundacion, se siguen adelantando las acciones pertinentes para el cumplimiento de esta
61	En el contrato 2014894 no se evidencia acta de pago del mes de octubre	UMATA	Presunta negligencia en la inclusión de las actas de pago en la carpeta del contrato	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar y foliar adecuadamente todos los soportes del contrato y corroborar que la oficina jurídica los adjunte los soportes convenientemente a la carpeta del	Incluir la totalidad de los documentos y soportes al contrato	100% de los soportes de pago del contrato	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	Una vez realizadas las acciones pertinentes y demostrar que se evidencia acta de pago del mes de octubre del contrato que referencia el Hallazgo la SDAFE considera cumplida esta meta.	Meta Cumplida
62	Sólo en los contratos 2014898, 2014806, COV2014657 y COV2014627 se evidencia acta de liquidación	UMATA	Presunta negligencia en la inclusión de las actas de liquidación en las carpetas de los contratos	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar y foliar adecuadamente todos los soportes de los contratos y corroborar que la oficina jurídica los adjunte convenientemente a la carpeta de los contratos	Incluir la totalidad de los documentos y soportes a los contratos	100% de las actas de liquidación de los contratos	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	En los avances presentados al mes de septiembre se allegó la evidencia de la revisión de las carpetas contractuales donde se pudo determinar que el contrato 2014326 presenta acta de liquidación 20142100308033 del 5 de diciembre de 2014, contrato 2014920 con	Meta Cumplida
63	Sólo los contratos 2014870, 2014894, 2014898, 2014917, 2014806, 2014860 y convenio COV2014657 cuentan con soporte de aplicación del módulo Secof	UMATA	Presunta negligencia en el envío de los contratos a la oficina jurídica para la inclusión a la plataforma Secof.	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la oficina jurídica	Diligenciar y foliar adecuada y oportunamente con todos los soportes de los contratos y convenios a la oficina jurídica para su ingreso al módulo Secof	Lograr incluir todos los contratos y convenios al módulo Secof	100% de los contratos y convenios enviados a la oficina jurídica	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	Se realizó la revisión aleatoria en la página del SECOP para verificar la publicación de los mismos; en dicha revisión se pudo determinar que los contratos 2014864, 2014869, 2014870 se encuentran publicados lo que contradice la observación en la que se manifestó que solo los	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
64	En el contrato 2014860 y convenio COV2014657 no se observa soporte de pago de seguridad social de los contratistas	UMATA	Presunta negligencia en la inventoria de los contratistas	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la interventoría y seguimiento de los informes de los contratistas	Designar a un funcionario para realizar el apoyo a la supervisión de los contratos e informes de los contratistas	Filtrar la totalidad de los documentos y soportes entregados por los contratistas	100% de los contratos e informes verificados y filtrados por el supervisor	1	Persona	01-jun-16	31-dic-16	30	0,8	80%	En el Marco del Cumplimiento de lo establecido en los planes de Mejoramiento Institucional, La Secretaria de Desarrollo Agroambiental para los oficios 20192100157973 del 16-05-2019 y 20192100297131 del 18-07-2019 solicitando permiso para revisión del	Pese a los esfuerzos adelantados por la Secretaria de Desarrollo Agroambiental para lograr que los documentos faltantes en las carpetas de los convenios revisados en la auditoria se alleguen no ha sido posible, por lo que la meta sigue pendiente.
65	Los CDP del contrato 2014898 y convenio COV2014627 son fotocopia	UMATA	Presunta negligencia en el procedimiento y formatos de la contratación	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Designar a un funcionario para realizar el apoyo a la supervisión de los contratos	Filtrar la totalidad de los documentos y soportes entregados a la oficina jurídica	100% de los contratos y documentos verificados y filtrados por el supervisor	1	Persona	01-jun-16	31-dic-16	30	0,8	80%	En la revisión de las carpetas contractuales se pudo establecer que efectivamente los CDP son fotocopia, se trato de contactar telefonicamente con el CDP originales para objetivo de obtener los CDP originales pero no fue posible obtener respuesta, posteriormente se envió al oficio radicado base al	Se evidencian los oficios relacionados en el avance mediante los cuales se requirió a la oficina jurídica con el fin de que se aporten los CDP originales para allegarlos a la carpeta, pero no fue posible, por que al parecer esos origianles se extraviaron.
