



GESTION DE CONTROL INTERNO Y MEJORA CONTINUA

GCIMC-200-

VERSION 05

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PAGINA 1 DE

**Plan presentado a:** Contraloría Municipal  
**Entidad:** Alcaldía de Popayán  
**Representante Legal:** CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO  
**NIT:** 891.580.006-4  
**Periodos fiscales que cubre:**  
**Nombre de la auditoría:** PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL  
**Fecha de Suscripción:**  
**Fecha de evaluación:** 31-dic-19

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSA BLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denomina ción de la 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	Hallazgo Nro. 08 - 2016 Condición: En la evaluación a la rendición de la cuenta que presentó el Municipio de Popayán, en algunos formatos no se suministró la información requerida por la Contraloría Municipal de Popayán y con la calidad exigida. Es responsabilidad de las entidades que administren fondos o bienes del Estado, rendir cuenta de su gestión a los organismos de control en los formatos que se tienen diseñados para ello, con calidad y precisión en la	TODAS LAS UNIDADES	No aplicación efectiva de los procesos sobre limitación al auditor por la calidad requerida.	Incumplimiento normativo vigente, limitación al proceso programado por la Contraloría Municipal de Popayán.	<b>HACIENDA DICE:</b> No corresponde a la Secretaría de Hacienda formular un plan de mejoramiento para este hallazgo, debido a que ninguno de los contratos relacionados corresponden a esta Secretaría.- <b>GENERAL DICE:</b> SOLICITAMOS NO INCLUIR A LA SECRETARIA GENERAL EN ESTE HALLAZGO DEBIDO A QUE ES UNA ACTIVIDAD PROPIA DE LA SECRETARIA JURIDICA.	N.A.- <b>SALUD DICE:</b> Disminuir al minimo la falla en el reporte de cumplimiento de los terminos establecidos a la contraloría Municipal.-	N.A.- <b>SALUD DICE:</b> 1. Solicitud de la capacitación 2. realización de la capacitación con referentes y personal de planta 3. rendición correcta de cuentas.- <b>DEPORTE DICE:</b> 100% de los convenios y contratos celebrados por la Secretaría del Depore y la Cultura.- <b>UMATA DICE:</b> 100% de los contratos y documentos	100%	porcentaje.-	01-mar-17	31-dic-17	44	1	100%	<b>GOBIERNO:</b> Para la rendición de cuentas se utilizan los formatos F- 12 de Planeación para consolidar la rendición de cuentas para la Contraloría Municipal. Anexo formato F- 12 y patallazo correo remititorio.- <b>DEPORTE:</b> La secretaria del deporte y cultura entregó el plan de acción del 3 trimestre.- <b>HACIENDA:</b> se envió de la información y a la contraloría Municipal.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el envío de la información por parte de jurídica.- <b>SALUD ACTUALIZADO</b> a 13 de junio del 2019 a la	<b>META CUMPLIDA.- EDUCACION:</b> Se presenta como evidencia el oficio 20191700395063 de octubre 24 de 2019, mediante el cual se envía el plan de acción del 3 trimestre.- <b>HACIENDA:</b> se evidencia la constancia de envío de la información a la contraloría Municipal.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el envío de la información por parte de jurídica.- <b>SALUD</b> La SSM evidencia el envío de los programas establecidos en el
2	Hallazgo Nro. 10-2016 Condición: Al revisarse el contenido de la matriz de seguimiento a los planes de desarrollo del Municipio, se encuentra que estos no reflejan lo referente a presupuesto, seguimiento, ejecución y avances obtenidos.	PLANEACION	desconocimiento de parte de la administración de las funciones de la Oficina de Planeación	deficiencias en la ejecución y el seguimiento de los planes de desarrollo	se incluirán las columnas de presupuesto en la matriz de seguimiento al plan de desarrollo unificando la información con el POAI y con el PLAN INDICATIVO	realizar el seguimiento y control de las metas del plan de desarrollo incluyendo la parte presupuestal unificando la información con los informes POAI y PLAN INDICATIVO	presupuesto por meta del Plan de Desarrollo	100%	pesos	01-feb-17	31-dic-19	152	90%	90%	<b>PLANEACION:</b> a partir del año 2018 en conjunto con la oficina de meci calidad control interno, se ajustó el formato para la EVALUACION SEGUIMIENTO AL de PMD en este momento se cuenta con la evaluación con corte a 30 de SEPT de 2019 sobre las Secretarias y oficinas que allegaron la información.	La secretaria de Planeación Municipal remitió al correo institucional los avances pero sin aportar las evidencias que soporten lo afirmado.-
3	Hallazgo No. 001-2017 Condición: En el año 2015 se sacaron 2 procesos de mínima cuantía, el No.71-2015, cuyo objeto era "Realizar la actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS del municipio de Popayán como parte de la implementación del sistema de gestión ambiental municipal – SIGAM", por un favor de \$36,997,120 y con plazo de ejecución a 31 de diciembre de 2015 y el No.72 de 2015 para realizar la caracterización de residuos sólidos (información esencial para realizar la	UMATA INFRAESTRUCTURA Y JURIDICA	Deficiencias de control y evaluación de la ejecución contractual.	Presunto daño patrimonial por incumplimiento del objeto contractual.	1. Incluir en el contenido del formato vigente para el Estudio de conveniencia y oportunidad, el ítem "¿Requiere aprobación o revisión previa por parte, de una dependencia interna o de un organismo externo a la entidad?". Para esto, el líder del proceso de contratación solicitara la actualización de la versión de este formato ante el área coordinadora del SIGMECI-Calidad. 2. Actualizar las políticas	Garantizar el debido cumplimiento de los requisitos que demanda la etapa precontractual. Actualizar las Políticas de operación del proceso de operación del proceso de Gestión agroambiental	Formato de Estudio de conveniencia y oportunidad actualizado. Políticas de operación del proceso agroambiental actualizada.	2	* Un	20-jun-17	30-sep-17	15	1,6	80%	<b>INFRAESTRUCTURA:</b> Se envió oficio con número de radicado 20191400318403 del 30 de septiembre de 2019 realizando el traslado de hallazgo para la secretaria de Desarrollo Ambiental y de Fomento Económico, se recibió respuesta con oficio 20192100460831 por parte de dicha secretaria en donde se nos informa que ya son concedores de este hallazgo y que han presentado avances trimestrales del mismo.	<b>JURIDICA:</b> A la fecha no se evidencia mayor avance respecto al tema en concreto por lo tanto se considera que la meta se encuentra incumplida.- <b>INFRAESTRUCTURA:</b> No presento evidencias.-



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	Para la ejecución de algunas actividades la Fundación Tortuga Triste procedió a subcontratar con la firma SCAI, quien se hizo cargo del personal de logística para el desarrollo de la campaña "popayan te abraza", por \$ 33,720,000. recursos en los cuales se informa la contratación de 90 operarios con perfil universitario, capacitados como guías de turismo en conceptos religioso y artísticos; 30 operarios con perfil universitario, capacitados como guías de turismo bilingüe y en concepto de turismo artístico.	<b>OFICINA JURIDICA SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA</b>	Deficiencias en el seguimiento, supervisión y exigencias de informes.	Incumplimiento de normas contractuales y cláusulas del convenio que generan daño patrimonial.	Proyectar un Manual de Supervisión en materia contractual para la entidad, que contenga los controles necesarios para evitar incurrir en hallazgos. En cuanto al hallazgo en sí, le corresponde a la Supervisora del convenio 20161800004527 de 2016, asumir la responsabilidad a que haya lugar.	Implementar controles que eviten incurrir en falencias o hallazgos en las labores de supervisión e interventoría	Elaborar un Manual de Supervisión para la entidad	1	manual de Supervisión	01-sep-17	31-ago-18	52	0,5	50%	<b>DEPORTE:</b> La secretaria de deporte y cultura continúa desarrollando el proceso de consolidación, seguimiento y verificación de los contratos y/o convenios suscritos vigencias 2016-2019 suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relacionados los documentos: CDP - RDP - Supervisión con radicado - Acta de Inicio - Requerimientos del contratista - Acta parcial - Certificado de paz y salvo.	<b>JURIDICA:</b> La oficina asesor jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumple con la acción de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.