66	Presunta Omision en el cumplimiento de los deberes propios del cargo por la demora en las respuestas a la Unidad de Control Interno. Donde se determinó que se demoró aproximadamente 3 meses para proyectar el respectivo plan de mejoramiento.	Secretaría de Hacienda	Cambios administrativos de la Secretaría de Hacienda, acumulación de trabajo y movimientos de personal con terminación de	Impedimiento a la oportuna evaluación por parte de la Oficina de Control Interno. Dándose como consecuencia una posible sanción por parte de los reguladores por	Realizar la contratación de una persona como apoyo a los funcionarios de planta para la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento de la secretaria de Hacienda, dependiendo del asunto a tratar en dichos planes se asignara al funcionario de planta respectivo para lo correspondiente.	Oportunidad en la entrega de los planes de mejoramiento y aplicación de acciones correctivas	Presnertar las respuestas de los informes de auditoria y los planes de mejoramiento en el tiempo oportuno	100%	Planes de mejoramiento presentados	01-ene-18	31-dic-18	52	100	100%	Oportunamente se ha cumplido con la presentación de los planes de mejoramiento producto de las auditorías adelantadas por los entes de control. Se presenta el oficio No 20191300369733 del 04/10/2019, mediante el cual se envía a la Oficina de Control Interno el plan de	Efectivamente la secretraia de hacienda ha venido cumpliendo con el envío de planes de mejoramiento y sus avances de manera oportuna. Se evidencia el plan de mejoramiento informe de seguimiento y acompañamiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal a Meta Cumplida
67	Los casos 2,3,4,5,6y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mención, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras publicas de compraventa, en el entendido que, para la primera situación (caso 2)	Hacienda	Carencia de procedimiento y acto administrativo debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo, para formalizar y legalizar el pago de las devoluciones y reintegros solicitadas por contribuyentes y terceros, de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad; Si de lo anterior se deriva	Evitar futuras inconsistencias en devoluciones y reintegros por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad.	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo que legalice las devoluciones y reintegros por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad. Solicitar a la secretaria	2	Proyecto de Procedimiento que incluya el acto administrativo que ordena los pagos. Solicitud a Secretaria General	01-may-19	31-ago-19	17	2	100%	El procedimiento REINTEGRO DEL PAGO O COBRO EN EXCESO O DE LO NO DEBIDO se encuentra publicado en la plataforma	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
68	Los casos números 2, 3, 4, 5, 6 y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto Estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la Tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mención, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras públicas de compraventa, en el entendido que se trata de una situación (case 2).	Juridica	Carencia de procedimiento y acto administrativo debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial.	Se remitirá oficio a la Oficina de Tesorería Municipal recomendando la aplicación del concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor y se instará al establecimiento de procedimientos que garanticen la aplicación	Orientar la interpretación adecuada de la normatividad que se encuentra vigente en el municipio.	Remisión de oficio a la Tesorería Municipal, recomendando la aplicación del concepto de radicado No. 20181800547123, emitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor, en los casos que	1	oficio	01-abr-19	30-abr-19	4	1	100%	La oficina Asesora Jurídica remitió oficio con radicado No. 20191800135393 del 30 de abril de 2019 dirigido a la Tesorería Municipal, realizando recomendaciones para la elaboración de un procedimiento idóneo, en el cual se establezca de manera clara, expresa y concisa el concepto de	Se evidencia el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica No. 20181800547123 de diciembre 28 de 2018 respecto a los aspectos por concepto estampilla del adulto mayor, así mismo oficio No. 20191800135393 de abril 30 de 2019 asunto recomendación estampilla
69	Los casos 2,3,4,5,6y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mención, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras públicas de compraventa, en el entendido que se trata de una situación (case 2).	Hacienda	Carencia de procedimiento y acto administrativo debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial.	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo, para formalizar y legalizar el pago de las devoluciones y reintegros solicitadas por contribuyentes y terceros, de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad; Si de lo anterior se deriva	Evitar futuras inconsistencias en devoluciones y reintegros por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad.	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo que legalice las devoluciones y reintegros por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad.	2	Proyecto de Procedimiento que incluya el acto administrativo que ordena los pagos.  Solicitud a Secretaria General	01-may-19	31-ago-19	17	2	100%	El procedimiento REINTEGRO DEL PAGO O COBRO EN EXCESO DE LO NO DEBIDO se encuentra publicado en la plataforma	Meta Cumplida
70	Los casos números 2, 3, 4, 5, 6 y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto Estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la Tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mención, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras públicas de compraventa, en el entendido que se trata de una situación (case 2).	Juridica	Carencia de procedimiento y acto administrativo debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial.	Se remitirá oficio a la Oficina de Tesorería Municipal recomendando la aplicación del concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor y se instará al establecimiento de procedimientos que garanticen la aplicación	Orientar la interpretación adecuada de la normatividad que se encuentra vigente en el municipio.	Remisión de oficio a la Tesorería Municipal, recomendando la aplicación del concepto de radicado No. 20181800547123, emitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor, en los casos que	1	oficio	01-abr-19	30-abr-19	4	1	100%	EXISTE OFICIO 20181800547123 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2018 en el cual se indica a tesorería sobre los contratos generadores de la retención de la estampilla.	Se evidencia el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica No. 20181800547123 de diciembre 28 de 2018 respecto a los aspectos que se tienen que revisar por concepto estampilla del adulto mayor, así mismo oficio No. 20191800135393 de abril 30 de 2019 asunto recomendación estampilla
71	La cantidad de metas registradas y evaluadas por u.a.-entidad ejecutora fluctuó durante el periodo 2016 a 2018, reflejando una curva ascendente hasta diciembre de 2017 y una curva variable durante el año 2018. El promedio de la cantidad de metas evaluadas durante los años 2016 a 2018, se estableció en 429 frente a un total de 427 al cierre del 2018, lo que denota que hubo periodos con metas evaluadas en cantidad superior a la más reciente reportada y que, efectivamente, corresponden al periodo	S.de Planeacion y todas las u.a. ejecutoras del PDM	No se ha implementado un mecanismo para controlar, durante la vigencia del PDM, la cantidad de metas de producto del cuatrienio	Información de la cantidad de metas del PDM y las ejecutadas realmente, sin poderse conciliar, y precisar y detectar su estado.	1. La S.de Planeacion Implementará en la matriz semaforo de seguimiento al PDM, un control constante del estado de cumplimiento de las metas en "Ejecutadas" y "No ejecutadas", frente a la meta del cuatrienio, para lo cual introducirá cambios en dicho formato con el fin de detectar de manera oportuna y precisa el	Mejorar el proceso de seguimiento y evaluación a las metas del Plan de Desarrollo.	1. Implementar en el formato "Matriz de seguimiento para la evaluación del grado de cumplimiento del PDM", los cambios respectivos para aplicar el control mencionado en la acción de mejora, esto a partir del año 2020.  2. La entrada	2	1. Formato matriz semaforo de seguimiento modificado  2. Plan Indicativo reportado al DNP	01-dic-19	10-dic-19	54	1	50%	DEPORTE DICE:La secretaria del deporte y la cultura, realizo la respectiva entrega de la tercera evaluación correspondiente al tercer trimestre del 2019, en la cual se entregaron las respectivas evidencias de las acciones realizadas por los programas de deporte y	GOBIERNO: La Secretaria de Gobierno viene cumpliendo con el envío de la información de cumplimiento al Plan de Desarrollo trimestral.- INFRAESTRUCTURA: Se le solicitado a la Unidad replantear el avance dando mayor claridad al avance, recomendación que no fue tenida en

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
72	Se reitera la observación a los servidores públicos responsables de reportar los avances en la Matriz de evaluación periódica, en cuanto se describe de forma imprecisa e incompleta la evidencia de las actividades que realizan en relación al cumplimiento de las metas, dado que no reflejan las actividades concretas que, en la práctica, se han debido efectuar, directa y pertinentemente, para el cumplimiento de las mismas. Esto obliga a que el suministro de la información se revise y corrija situación que, entre otras razones...	S.de Planeación y todas las u.a. ejecutoras del PDM	Sobre las actividades realizadas en cada trimestre, registradas en la Matriz de seguimiento al PDM, se observa que hace falta una mejor descripción...	Informes de evaluación y seguimiento tardíos.	Cada u.a. entregará a la S.de Planeación, la información consolidada del Plan de acción y de la matriz semáforo de seguimiento, en un solo archivo de excel, con el propósito de verificar y evaluar la correspondencia entre las actividades planeadas por indicador y las ejecutadas, en cada periodo de evaluación.	Actualizar y consolidar la información relacionada con el cumplimiento de los indicadores de Eficacia y Eficiencia.	Entregar a la S.de Planeación, en cada periodo de evaluación, la información consolidada del Plan de acción y la matriz semáforo de seguimiento correspondiente a cada u.a. ejecutora.	3	reportes trimestrales por u.a. ejecutora, consolidados del avance de metas del PDM	30-jun-19	31-dic-19	26	2	67%	<b>DEPORTE DICE:</b> La secretaria del deporte y la cultura, realizó la respectiva entrega de la tercera evaluación correspondiente al tercer trimestre del 2019, en la cual se entregaron las respectivas evidencias de las acciones realizadas por los programas de deporte y...	<b>GOBIERNO:</b> La Secretaria de Gobierno viene cumpliendo con el envío de la información de cumplimiento al Plan de Desarrollo trimestral.- <b>EDUCACION:</b> Se evidencia el oficio No. 20191700395063 de octubre 24 de 2019, mediante el cual se remite el plan de acción...
73	De la muestra seleccionada con los soportes necesarios para validar cada una de las metas, se observa que hace falta una mejor descripción para precisar cómo se están realizando las actividades; no obstante, se evidencia un porcentaje alto en el cumplimiento de las mismas. Además, algunas de las metas registran una ejecución presupuestal regular, en donde se dejan recursos pendientes por comprometer.	S.de Planeación y todas las u.a. ejecutoras del PDM	Sobre las actividades realizadas en cada trimestre, registradas en la Matriz de seguimiento al PDM, se observa que hace falta una mejor descripción...	Ejecucion presupuestal oficial de las u.a., no concordante con la ejecución registrada en los Planes de acción.	Cada u.a. entregará a la S.de Planeación, la información consolidada del Plan de acción y de la matriz semáforo de seguimiento, en un solo archivo de excel, de acuerdo a los formatos vigentes, con el propósito de verificar y evaluar la correspondencia entre las actividades planeadas por indicador y las ejecutadas, en cada periodo de evaluación.	Actualizar y consolidar la información relacionada con el cumplimiento de los indicadores de Eficacia y Eficiencia.	Entregar a la S.de Planeación, en cada periodo de evaluación, la información consolidada del Plan de acción y la matriz semáforo de seguimiento correspondiente a cada u.a. ejecutora.	3	reportes trimestrales por u.a. ejecutora, consolidados del avance de metas del PDM	30-jun-19	31-dic-19	26	2	67%	<b>DEPORTE DICE:</b> La secretaria del deporte y la cultura, realizó la respectiva entrega de la tercera evaluación correspondiente al tercer trimestre del 2019, en la cual se entregaron las respectivas evidencias de las acciones realizadas por los programas de deporte y...	<b>GOBIERNO:</b> La Secretaria de Gobierno viene cumpliendo con el envío de la información de cumplimiento al Plan de Desarrollo trimestral.- <b>EDUCACION:</b> Se evidencia el oficio No. 20191700395063 de octubre 24 de 2019, mediante el cual se remite el plan de acción...