9	Señala en la liquidación del convenio que se ha descontado el valor del (\$4.800.000), por concepto del 3% de estampillas por adulto Mayor. Sin embargo revisado el expediente no existe evidencia del descuento por este concepto, de la adhesión de las estampillas, ni del recibo de consignación o nota de contabilidad o crédito bancario	<b>SECRETARIA DE HACIENDA Y OFICINA JURIDICA</b>	falta de eficiencia y eficacia en el recaudo de los tributos municipales, que limita la ejecución de programas en pro del adulto mayor para el cual fueron creados.	Incumplimiento de normas que generan daño patrimonial por omisión en la exigencia del tributo	1. Solicitar concepto a la Oficina Jurídica sobre las exenciones al hecho generador del impuesto de estampilla adulto mayor, concretamente, frente a las diferentes clases de Convenios que se suscriben, a partir de los Acuerdos 19 de 2009 y 41 de 2016. 2. Dar aplicación al alcance del concepto emitido.	Determinar claramente las exenciones al hecho generador del impuesto de estampilla adulto mayor	1. Solicitar concepto a la Oficina Jurídica en relación a los Convenios específicos que estarían exentos del hecho generador del impuesto de estampilla adulto mayor a partir de los Acuerdos 19 de 2009 y 41 de 2016. 2. Aplicar el alcance del concepto emitido a la totalidad de los casos que corresponda.	1	solicitud casos	01-sep-17	01-oct-17	4	1	100%	<b>HACIENDA:</b> Para la secretaria de Hacienda la meta se encuentra cumplida. Se presenta el oficio No. 20181320522173 en el que se solicita concepto a la Oficina Asesora Jurídica Oficina Jurídica sobre las exenciones al hecho generador del impuesto de estampilla adulto mayor, que se tienen que revisar concretamente, frente a las diferentes clases de Convenios que se suscriben, a partir de los Acuerdos 19 de 2009 y 41 de 2016. - <b>JURIDICA:</b> Existe concepto emitido.	<b>HACIENDA:</b> Para la Hacienda la meta se encuentra cumplida. - <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica 20181800547123 de diciembre 28 de 2018 respecto a los aspectos por concepto estampilla del adulto mayor, así mismo el oficio No. 20191800135393 de abril 30 de 2019 asunto recomendación estampilla de bienestar adulto mayor.
10	Con factura N° 47 DE 31 de Marzo de 2016, se cancela el valor de 37 millones, con cargo al presupuesto del convenio, por concepto de elementos necesarios de apoyo logístico para la realización de la Campaña Semana Santa "Popayan te Abraza" Faltan los soportes de la factura que permitan evidenciar en que consistió el apoyo y cuales fueron los elementos suministrados.	<b>OFICINA JURIDICA SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA</b>	Deficiencias en el seguimiento, supervisión y exigencias de informes.	Incumplimiento de las normas contractuales y cláusulas del convenio que generan daño patrimonial.	Proyectar un Manual de Supervisión en materia contractual para la entidad, que contenga los controles necesarios para evitar incurrir en hallazgos. En cuanto al hallazgo en sí, le corresponde a la Supervisora del convenio 20161800004527 de 2016, asumir la responsabilidad a que haya lugar.	Implementar controles que eviten incurrir en falencias o hallazgos en las labores de supervisión e interventoría	Elaborar un Manual de Supervisión para la entidad	1	manual de Supervisión	01-sep-17	31-ago-18	52	0,5	50%	<b>DEPORTE:</b> A la fecha la oficina de asesoría jurídica del Municipio de Popayan, no ha realizado la entrega de la Elaboración del Manual de Supervisión para esta a la entidad. - <b>JURIDICA:</b> Segun acta de entrega efectuado por la doctora Laura Critina realizaron las gestiones presupuestales y administrativas para efectos de realizar la contratación y pertinente. Se conto con el certificado presupuestal No. 1622 pero teniendo en cuenta la importancia d	<b>DEPORTE:</b> se evidencian los oficios relacionados en el seguimiento que se le viene haciendo a la contratación, además se evidencia la oficina jurídica elabore el Manual de contratación. - <b>JURIDICA:</b> La oficina asesor jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumple con la acción de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.
11	De la verificación de la ejecución del convenio no se evidencia ni soporta el aporte de \$16 millones realizado por la Fundación tortuga Triste que consistía en auñar esfuerzo para la ejecución de la campaña "Popayan te Abraza"	<b>OFICINA JURIDICA SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA</b>	Deficiencias en el seguimiento, supervisión y exigencias de informes.	Incumplimiento de la cláusula SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.	Proyectar un Manual de Supervisión en materia contractual para la entidad, que contenga los controles necesarios para evitar incurrir en hallazgos. En cuanto al hallazgo en sí, le corresponde a la Supervisora del convenio 20161800004527 de 2016, asumir la responsabilidad a que haya lugar.	Implementar controles que eviten incurrir en falencias o hallazgos en las labores de supervisión e interventoría	Elaborar un Manual de Supervisión para la entidad	1	manual de Supervisión	01-sep-17	31-ago-18	52	0,5	50%	<b>DEPORTE:</b> Como acción de mejora la secretaria de deporte y cultura está realizando y verificando constantemente la organización documental de esta a la espera de que los contratos y convenios suscritos por esta dependencia, donde se pueden identificar debidamente relacionados los documentos: CDP - RDP - Supervisión con radicado - Acta de Inicio - Requerimientos del contratista - Acta parcial - Certificado de paz y salvo.	<b>DEPORTE:</b> se evidencian los oficios relacionados en el seguimiento que se le viene haciendo a la contratación, además se evidencia la oficina jurídica elabore el Manual de contratación. - <b>JURIDICA:</b> La oficina asesor jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumple con la acción de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.

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
12	<b>HALLAZGO Nro. 1 - 2017.</b> Condición: Verificada la página del SECOF, Sistema Electrónico para la Contratación Pública, se evidenció que el Municipio de Popayán, presenta las siguientes inconsistencias, así: Los contratos y documentos soportes identificados con los números: 884, 341, 1161, 318, 397, 538, 2014293-1 y 2014292-1, y, no fueron publicados en la página del SECOF. Igual situación, se presenta con los Convenios: COV2015989, COV20151046, COV2015001, y COV2015343 Inconsistencias	<b>SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, SECRETARIA DE SALUD, OFICINA ASESORA JURIDICA.</b>	Omisión en publicación en SECOF de documentos en los Convenios: COV2015989, COV20151046, COV2015001, COV2015343	Contraria los principios de transparencia, vulneración de normas en materia contractual	La Oficina Jurídica, después de realizar un diagnóstico a los procesos contractuales, se encuentra implementando un modelo de gerencia, en materia contractual, defensa y actuaciones administrativas. Control de publicaciones en SECOF por parte de la revisión de la Oficina Asesora de Jurídica, e igualmente se adelantaron las siguientes acciones:	Evitar la omisión en la publicación de documentación en el SECOF Propender por el cumplimiento de los principios de la contratación estatal, en especial el	Propender por materializar un control efectivo en la publicación en el SECOF	1	circular, reunion, oficio, capacitación,	22-ago-17	31-dic-17	19	0,8	80%	<b>INFRAESTRUCTURA:</b> La secretaria de infraestructura remite los documentos correspondientes para la contratación a la oficina asesora jurídica ya que esta es la encargada de las publicaciones en la página del secof de todos los documentos precontractuales hasta el inicio, la secretaria de infraestructura de publicar en la página las ejecuciones de cada contrato. <b>GENERAL DICE:</b> los responsables con los En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecic Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio No de radicado 20191800190283 de 30 de mayo de 2019, remitió los formatos de las listas de chequeo de las siguientes modalidades contractuales: Mínima cuantía, Selección Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor	<b>INFRAESTRUCTURA:</b> No se Presento evidencia de que se esta cumpliendo.- <b>GENERAL:</b> Se evidencia circular emitida por la secretaria general mediante la cual da ordenes precisas para que toda la documentación contractual que corresponda la secretaria de infraestructura de publicar en la pagina con el avance carpeta con las evidencias.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el oficio 20191800190283 mediante el cual se remite a la oficina de meci calidad, de lista de chequeos de 6 modalidades de contratación para su publicación en la pagina web.
13	<b>HALLAZGO No. 02 - 2017</b> <b>Condición:</b> Debilidades en el archivo: En los contratos que fueron analizados por el equipo auditor y que fueron suministrados por el Archivo del Municipio, no se encontraron los siguientes documentos: Contrato No. 586, de 2015: a) Órdenes de Pago, b) Informe financiero de ejecución del contratista, c) Planillas de seguridad social y aportes parafiscales. Contrato No. 1124 y 538 de 2015: a) Informe financiero de ejecución del contratista, b)	<b>OFICINA JURIDICA</b>	Falta de implementación de tablas de retención y cumplimiento de exigencias de la ley de archivo, en especial en lo relacionado con los expedientes contractuales que no	Inobservancia de la normativa vigente.	La Oficina Jurídica, implementara de manera formal, unas listas de verificación por cada modalidad de contratación, requisito para poder expedir la certificación contenida en el numeral 5 del Acta de liquidación final de los contratos. Solicitar a la Oficina de Archivo, capacitaciones al personal contratista en implementación de tablas de retención documental y	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria. Garantizar que la gestión documental se aplique en la contratación estatal lo cual implique	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación oficios Circular	04-oct-17	31-dic-17	13	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecic Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio No de radicado 20191800190283 de 30 de mayo de 2019, remitió los formatos de las listas de chequeo de las siguientes modalidades contractuales: Mínima cuantía, Selección Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor	Se evidencia el oficio 20191800190283 mediante el cual se remite a la oficina de meci calidad, de lista de chequeos de 6 modalidades de contratación para su publicación en la pagina web.
14	<b>HALLAZGO No. 03- 2017.</b> En diciembre de 2014, se firmó con CONSORCIO VIAS POPAYAN III, el Contrato No. 20141800012797, por valor de \$2.432.467.889, el adicional No. 1 por \$1.115.000.000 y el adicional No. 2 por \$168.000.000, para un total de \$3.715.467.889, al cual debe aplicársele el valor de estampilla pro adulto mayor por \$111.464.036. Revisado el expediente se tiene que a la fecha solamente se le ha deducido el 3% equivalente a \$ 84.919.637, se deja a cargo la	<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	Falta de eficiencia y eficacia en el recaudo de los tributos municipales, que limita la ejecución de programas en Pro del Adulto Mayor para el cual fueron creados.	Incumplimiento de normas que generan daño patrimonial por omisión en la exigencia del tributo.	-.- Aplicar el acuerdo municipal que creo la estampilla. -.- Circular interna recordando la aplicación de la estampilla en los procesos contractuales y la responsabilidad para los funcionarios. -.- Auditorias internas al proceso para verificación y seguimiento.	Cumplir con este tributo municipal.	Circular interna recordando la aplicación de la estampilla	1	Circular	01-oct-17	30-dic-17	13	0,5	50%	No se hace necesaria la elaboración de una circular recordando la aplicación de la estampilla de adulto mayor accion de mejoramiento propuesta puesto que la oficina de tesorería es la encargada de descontar directamente dicho pago al contratista y por lo tanto esta no sería responsabilidad de la secretaria de infraestructura esta dependencia atendiendo lo establecido en el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.	No se presento evidencia.-
15	<b>Hallazgo Nro. 4</b> Contrato No. 15227, firmado con SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA, por \$109.504.000, para el suministro de cuatro motocicletas uniformadas con los emblemas institucionales de la Policía Nacional y cuatro con accesorios de patrulla para el Ejército Nacional Batallón ASPC 29. Falta acta de entrega al beneficiario final, liquidación del contrato.	<b>OFICINA JURIDICA</b>	Incumplimiento de la gestión archivística.	Limitación del proceso auditor por falta de información.	La Oficina Jurídica, implementara de manera formal, unas listas de verificación por cada modalidad de contratación, requisito para poder expedir la certificación contenida en el numeral 5 del Acta de liquidación final de los contratos. Solicitar a la Oficina de Archivo, capacitaciones al personal contratista en implementación de tablas de retención documental y	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria. Garantizar que la gestión documental se aplique en la contratación estatal lo cual implique	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación oficios Circular	04-oct-17	31-dic-17	12	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecic Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio No de radicado 20191800190283 de 30 de mayo de 2019, remitió los formatos de las listas de chequeo de las siguientes modalidades contractuales: Mínima cuantía, Selección Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor	Se evidencia el oficio 20191800190283 mediante el cual se remite a la oficina de meci calidad, de lista de chequeos de 6 modalidades de contratación para su publicación en la pagina web.