74	Se recomienda dirigir la gestión y los esfuerzos de las unidades ejecutoras, para que las metas programadas en cada vigencia se cumplan dentro de la anualidad que está señalada para tal fin en el Plan Indicativo. Esto con el fin, primero, de evitar incurrir en incumplimientos en la información que se reporta al DNP y, segundo, que se acumule para las siguientes vigencias y, en especial, para la última (2019), una cantidad considerable de metas por el tiempo que requiere de ejecución.	S.de Planeación y todas las u.a. ejecutoras del PDM	No se ha implementado un mecanismo para controlar, durante la vigencia del PDM, la cantidad de metas de producto del cuatrienio.	Información de la cantidad de metas del PDM y las ejecutadas realmente, sin poderse conciliar, y la cantidad de metas de producto del cuatrienio.	1. La S.de Planeación, Implementará en la matriz semáforo de seguimiento al PDM, un control constante del estado de cumplimiento de las metas en "Ejecutadas" y "No ejecutadas", frente a la meta del cuatrienio, para lo cual introducirá cambios en dicho formato con el fin de detectar de manera oportuna y precisa...	Mejorar el proceso de seguimiento y evaluación a las metas del Plan de Desarrollo.	1. Implementar en el formato "Matriz de seguimiento para la evaluación del grado de cumplimiento del PDM", los cambios respectivos para aplicar el control mencionado en la acción de mejora, esto a partir del año 2020. 2. La entrante...	2	1. Formato matriz semáforo de seguimiento modificado 2. Plan Indicativo reportado al DNP	01-dic-19	10-dic-19	54	1	50%	<b>DEPORTE DICE:</b> La secretaria del deporte y la cultura, realizó la respectiva entrega de la tercera evaluación correspondiente al tercer trimestre del 2019, en la cual se entregaron las respectivas evidencias de las acciones realizadas por los programas de deporte y...	<b>GOBIERNO:</b> La Secretaria de Gobierno viene cumpliendo con el envío de la información de cumplimiento al Plan de Desarrollo trimestral.- <b>EDUCACION:</b> Se evidencia el oficio No. 20191700395063 de octubre 24 de 2019, mediante el cual se remite el plan de acción...
75	En las carpetas de los contratos 1745 y 1777 de 2017, no se evidenciaron documentos que soportaran la ejecución, solo se encontraron además de los precontractuales, el CDP, los contratos perfeccionados y las pólizas de seguro. A falta de los demás documentos, se requirió a la Secretaria de Gobierno, a lo cual, sobre los dos contratos, manifestaron conforme al oficio No. 20181200471353, lo siguiente: "Este contrato la Secretaria de Hacienda se le registre por terminación fiscal por lo...	Secretaria de Gobierno	Falta de control y monitoreo por parte de la supervisión y no aplicación del deber establecido en el manual de contratación.	Sanción por incumplimiento de deberes normativos y/o indebida supervisión.	Secretaría de Gobierno: Realizar el tramite pertinente para que los documentos que soporten que los procesos no se llevaron a cabo, se materialicen y pasen a reposar en las respectivas carpetas, logrando que los expedientes contractuales queden completos hasta la ultima instancia que se lleve a...	Secretaria de Gobierno: 1 - Propender por la correcta supervisión en las etapas pre contractuales y de ejecución de los contratos, identificando a tiempo cualquier falla y darle una correcta solución.	Secretaria de Gobierno: NP	Secretaria de Gobierno: NP	Secretaria de Gobierno: NP	Secretaria de Gobierno: NP	Secretaria de Gobierno: NP	0	0	0%	La Secretaria de Gobierno de forma verbal solicito información ante la Secretaria de Hacienda por el estado de los CDP Nos.20173815, 20173817, 20173837, 20173883, 20173888 y 20173894 y manifestaron que con fecha 29 de Diciembre de 2017 la Secretaria de Hacienda...	Se evidencia por parte de la Oficina de Control Interno que la recomendación impartida en el control anterior no fue tenida en cuenta, por lo cual se reitera su cumplimiento.