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
16	<b>Hallazgo No. 05 - 2017.</b> Al hacer la revisión del Convenio <b>COV20151070</b> , se evidencia que se encuentra suspendido mediante acta sin número de fecha diciembre 12 de 2016, firmada por la Secretaria de Salud del Municipio como supervisora y la representante Legal de la Empresa Social Del Estado Popayán E.S.E., "fundamentada en el trámite contractual que con arreglo a las normas vigentes debe surtirse para la correcta ejecución de las obras civiles que implican la realización del proyecto."	<b>SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL</b>	Deficiencias en los procesos de supervisión y seguimiento efectivo por parte del ente Municipal a los recursos entregados	Incumplimiento de las obligaciones del convenio, riesgo de pérdida de recursos	Realizar proceso de Supervisión y Seguimiento efectivo al cumplimiento del objeto del Convenio con informes de seguimiento a la ejecución de los recursos entregados por el Municipio de Popayán en calidad de anticipo	Evitar inconsistencias en los procesos de seguimiento a la ejecución de recursos entregados como anticipo	Establecer controles con informes de seguimiento a la ejecución de recursos entregados en calidad de anticipo	16	Informes mensuales de seguimiento	21-sep-17	31-dic-18	66	7	44%	1) Se presenta informe de ejecución de recursos en la obra de construcción del Hospital Toribio Maya 2) Gerente de la empresa Mediante Acta con radicado numero 20191600492193 Solicita la Prorroga de del 2019-12-27 se suspendio el Convenio. No. 2015180001070-7 del 24 de 2015, con el fin de que se le conceda un termino para la liquidacion y rendir informe final del convenio en mencion. No se aporta nada mas.-	Se evidencia el oficio # 2019-113-033019-2 mediante el cual la Gerente de la empresa Social del estado Popayán Solicita la Prorroga de del 2019-12-27 se suspendio el Convenio. No. 2015180001070-7 del 24 de 2015, con el fin de que se le conceda un termino para la liquidacion y rendir informe final del convenio en mencion. No se aporta nada mas.-
17	<b>HALLAZGO No. 06 - 2017</b> El día 21 de diciembre de 2015, se firmó convenio interadministrativo No. 20151800015277, por valor de \$378.527.447, entre el Municipio de Popayán y Serviaseo S.A., para transferir los recursos para subsidiar a los usuarios residenciales de los estratos 1, 2 y 3 del Municipio de Popayán, en el servicio público domiciliario de aseo a través del Fondo de Solidaridad y Redistribución de ingresos de acuerdo a las condiciones del convenio, por el período 1 de julio al 31 de	<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	Falta de control en la aplicación y asignación de subsidios	Incumplimiento del Acuerdo No. 029 de 2011	- Soportar los proximos convenios al respecto con documentos precontractuales que incluyan e identifiquen los beneficiarios del subsidio, el cual se solicitara al operador del servicio de aseo. - verificar aleatoriamente y por muestreo si los beneficiarios incluidos de la tienen derecho al subsidio entregado.	tener la informacion necesaria que le permita a la entidad territorial tomar una muestra poblacional para verificar la legalidad de la aplicacion del subsidio.	convenio con lista de beneficiarios completa de todos los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 entregado por el operador del servicio de aseo	1	convenio con lista de beneficiarios	01-oct-17	31-dic-17	13	0,7	70%	La oficina de infraestructura ya hizo evidencia del convenio y del listado de beneficiarios a los cuales se le realizan pagos para los servicios publicos de estratos 1, 2 y 3	Se evidencio convenio interadministrativo y listado de beneficiarios de enero a julio, pero no se presento el del segundo semestre.
18	<b>Hallazgo Nro. 7</b> en la evaluación realizada de la información contractual suministrada, se evidencia que la administración municipal, en la gran mayoría de los contratos, únicamente aporta lo concerniente a la etapa precontractual, llegando hasta la suscripción del contrato y la suscripción de las pólizas, quedando pendiente lo correspondiente a la ejecución y etapa poscontractual de los mismos, situación que ha limitado altamente el normal desarrollo del proceso auditor	<b>OFICINA JURIDICA</b>	Falta de implementación de tablas de retención documental, incumplimiento de exigencias y normatividad de la ley de archivo, teniendo en cuenta que los expedientes contractuales no contienen	Deficiencias en la información documental, inobservancia de la normativa vigente.	La Oficina Jurídica implementara de manera formal, unas listas de verificación por cada modalidad de contratación, requisito para poder expedir la certificación contenida en el numeral 5 del Acta de liquidación final de los contratos.  Solicitar a la Oficina de Archivo, capacitaciones al personal contratista implementación de tablas de retención documental y	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria.  Garantizar que la gestión documental se aplique en la contratación estatal lo cual implique	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación solicitudes Circular	04-oct-17	31-dic-17	12	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecici el cual se remite a la oficina de meci calidad estandarización de lista de chequeos de 6 formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio No de radicado 20191800190283 de 30 de mayo de 2019, remito los formatos de las listas de chequeo de las siguientes modalidades contractuales: Mínima cuantía, Selección Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor	Se evidencia el oficio 20191800190283 mediante el cual se remite a la oficina de meci calidad estandarización de lista de chequeos de 6 modalidades de contratación para su publicación en la pagina web.
19	<b>HALLAZGO No. 08- 2017</b> <b>Condición:</b> En el acta de selección abreviada para subasta inversa No. 182 de 2015 se determina que el valor final de la subasta es de \$161.000.00, según el quinto lance realizado por el proponente Ferroestación. En la resolución No. 20152100111574 del 26 de noviembre de 2015, por medio de la cual se adjudica el proceso de subasta inversa presencial No. 182 de 2015, se contempla variación de las cantidades y terminan adjudicando el contrato	<b>OFICINA JURIDICA Y UMATA</b>	Deficiencias en la planeación del contrato, especialmente en la elaboración de los estudios previos, donde se señalan ciertas cantidades a adjudicar y posteriormente son	Deficiencias en la información documental, inobservancia de la normativa vigente, fiscal antieconómica por el valor adjudicado de mas sin atender los lances	1. En los Estudio Previos realizados por la Alcaldía Municipal, se realizara un mejor analisis de la poblacion beneficiaria, para que cuando la subasta se haga a traves de monto agotable, se beneficie un mayor numero de usuarios.  2. Actualizar las políticas de operación del proceso de Gestión Agroambiental, incluyendo la relacionada con las condiciones para la contratación de las	Fortalecer el proceso administrativo, en cuanto al volumen de seguimientos que se debe realizar a los contratos y convenios interadministrativos, de la UMATA	1. Formato de estudios Previos actualizado  2. Actualizar las políticas de operación del proceso de Gestión Agroambiental.  3. Un oficio de requerimiento a la Oficina de Archivo para las capacitaciones.  4. Un oficio de requerimiento a la Oficina Jurídica para las capacitaciones	4	Formato de estudios previos actualizado y aprobado por MECI  Una politica de operación del proceso Agroambiental actualizada  Oficio	01-oct-17	31-dic-17	13	3,5	88%	<b>UMATA:</b> Se envío nuevamente un oficio MECI calidad con radicado 20192100454363, por medio del cual se solicita la actualización tanto de los formatos y la fecha no se evidencia Caracterización del Proceso Gestión Ambiental en el cual se encuentra la actualización de las políticas de operación, además del envío de los link en donde se encuentra la actualización realizada con el fin de que se pueda visualizar la modificación de	<b>UMATA:</b> Se evidencian los oficios relacionados en el avance por parte de la Umata, pero a la fecha no ha sido posible su ejecución.- <b>JURIDICA:</b> A la fecha no se evidencia mayor avance respecto al tema en concreto por lo tanto se considera que la meta se encuentra incumplida.

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	<b>HALLAZGO No. 09 - 2017</b> Evaluación del Convenio 439 de 2015. Evaluación del equipo auditor: Teniendo en cuenta los documentos presentados se retiran la incidencia disciplinaria y fiscal de la observación y se configura como hallazgos administrativo por deficiencia en la gestión documental. Pag. 74 del Informe final de Auditoría 2015.	<b>OFICINA JURIDICA</b>	Incumplimiento de la Ley de archivo, teniendo en cuenta que los expedientes contractuales no contienen toda la información necesaria, la cual presuntamente se encuentra dispersa por	Deficiencias en la información, Inobservancia de la normatividad vigente.	La Oficina Jurídica implementara de manera formal, unas listas de verificación por cada modalidad de contratación, requisito para poder expedir la certificación contenida en el numeral 5 del Acta de liquidación final de los contratos.  Solicitar a la Oficina de Archivo, capacitaciones al personal contratista en implementación de tablas de retención documental, que permitan	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria.  Garantizar que la gestión documental se aplique en la contratación estatal lo cual implique	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación solicitudes Circulares	04-oct-17	31-dic-17	13	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecic Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio con No de radicado 20191800190283 de 30 de mayo de 2019, remitió los formatos de las listas de chequeo de las siguientes modalidades contractuales: Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor	Se evidencia el oficio 20191800190283 mediante el cual se remite a la oficina de meci calidad lista de chequeos de 6 modalidades de contratación para su publicación en la pagina web.
21	<b>Hallazgo No. 10 - 2017.-</b> No se evidenció en desarrollo del proceso auditor a la vigencia 2015, un seguimiento a los planes de desarrollo de acuerdo a lo establecido en la Ley 152 de 1994. Se solicitó información sobre presupuesto apropiado, presupuesto ejecutado, seguimiento a los planes y acciones de mejora, sin que se hubiera obtenido la información solicitada, de forma que se pudiera utilizar como insumo para evaluar el plan de desarrollo y los planes de acción correspondientes.	<b>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>	Debilidades del sistema de control interno y la oficina asesora de planeación ante la omisión de los seguimientos e incumplimiento de la norma.	deficiencias en la ejecución y el seguimiento de los planes de desarrollo	<b>1. DE LA OF DE PLANEACION:</b> A partir del mes de julio de la vigencia 2016, se implementa las acciones correctivas y pertinentes, además de la aprobación por Mecic - Calidad de la matriz del Plan de Acción, para la consolidación de la información relacionada con los proyectos a ejecutar por cada una de las dependencias, viabilizados técnica y sectorialmente en el marco del Plan de	Mejorar el proceso de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo.	1. Implementación del seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo, y continuidad durante la vigencia 2017, con un primer corte al 30-04-2017 y cortes cada dos meses, reportando la información pertinente sobre el avance en la ejecución de las acciones que impactan los indicadores de producto de los respectivos programas, como también la información sobre presupuesto	5	Seguimientos y evaluaciones bimestrales	30-abr-17	31-dic-17	5	4,5	90%	<b>PLANEACION.</b> aplicación de los formatos establecidos por MECI Calidad y control interno, para el proceso de seguimiento y evaluación al PMD.-	<b>PLANEACION:</b> La secretaria de Planeacion Municipal remito al correo institucional los avances pero sin aportar los evidencias que soporten lo afirmado.-
22	<b>HALLAZGO Nro.11 – 2017.-</b> No se evidencia la existencia de un reglamento administrativo operativo y de mantenimiento de Plazas de Mercado. No hay mantenimiento a la infraestructura de las plazas de mercado, no existe una política pública sobre plazas de mercado como fuentes de seguridad alimentaria y de información de precios lo que va en detrimento del uso de estas por parte de los consumidores.	<b>SECRETARIA GENERAL DESPACHO ALCALDE</b>	procedimientos o normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o poco prácticas. Desconocimiento de normas.	Sigue sin solución el mantenimiento de la infraestructura de las plazas de mercado del municipio de Popayán.	1.- Establecer un plan de trabajo y cronograma de actividades con el fin de identificar las deficiencias de las plazas de mercado y programar su adecuación y mantenimiento en pro de un mejor servicio a sus usuarios y clientes externos. - Establecer una política publica para manejo y control de las plazas de mercado.	Garantizar el mejoramiento en la prestación del servicio y de las condiciones de mercado para optimizar el servicio	Establecer concertadamente un plan de trabajo y su respectivo cronograma donde se identifiquen y atiendan las deficiencias que se tienen en las plazas de mercado tanto para usuarios internos y/o externos	1	plan de trabajo	01-oct-17	31-dic-17	13	1	100%	<b>GENERAL DICE:</b> Se adjunta la ejecución del plan de acción en las plazas de mercado con corte a 11 de diciembre de 2019.	Meta cumplida. Se evidencia el plan de trabajo para el mantenimiento de las plazas de mercado, así mismo contratos varios para su ejecución. Se envía a la CM junto con el avance carpeta con las evidencias
23	<b>Observación No. 1</b> Según Balance General a diciembre 31 de 2017, se pudo determinar que en la cuenta 142404 Encargo Fiduciario – Fiducia de Administración el saldo es de \$ 68.934.483.007 y según certificación de la Acción Fiduciaria el saldo es de \$71.967.965.642, presentando una diferencia de \$3.033.482.635. Esta situación también se presentó en la vigencia 2016 quedando en Plan de Mejoramiento.	<b>SECRETARIA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD, TESORERA</b>	Falta de gestión, supervisión y monitoreo de las secciones de contabilidad y tesorería para depurar estas cuentas.	Incertidumbre de los saldos de Recursos entregados en administración.	Tesorería y contabilidad Continuarán con el proceso de depuración de esta cuenta, que se viene realizando desde la vigencia 2017, logrando importantes ajustes, quedando pendiente realizar el análisis de los saldos iniciales de contabilidad frente a los saldos de iniciales de Acción Fiduciaria, proceso que se hará en este año.	Que los saldos del Municipio de Popayán, reportados por Acción Fiduciaria sean congruentes con los saldos contables.	Conciliación de valores de vigencias anteriores	3	2 informes semestrales  1 acta de comité de sostenibilidad ad contable	01-ene-18	31-dic-18	52	3	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