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
76	En los siguientes contratos de obra pública no se observa la solicitud técnica, jurídica y financiera por parte del contratista para la suspensión del contrato. No. 1605 de 2017 No. 1059 de 2017 , No. 1611 de 2017	Secretaría de Infraestructura	No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.	Sanción por incumplimiento de deberes normativos. y/o indebida supervisión.	Secretaría de Infraestructura: Solicitar por medio de oficio a meci y calidad se incluya en la lista de chequeo para contratación una casilla donde se requiera la justificación técnica, jurídica y financiera en caso de suspensión de contrato	Secretaría de Infraestructura: garantizar que los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual se encuentren en la carpeta	Secretaría de Infraestructura: oficina	Secretaría de Infraestructura: 100%	Secretaría de Infraestructura: Unidad	28/03/2019	28/04/2019	4	0	20%	En comunicación con el señor carlos muñoz de la oficina de meci y calidad se llevo a la conclusion de que se definiran formatos especificos para actas de suspension y de reinicio para contratos de obr, por lo tanto la secretaria de infraestructura realizara la modificacion de las	INFRAESTRUCTURA: Se le solicito a la Unidad replantear el avance dando mayor claridad al avance, recomendación que no fue tenida en cuenta.
77	En los siguientes contratos no se observa la solicitud técnica, jurídica y financiera por parte del contratista y del supervisor para justificar la elaboración del adicional al contrato.No. 526 de 2017, No. 1310 de 2017	Secretaría de Infraestructura	No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.	Sanción por incumplimiento de deberes normativos. y/o indebida supervisión.	Secretaría de Infraestructura: Solicitar por medio de oficio a meci y calidad se incluya en la lista de chequeo para contratación una casilla donde se requiera la justificación técnica, jurídica y financiera para adicional a un contrato.	Secretaría de Infraestructura: garantizar que los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual se encuentren en la carpeta	Secretaría de Infraestructura: oficina	Secretaría de Infraestructura: 100%	Secretaría de Infraestructura: unidad	28/03/2019	28/04/2019	4	0	20%	En comunicación con el señor carlos muñoz de la oficina de meci y calidad se llevo a la conclusion de que se definiran formatos especificos para actas de suspension y de reinicio para contratos de obr, por lo tanto la secretaria de infraestructura realizara la modificacion de las	INFRAESTRUCTURA: Se le solicito a la Unidad replantear el avance dando mayor claridad al avance, recomendación que no fue tenida en cuenta.
78	En los siguientes contratos de obra no se evidenció soporte de pago por concepto de Estampilla Pro Universidad del Cauca, ya que estos contratos superan en su valor los Cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.No. 1234-2017, No. 1605-2017, No. 1611-2017 , No. 749-2017	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Hacienda	No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.	Posibles omisión en los deberes de cumplimiento contractual por parte del contratista y/o indebida supervisión.	Secretaría de Infraestructura: En el oficio de remisión a tesorería para primer pago se deberá solicitar al contratista el pago de la estampilla de unicacuca para que así el supervisor remita posteriormente a la oficina de jurídica: Secretaría de Hacienda: Para el tramite de la	Secretaría de Infraestructura: el pago de estampillas pro universidad del cauca. Secretaría de Hacienda: Evitar la omision del pago de la estampilla pro universidad del	Secretaría de Hacienda: Oficio. Secretaría de Hacienda: 1. incluir en la lista de chequeo para el control del traminte de pagos el requisito de la estampilla pro universidad del cauca 180 años adherida y anulada a las copias de los contratos de concesion, consultoria, obra publicas, suscritos	Secretaría de Infraestructura: 100%. Secretaría de Hacienda: 2	Secretaría de Infraestructura: Unidad. Secretaría de Hacienda: 1. Lista de chequeo con el requisito de la	Secretaría de Infraestructura: 28/03/2019. Secretaría de Hacienda: 28/03/2019	Secretaría de Infraestructura: 31/12/2019. Secretaría de Hacienda: 28/04/2019	20	0	50%	INFRAESTRUCTURA: Cada supervisor antes de realizar el pago de anticipo o primer pago revisa en la minuta si el contratista cumple con el pago de la estampilla pro universidad del cauca para poder realizar el tramite correspondiente asi mismo La oficina de tesoreria se encarga de	INFRAESTRUCTURA: El avance no es consecuente con el hallazgo .- <b>HACIEND</b> Meta cumplida en lo que respecta la secretaria de hacienda