24	<b>Observación No. 2</b> Revisadas las conciliaciones a diciembre 31 de 2017 se pudo determinar las siguientes situaciones:	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA</b>	Falta de gestión, supervisión y monitoreo de las secciones de contabilidad y tesorería para depurar estas cuentas.	Incertidumbre de los saldos de cuentas corrientes y de ahorro		Tener conciliadas las cuentas bancarias con extractos bancarios y saldos contables	Cuentas conciliadas y sin partidas conciliatorias superiores a tres meses	1				21	0,8	80%	Se recibió respuesta del comité institucional de gestión y desempeño, en la que informan que no es competencia de ellos dar una directriz para la eliminación de los cheques	no se evidencia que se haya adelantado alguna acción con el fin de dar cumplimiento a la acción de mejora y meta propuesta
25	En la cuenta corriente No. 8680-834730-9 del Banco de Colombia EXISTE una diferencia de \$ 108.400 a Diciembre 31 del 2017 entre el saldo en libros de \$108.700 y el de extracto por valor de \$-0- CUENTA RECAUDADORA. LEY 715 SGP EDUCACION.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente. La partida pendiente de conciliar es por un cheque expedido el 04-08-2004 por \$ 108,400,.			2	1 conciliacion bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
26	En la cuenta de ahorros No. 8680-609646-5 del BANCO DE COLOMBIA se presenta una diferencia de \$ 1.705.253 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 216.430.463,17 y el de extracto por valor de \$ 214.725.210,17.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente.			2	1 conciliacion bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	1	50%	Transcurrido este tiempo no se ha podido realizar el ajuste a la cuenta y se sigue realizando la revisión de los documentos de las vigencias anteriores, se encuentra pendiente la realización de la conciliación bancaria	A la fecha no se evidencia avance diferente presentado al trimestre anterior
27	En la cuenta de ahorros No. 8682-715605-3 del BANCO DE COLOMBIA se presenta una diferencia de \$ 109.545,34 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 71.782.716,37 y el de extracto por valor de \$ 71.892.261,71.				Tesorería anuló el documento ABS 250030 DE 20-12-2011, el cual generaba la diferencia entre extracto y libros. Por lo tanto esta cuenta ya esta subsanada, se anexa reporte de conciliación.			2	1 conciliacion bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	30-jun-18	7	2	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
28	En la cuenta corriente No. 8682-162855-0 del BANCO DE COLOMBIA se presenta una diferencia de \$ 112.040.339 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ -111.757.797,28 y el de extracto por valor de \$ 282.541,72.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente.			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	1,4	70%	Se recibo respuesta del comité institucional de gestión y desempeño, en la que informan que no es competencia de ellos dar una directriz para la eliminación de los cheques	Se evidencia el oficio No 20191320364323 y los soportes, se esta a la espera de la autorizacion para conciliar esta cuenta.-
29	En la cuenta de ahorros No. 5700200023226 del BBVA se presenta una diferencia de \$ 174.000 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 1.695.492.773,24 y el de extracto por valor de \$ 1.684.643.520,24.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente.			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
30	La cuenta de Ahorros de Bancolombia No.8680-931763-5 a nombre de Ley 715 S.G.P. EDUCACION, presenta una diferencia a diciembre 31 de 2017 de \$ 18.638.503 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 9.803.181.354,52 y el de extracto por valor de \$ 9.784.542.851,52.				Tesorería, con un traslado bancario, ajustó el valor de \$9,135,000 correspondiente a la NCPB 50492 la cual fue pagada por error de esta cuenta y registrada en la cuenta 8683-578682-1. El saldo de \$ 9'503,503 se realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente. Anexo reporte de conciliación			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
31	La Fiducuenta a nombre de Fiduprevisora Municipio Convenio 9677, presenta una diferencia a diciembre 31 de 2017 de \$ 806.749,33, entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 204.787.821,16 y el de extracto por valor de \$ 205.594.570,49.				Tesorería genera NBA 201310858 el 31-01-2018, correspondientes a rendimientos financieros de diciembre de 2017 que quedaron como partida conciliatoria. Con el cual quedo ajustada la diferencia. Anexo documento soporte			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	30-jun-18	7	2	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
32	La cuenta de Ahorros Banco de Occidente No.041-86570-0 a nombre de S.G.P. Cultura, presenta una diferencia a diciembre 31 de 2017 de \$1.000.000,00, entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$-1.000.000,00 y el de extracto por valor de \$ -0-.				Tesorería cruzo libros NCP 6028 del 22-08-2007 con NBA 201310877 del 28-02-2018, con lo cual se realizo ajuste. Anexo documento soporte			2	1 conciliación bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	30-jun-18	7	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
33	La cuenta de Ahorros de Davivienda No.19600757449 a nombre de Fondo Rotatorio de Seguridad Vial, no ha sido conciliada desde el mes de septiembre de 2015.Su saldo en libros a diciembre 31 de 2017 es de \$ 2.055.588.697.				El Secretario de Transito, Dr. Ruben Ernesto Caicedo Celis, se comprometo en Comité de Sostenibilidad del día 18 de mayo de 2018, a realizar la Conciliación de esta cuenta, para ello asignaron a la Contratista Shirley Bolaños con el fin de tomar los correctivos para depurar los saldos en conciliación y mejorar el proceso.			12	conciliación bancarias con sus documentos de ajuste	01-ene-18	31-dic-18	52	12	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
34	<b>Observación No. 3</b> Las siguientes cuentas a diciembre 31 de 2017 presentan el mismo saldo de la vigencia 2016 y de vigencias anteriores por lo tanto se deben revisar y depurar dichos valores. (ver el cuadro del informe definitivo de la auditoría:19 cuentas contables).	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA</b>	Falta de gestión, supervisión y monitoreo de las secciones de contabilidad y tesorería para depurar estas cuentas.	Incertidumbre de los saldos del Balance en las cuentas del Activo y Pasivo.	La Oficina de Contabilidad continúa con el proceso de saneamiento contable, con el fin de obtener saldos contables razonables. Es de aclarar que en el proceso de convergencia al nuevo marco normativo se depuraron algunas de estas partidas que no generaron ningún movimiento contable.	Presentar saldos reales de las cuentas mencionadas en el hallazgo, para obtener estados financieros razonables, coniables y fidedignos.	Cuentas ajustadas y su correspondiente justificación	19	cuentas contables ajustadas	15-may-18	31-dic-18	33	10	53%	Mediante oficio No.20191300463823 se requirió a la jefe de la oficina de contabilidad y esta fue la información que suministro: Se revisaron en comité y se solicito autorización para ver ajuste de estas cuentas pero dieron diferentes motivos por los cuales no debiamos ajustarlas, para las cuentas de ley 550 se solicito hacer nueva publicación y llamamiento o búsqueda a los beneficiarios con última	No se presento evidencia respecto del presente avance, no se menciona por parte de la jefe de contabilidad que haya adelantado accion alguna respecto a la meta propuesta, la informacion que suministra es vaga y nada concreta.