79	En la carpeta del contrato No. 746 de 2017, se evidencia las siguientes inconsistencias: Fecha del acta final de obra está por fuera del plazo establecido para la ejecución de actividades, no se evidencian actas de suspensión (si las hubiere). En los informes de interventoría las cantidades de obra ejecutadas por el contratista no se puede evidenciar cuales corresponden al acta parcial N°1 y Acta parcial N°2 o si son acumulativas. En el acta de liquidación hay un saldo a	Secretaría de Tránsito	Falta de control en el diligenciamiento de los documentos por parte de la Supervisión y no aplicación del deber establecido en el manual	Sanción por incumplimiento de deberes normativos y/o indebida supervisión.	Secretaría de Tránsito: Implementar mecanismos para realizar una adecuada supervision financiera y contable a los contratos a cargo de la Secretaría de Tránsito y Transporte. Ralizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas en el tema de	Secretaría de Tránsito: Garantizar un manejo adecuado en la estructuración de los documentos emitidos por la Secretaría de Tránsito que hacen parte de los procesos en	Secretaría de Tránsito:1. Solicitud de capacitación en archivo, gestión documental y Formatos Mecí Calidad. 2. Realización de capacitación a funcionarios y contratistas en archivo, gestión documental y Formatos MECI Calidad.	Secretaría de Tránsito: 100%	Secretaría de Tránsito: Capacitaciones a funcionarios y contratistas de la entidad, con listado de asistencia	Secretaría de Tránsito: 01/04/2019	Secretaría de Tránsito: 31/12/2019	32	0	0%	La Secretaría de Tránsito no presento avance.-	TRANSITO: El funcionario encargado de presentar los avance a los planes de mejoramiento no presento, a pesar de los requerimientos que se le hizo.-

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
80	Verificada la información publicada de las etapas pre y contractual, correspondiente a una muestra aleatoria de 60 contratos de la vigencia 2017 y 54 de la vigencia 2018, en las plataformas Sistema Integral de Auditoría SIA OBSERVA y Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se encuentra que no se realizó la correcta publicación de los documentos, dentro de los términos establecidos en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. Adicionalmente se observa documentos cargados sin firma, procesos que no	Oficina Asesora Jurídica	Recurso humano insuficiente e inefectivos mecanismos de seguimiento a los plazos establecidos .	Incumplimiento de la normatividad vigente en materia de publicidad.	Oficina Asesora Jurídica: Velar por la efectividad de las disposiciones establecidas en el acto administrativo de delegación de facultades en materia de contratación a Secretarías y Oficinas Asesoras, correspondientes a la publicación en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA de los	Oficina Asesora Jurídica: Propender por el cumplimiento de los principios de la contratación estatal, en especial el principio de publicidad y transparencia, y así garantizar la publicación de	Oficina Asesora Jurídica: Se acompañará la entrada en vigencia de lo regulado en el acto administrativo que delega a las Secretarías y Oficinas Asesoras la publicación en el SECOP y SIA OBSERVA de todos los documentos de la actividad precontractual, contractual y	Oficina Asesora Jurídica: 100%	Oficina Asesora Jurídica: administrativo	Oficina Asesora Jurídica: 01/04/2019	Oficina Asesora Jurídica: 31/12/2019	32	0	20%	La publicación de los documentos la realiza un contratista ( Contrato No. 201918000012-7 y 201918001242-7) que se encarga de realizar el trámite de cargue y publicación de los diferentes actos y documentos de los procesos contractuales. A NOVIEMBRE 30 SE HAN PUBLICADO 1420	Se bien es cierto de que existe un contratista encargado de esa actividad no ha sido posible que se cumpla con la publicación de toos los documentos que hacen parte del contrato por las razones expuestas en el avance.
81	Los Estados Financieros con sus respectivas notas, no se publican con la periodicidad que se van produciendo, en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad como cartelera y en el link dispuesto para tal propósito en el esquema de publicación de información del sitio web de la entidad.	Secretaría de Hacienda y Oficina de Prensa	OF. PRENSA DICE: Deficiencias en el contenido y periodicidad de la actualización de la información en el	OF. PRENSA DICE: Información del esquema de publicación del sitio web desactualizada.	HACIENDA DICE: Publicar los Estados Financieros trimestralmente, en la cartelera que se encuentra ubicada en la Secretaría de Hacienda, En cuanto a las notas a los estados financieros estas serán publicadas anualmente. Se realizara los	HACIENDA DICE: Permitir a los usuarios conocer los Estados Financieros del Municipio de Popayán.	HACIENDA DICE: Publicar los Estados Financieros trimestralmente, en la cartelera que se encuentra ubicada en la Secretaría de Hacienda; en cuanto a las notas a los Estados Financieros estas serán publicadas anualmente; como también realizar los	3	publicaciones	01-jul-19	31-mar-20	36	0	50%	HACIENDA: A la fecha se encuentran publicados los Estados Financieros con corte a 31 de marzo y 30 de junio en la página de la Alcaldía Municipal los Estados Financieros con corte a septiembre están pendientes por firma del señor alcalde una vez le son entregados por parte de Hacienda	HACIENDA: Pendiente por publicar el tercer informe.- PRENSA: La oficina de prensa viene cumpliendo con la publicación de manera oportuna los estados financieros de la alcaldía