35	<b>Observación No. 4</b> El saldo registrado en el Balance a diciembre 31 de 2017 en las cuentas: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO \$ 95.914.591.287, y BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO \$ 181.076.739.196 presenta incertidumbre, toda vez que no refleja el efecto de las valorizaciones o desvalorizaciones de los bienes del Municipio, afectando los resultados del periodo, cifras que se incluyen en la determinación del Patrimonio, y del Estado de Cambios en la Situación Financiera del Municipio de	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD, PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y GENERAL</b>	Ausencia de controles eficientes, y económicos en los registros que realiza el Almacén y Contabilidad en los términos del Art, 9 de la Ley 87 de 1993.	Incertidumbre en la razonabilidad de las cifras registradas en el Balance a diciembre 31 de 2017, en las cuentas Inventarios, Propiedad Planta y Equipo y Bienes de	1. La Secretaría General, a través de Recursos Físicos, realizará la comparación cuenta a cuenta de los saldos de los inventarios suministrados a Contabilidad, correspondientes a las cuentas del Grupo de Propiedades, Planta y equipo, registradas en el Balance General, con el proposito de conciliar y reflejar la consistencia de los saldos.	Reflejar en los Estados Financieros el valor real de los bienes del Mpio de Popayán	1. Obtener cifras consistentes en las cuentas que conforman las Propiedades, Planta y Equipo: 1605, 1615, 1635, 1640, 1645, 1650, 1655, 1660, 1665,1670 y 1680. 2. Obtener cifras consistentes en las cuentas que conforman los Bienes de uso público: 1710, 1711 y 1715.	12	11 cuentas contables ajustadas  1 Plan de accion en ejecución	01-ene-18	31-dic-18	52	6	50%	<b>HACIENDA:</b> Mediante oficio No.20191300463823 se requirió a la jefe de la oficina de contabilidad y esta fue la información que suministro: A la fecha no se ha recibido la información del avalúo de los bienes tiene un alto costo el cual por el costo beneficio el municipio no puede acceder en consecuencia se tomo el avalúo dado por el IGAC y ese es el que se registra.- <b>GENERAL DICE:</b> secretaria de Planeacion Municipal remito al correo	<b>HACIENDA:</b> No se presento evidencia respecto del presente avance, no se menciona por parte de la jefe de contabilidad que haya adelantado accion alguna respecto a la meta propuesta, la informacion que suministra es vaga y nada concreta. <b>GENERAL:</b> Se envía a la CM junto con el avance carpeta con las evidencias. <b>PLANEACION:</b> La secretaria de Planeacion Municipal remito al correo

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
36	<b>Hallazgo No. 1 - 2017</b> Condición: Verificada la página del SECOPI. Sistema Electrónico para la Contratación Pública, se evidenció que el Municipio de Popayán, presenta las siguientes inconsistencias, así: 1. Los contratos y documentos soportes identificados con los números: 1604, 472,1259, 785, 732, 801, 1333, 1326, no fueron publicados en la página del SECOPI. Igual situación, se presenta con el Convenio: CONV/20161216.	<b>JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de disposiciones legales. Falta de control y seguimiento por parte de los responsables del proceso	Contraria a los principios de Publicidad y transparencia, vulneración de normas en materia contractual	* La Oficina Jurídica seguirá implementando las acciones pertinentes con el fin de llevar a cabo la publicación de los contratos y convenios en el SECOPI como en el SIA OBSERVA, a través de dos contratistas, de manera diaria y en la medida que se vayan recibiendo las carpetas de los contratos. Para ello, realiza el cargue de los documentos exigidos por las plataformas web SECOPI y SIA OBSERVA.	Garantizar la debida publicación de los contratos y convenios que permite la materialización de los principios de transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal.	* Publicar la totalidad de los contratos y convenios en el sistema SECOPI. * Realizar informe de seguimiento	100	contratos publicados	01-ene-18	31-dic-18	52	70%	70%	<b>JURIDICA:</b> la Oficina Asesora Jurídica ha implementado las siguientes acciones con la contratación del Municipio en la plataforma SECOPI. La publicación de los documentos la realiza el contratista ( Contrato No. 201918000012-7) que se encarga de realizar el trámite de cargue y publicación de los diferentes actos y documentos de los procesos contractuales. A	<b>JURIDICA:</b> Se bien es cierto de que existe un contratista encargado de esa actividad no ha sido posible que se cumpla con la publicación de todos los documentos que hacen parte del contrato por las razones expuestas en el avance. <b>CONTROL INTERNO:</b> La evidencia del avance reportado por la oficina de control interno, se encuentra registrada en la Observación No. 13 del "Informe de la auditoría de
37	<b>Hallazgo No. 02 - 2017</b> Condición: La administración del Municipio de Popayán, suscribió los siguientes convenios de asociación: 2016180001555 del 03-11-16, 2016180001457 del 03-11-16, 2016180001507 del 15-11-16, 2016180001503 del 15-11-16, 2016180001526 del 21-11-16, 2016180001333 del 06-10-16 y 2016180001326 del 05-10-16, en cada uno de ellos se incluye en la Cláusula TERCERA, el siguiente PARAGRAFO: " MANEJO DE LOS APORTES: Para el manejo	<b>DEPORTE-CULTURA, SALUD, UMATA, EDUCACIÓN, TRANSITO JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Falta de controles en el proceso de supervisión, seguimiento e incumplimiento de lo establecido en el contrato, en especial en lo relacionado con la cláusula TERCERA: "	Inobservancia de la normativa vigente y riesgo de pérdida de recursos por deficiente supervisión	* La Oficina Jurídica expedirá directriz en relación a las modalidades de contratación y montos sobre los cuales constituye requisito la apertura de cuenta bancaria y su manejo conjunto de los recursos asignados a la contratación. Lo anterior, se incorporará en el capítulo de Supervisión del Manual de contratación de la entidad.	Normalizar la aplicación de la apertura de cuenta bancaria y de su manejo conjunto para la contratación.	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1 100%	manual de contratación capacitaciones	01-sep-17 01-sep-18	31-ago-18 31-dic-18	52	0,6 0	60%	<b>DEPORTE:</b> La secretaria del deporte y la cultura continua en la organización de los contratos y convenios 2016-2019 y liquidación de los convenios y contratos 2018-2019 con el apoyo de los coordinadores de la secretaria, ya que se solicito apoyo para la liquidación de convenios y contratos 2016 y 2017 a la oficina asesora de control interno mediante oficio 20192200312643 teniendo en cuenta que no se cuenta con la información completa sobre	<b>JURIDICA:</b> La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumple con la acción de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.- <b>SALUD</b> Se recomienda tener en cuenta el presente hallazgo en el evento de llegarse a una situación parecida aplicar el manejo de cuenta bancaria conjunta.- <b>CONTROL INTERNO:</b> La evidencia del avance reportado por la oficina de