82	No se da aplicación a la medición periódica de los indicadores que ilustran el análisis e interpretación de la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad, acción que debe producirse con la misma periodicidad con que se reportan los Estados Financieros.	Secretaría de Hacienda	Los Estados Financieros más recientes, no se publican en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad, (cartelera). Igualmente,	Transgresión al precepto de publicidad de la información publica	HACIENDA DICE: Publicar los indicadores Financieros con su correspondiente interpretación en la cartelera que se encuentra ubicada en la Secretaría de Hacienda, como también realizar los respectivos procesos para solicitar la publicación en la pagina Web del municipio de Popayan	HACIENDA DICE: Permitir a los usuarios conocer la información financiera económica, social y ambiental de la entidad mediante los	HACIENDA DICE: Publicar los indicadores Financieros con su correspondiente interpretación en la cartelera de la secretaria de hacienda y realizar los respectivos tramites para solicitar la publicación en la pagina Web del municipio de Popayan.	3	Indicadores financieros	01-jul-19	31-mar-20	39	2	67%	A la fecha se encuentran publicados los Indicadores con corte a 31 de marzo y 30 de junio, los Indicadores con corte a 30 de septiembre serán publicados apenas estén firmados los estados financieros, en la página de la Alcaldía Municipal	Pendiente por publicar el tercer informe
83	En la rendición pública de cuentas a la comunidad que realiza la entidad, no se socializa de manera práctica y entendible, sus Estados Financieros al cierre del periodo anual inmediatamente anterior.	Secretaría de Hacienda, Oficina de Prensa y Secretaría de Planeación	OF. PRENSA DICE: Deficiencias en la socialización de información en la rendición publica de cuentas.	OF. PRENSA DICE: el informe SEC. PLANEACION DICE: Rendición publica de cuentas con falencias en su contenido	HACIENDA DICE: Remitir a la Oficina de Prensa los Estados Financieros con el fin de que estos sean incluidos en la rendición publica de cuentas. OF. PRENSA DICE: Socialización a la comunidad de los estados financieros (los que han sido	HACIENDA DICE: Incluir la presentación de los Estados Financieros en la rendición publica de cuentas. OF. PRENSA DICE: Dar a conocer a	HACIENDA DICE: Remitir a la oficina de prensa como encargada de la organización y logista de la rendición de cuentas los Estados Financieros del municipio de Popayan . OF. PRENSA DICE: Publicar los estados financieros vigencia	1	Oficio	01-jun-19	31-dic-19	36	0	50%	HACIENDA: Los Estados Financieros con corte a 30 septiembre están pendientes por firma del señor alcalde una vez firmados serán enviados a la oficina de prensa.- PLANEACION: la modificación o avance y Secretaria de Planeacion consolido el informe de rendición de cuentas 2018, que previamente	HACIENDA: pendiente evidencia.- PLANEACION: La secretaria de Planeacion Municipal remitió los avances del trimestre pasado sin ninguna modificación o avance y las evidencias que soporten lo afirmado.- PRENSA La oficina de prensa

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
84	La entidad tiene debilidades en la adecuación de mecanismos que faciliten el flujo de información, identificación de bienes físicos y cruce de información para verificar la existencia de activos y pasivos.	Secretaría General, Secretaría de Hacienda	SEC. GENERAL DICE: Falta de un software de activos fijos, pero a pesar de eso se realiza la información contable en excel, el cual	SEC. GENERAL DICE: Falta de trazabilidad e inmediatez en el registro contable de los bienes del municipio	HACIENDA DICE: En lo que corresponde a la Secretaría de Hacienda se realizara los procesos correspondientes para adquirir un software integrado para manejo del sistema financiero, tributario y de cartera. Solicitar mediante oficio a la Secretaria General adquiera un software para el manejo de recursos	HACIENDA DICE: Obtener información en tiempo real de las áreas proveedoras al área contable y financiera de la entidad. SEC. GENERAL	HACIENDA DICE: Adquirir un software integrado para el manejo del sistema financiero tributario y de cartera. Solicitar a la Secretaria General mediante oficio la adquisicion de un software para el manejo de los recursos fisicos e inventarios que interactue con el sistema financiero	2	Software implementado  Software	01-jul-19  30-abril-19	30-jun-20  31-dic-19	48	0	50%	HACIENDA: Se firmo contrato con el banco de Occidente para la implementación de un sistema financiero y tributario el cual incluye la aplicación de normas internacionales y ya está en la fase de implementación.- GENERAL DICE: Se está ejecutando un	HACIENDA: Se evidencia el contrato suscrito con el banco de Occidente para la implementación del sistema financiero y tributario.- GENERAL: No se evidencio el contrato del que habla en el avance por lo tanto no se tiene plena certeza de la ejecución del mismo.
85	La entidad adolece de la asignación de recursos para contratar mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable y, en el mismo sentido, para la verificación de los indicios de deterioro de los activos.	Secretaría General, Secretaría de Hacienda	SEC. GENERAL DICE: No se ha presentado necesidades específicas en el tema contable hasta el requerimiento de Ley	SEC. GENERAL DICE: Falta de información y de lineamientos con el tema de NICSP	HACIENDA DICE: Solicitar a la Secretaria General las gestiones necesarias para obtener calculos mediciones y estimaciones de expertos para calcular el deterioro de los activos. SEC. GENERAL DICE: La secretaria general solicitará a la secretaria de	HACIENDA DICE: Obtener calculos mediciones y estimaciones de expertos para calcular el deterioro de los activos. SEC. GENERAL DICE: 1 requerimiento de lineamientos	HACIENDA DICE: Solicitar a la Secretaria General las gestiones necesarias para obtener calculos mediciones y estimaciones de expertos para calcular el deterioro de los activos. SEC. GENERAL DICE: 1 requerimiento de lineamientos	1	Informe  Oficio	01-jul-19  30-abri-19	30-sep-19  15-sept-19	12	0	20%	HACIENDA: Mediante oficio No.20191300463823 se requirio a la jefe de la oficina de contabilidad quien se ha negado reiteradamente a suministrar la fecha se realizo el inventario de equipos de computo y comunicaciones con	HACIENDA: No se han tomado acciones por parte de la Secretaria de Hacienda respecto a la jefe de contabilidad quien se ha negado a reiteradamente a suministrar la informacion.- GENERAL: Se evidencio el inventario de equipos de comunicacion
86	La entidad carece de un sistema integrado de información que reporte y consolide en tiempo real, la información desde las áreas proveedoras al área contable y financiera de la entidad.	Secretaría de Hacienda			HACIENDA DICE: Esta recomendación debe ser compartida con la secretaria general por cuanto es la que debe propender por adquirir un software integrado que permita de esta forma reportar y consolidar en tiempo real, la información desde las áreas proveedoras al área contable y financiera de la	HACIENDA DICE: Obtener información en tiempo real de las áreas proveedoras al área contable y financiera de la entidad.	HACIENDA DICE: Adquirir un software integrado para el manejo del sistema financiero tributario y de cartera. Solicitar a la Secretaria General mediante oficio la adquisicion de un software para el manejo de los recursos fisicos e inventarios que interactue con el sistema	2	Software implementado	01-jul-19	30-jun-20	52	0	50%	HACIENDA: Se firmo contrato con el banco de Occidente para la implementación de un sistema financiero y tributario el cual incluye la aplicación de normas internacionales y ya está en la fase de implementación	HACIENDA: Se evidencia el contrato suscrito con el banco de Occidente para la implementación del sistema financiero y tributario
87	Las áreas que proveen información al proceso contable, no realizan autoevaluaciones periódicas frente a los riesgos inherentes a la gestión que realizan, para determinar la efectividad de los controles implementados frente a tales riesgos. En lo que respecta al Proceso Gestión Financiera, el líder, junto con los líderes de los Subprocesos que lo conforman, deben realizar la revisión y actualización de los riesgos inherentes, tomando como insumo, los factores de riesgo referenciados en el informe de	Secretaría de Hacienda			HACIENDA DICE: La secretaria de hacienda realizara la revision y actualizacion a la matriz de riesgos del correspondiente al proceso de gestion financiera teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas en el informe de evaluacion al sistema de control interno contable correspondiente al año	HACIENDA DICE: Realizar la actualizacion de la matriz de riesgos del proceso de gestion financiera.	HACIENDA DICE: Actualizar la matriz del mapa de riesgos del proceso de gestion financiera teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas	1	Matriz mapa de riesgos actualizado	01-jul-19	30-sep-19	13	1	100%	Se presento la Matriz mapa de riesgos en el formato actualizado y se realizo los respectivos ajustes	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
88	La entidad no imparte capacitación, formación y entrenamiento a través del Plan Institucional de Capacitación, entre otros, al personal que labora en el Proceso contable de la entidad, con el fin de mantener un conocimiento actualizado dirigido a la debida aplicación de las NICSP en el procesamiento de la información contable y financiera propia de la entidad.	Secretaría General - Talento humano, Secretaría de Hacienda	SEC. GENERAL DICE: No se ha realizado a través del plan de capacitación es, pero si se realizo con una consultora	SEC. GENERAL DICE: Hay conocimiento en el tema de normas NICSP pero se hace necesario continuar capacitandose y actualizandose	HACIENDA DICE: La secretaria de hacienda continuara con la capacitación sobre la aplicación del nuevo marco normativo para entidades territoriales, con la realización de un evento en el que puedan asistir todas areas involucradas. SEC. GENERAL DICE:	HACIENDA DICE: Capacitar al personal de la planta de las diferentes areas del Municipio de Popayán. SEC. GENERAL DICE: Capacitar a los	HACIENDA DICE: La secretaria de hacienda continuara con la capacitación sobre la aplicación del nuevo marco normativo para entidades territoriales, con la realización de un evento en el que puedan asistir todas areas involucradas. SEC. GENERAL DICE:	1	Capacitación realizada  Contrato	01-jul-19  30-abri-19	31-dic-19  31-dic-19	24	0	20%	HACIENDA: No se ha realizado hasta el momento capacitación sobre la aplicación del nuevo marco normativo. GENERAL DICE: Se envió a capacitar a funcionarios en la secretaria de hacienda en normas NICSP. Se adjunta contrato de MC Montes consultor.	HACIENDA: No hay reporte de evidencia. GENERAL: se evidencia el contrato de MC montes consultor, no se evidencio los formatos de asistencia a la capacitación tal como menciona en el avance.