38	<b>Hallazgo No. 03-2017.</b> Condición: La administración municipal de Popayán suscribió el Convenio de Asociación No. 2016180001326, el 05-10-2016, con la FUNDACION EMTEL, cuyo objeto es "EL MUNICIPIO DE POPAYAN Y LA FUNDACION AUNAN ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PARA APOYAR LA LOGISTICA, PROMOCIÓN Y DIFUSION DE EVENTOS DEPORTIVOS A REALIZARSE EN POPAYAN ASI COMO DE	<b>DEPORTE-CULTURA, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo en la etapa contractual.	Inobservancia de la normativa vigente e informes o registros inexactos.	* La Oficina Jurídica incorporará en el manual de contratación o elaborará un manual específico de Supervisión con las instrucciones para el buen desarrollo de las actividades de supervisión y, en especial, aquellas atinentes a la obtención de los soportes legales, financieros y contables de los contratos. * La Oficina Jurídica, realizara jornadas de capacitación a todos los	Implementar controles que eviten incurrir en falencias o hallazgos en la función de supervisión	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1 100%	manual de contratación capacitaciones	01-sep-17 01-sep-18	31-ago-18 31-dic-18	52	0,6 0	60%	<b>DEPORTE:</b> La secretaria del deporte y la cultura continua en la organización de los contratos y convenios 2016-2019 y liquidación de los convenios y contratos 2018-2019 con el apoyo de los coordinadores de la secretaria, ya que se solicito apoyo para la liquidación de convenios y contratos 2016 y 2017 a la oficina asesora de control interno mediante oficio 20192200312643 "Prueba de auditoría" para teniendo en cuenta que no se cuenta con la información completa sobre	<b>JURIDICA:</b> La oficina asesor jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumple con la acción de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.- <b>CONTROL INTERNO:</b> La evidencia del avance reportado por la oficina de control interno, se encuentra registrada en la "Prueba de auditoría" para el seguimiento a la contratación 2018-2019, la cual, hasta su versión 15
39	<b>Hallazgo No. 04 - 2017</b> Condición: (Incumplimiento de las funciones de interventoría). A la fecha de evaluación, no se registra el Acta de Informe Parcial o final de Interventoría del Convenio de Asociación No. 2016180000785, el 09-06-2016 por valor de \$ 124.359.006, de los cuales el Municipio de Popayán aporta \$ 103.859.006 y la Fundación \$ 20.500.000. Lo anterior, no se encuentra acorde con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción	<b>DEPORTE-CULTURA, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Inobservancia de la normativa vigente	* Allegar, a la carpeta del contrato, las Actas de Informe Parcial o final de Interventoría del Convenio de Asociación No. 2016180000785. * La Oficina Jurídica incorporará en el manual de contratación o elaborará un manual específico de supervisión con las instrucciones para el buen desarrollo de las actividades de supervisión y, en especial, aquellas atinentes a la obtención de	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requisitos para la ejecución y liquidación de los contratos y convenios.	* Solicitar a la supervisora del convenio 785 de 2016, la entrega de las Actas de Informe Parcial o final de Interventoría. * Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	100% 1 100%	Actas de Informe Parcial o final de Interventoría. manual de contratación capacitaciones prueba de auditoría	23-ene-18 01-sep-17 01-sep-18 01-sep-18	31-mar-18 31-ago-18 31-dic-18 31-dic-18	52	60 0 0 0	60%	<b>DEPORTE:</b> La secretaria del deporte y cultura ha iniciado un proceso de consolidación, seguimiento y verificación de los metas propuestas por lo suscritos, en este sentido se ha solicitado acompañamiento para la liquidación y/o remisión al archivo de la oficina asesora jurídica de las carpetas que aparecen en el archivo "Prueba de auditoría" para el seguimiento a la contratación 2018-2019, la cual, hasta su versión 15	<b>JURIDICA:</b> La oficina asesor jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumple con la acción de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.- <b>CONTROL INTERNO:</b> La evidencia del avance reportado por la oficina de control interno, se encuentra registrada en la "Prueba de auditoría" para el seguimiento a la contratación 2018-2019, la cual, hasta su versión 15

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
40	<b>Hallazgo No. 05 - 2017</b> Condición: Incumplimiento de las funciones de interventoría). A la fecha de evaluación, no presenta: Acta de Liquidación, Informe financiero del aporte del Municipio de Popayán al Convenio No. 2016180001216 del 13 de septiembre de 2016, por valor de \$ 188.588.600, Comprobantes de Egreso (Facturas, Contratos). Lo anterior, no se encuentra acorde con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".	<b>PLANEACION, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Inobservancia de la normativa vigente	* Allegar, a la carpeta del contrato, el Acta de liquidación del Convenio de Asociación No. 2016180001216 * La Oficina Jurídica incorporará en el manual de contratación o elaborará un manual específico de supervisión con las instrucciones para el buen desarrollo de las actividades de supervisión y, en especial, aquellas atinentes a la obtención de los soportes legales.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos para la liquidación de los contratos y convenios.	* Solicitar al supervisor del convenio 1216 de 2016, la entrega del Acta de liquidación final. * Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1	Acta de liquidación final.	23-ene-18	31-mar-18	52	0,6	60%	<b>JURIDICA:</b> Segun acta de entrega efectuado por la asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumplió con presupuestos y la acción de mejora y administrativas para efectos de realizar la contratación erminente. Se conto con el certificado presupuestal No. 1622 pero teniendo en cuenta la importancia a 31 de diciembre de 2019 se recomienda apoyar dicha atalización con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la	<b>JURIDICA:</b> La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumplió con presupuestos y la acción de mejora y administrativas para efectos de realizar la contratación erminente. Se conto con el certificado presupuestal No. 1622 pero teniendo en cuenta la importancia a 31 de diciembre de 2019 se recomienda apoyar dicha atalización con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la
41	<b>Hallazgo No. 06 - 2017</b> Condición: La administración del Municipio de Popayán, suscribió el Convenio de Asociación No. 2016180001259, del 22-09-2016, cuyo objeto es "ANUAR ESFUERZOS ENTRE LA FUNDACION EMTL Y LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO No. 000006 DE 2015 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL Y EL MUNICIPIO DE POPAYÁN CON	<b>TRANSITO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema y Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Inobservancia de la normativa vigente, control inadecuado de recursos y actividades	* La oficina jurídica expedira directriz en relacion a las modalidades de contratación y montos sobre los cuales será requisito la apertura de cuenta bancaria y su manejo conjunto para la contratación. Lo anterior, se incorporará en el capítulo de Supervisión del Manual de contratación de la entidad. * La Oficina Jurídica, realizara jornadas de	Normalizar la aplicación de la apertura de cuenta bancaria y de su manejo conjunto para la contratación.	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1	manual de contratación	01-sep-17	31-ago-18	52	0,6	60%	<b>JURIDICA:</b> Segun acta de entrega efectuado por la asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumplió con presupuestos y la acción de mejora y administrativas para efectos de realizar la contratación erminente. Se conto con el certificado presupuestal No. 1622 pero teniendo en cuenta la importancia a 31 de diciembre de 2019 se recomienda apoyar dicha atalización con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la	<b>JURIDICA:</b> La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumplió con presupuestos y la acción de mejora y administrativas para efectos de realizar la contratación erminente. Se conto con el certificado presupuestal No. 1622 pero teniendo en cuenta la importancia a 31 de diciembre de 2019 se recomienda apoyar dicha "Prueba de auditoría" para el seguimiento a la contratación 2018-2019, la cual hasta su versión 15-
42	<b>Hallazgo No. 07 - 2017</b> Condición: En la evaluación realizada de la información contractual suministrada, se evidencia que la administración municipal, en la gran mayoría de los contratos, únicamente aporta lo concerniente a la etapa precontractual, llegando hasta la suscripción del contrato y la suscripción de las pólizas, quedando pendiente lo correspondiente a la ejecución y etapa poscontractual de los mismos, situación que ha limitado altamente el normal	<b>GOBIERNO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo.	deficiencias en la información documental, inobservancia de la normativa vigente.	* Allegar, a la carpeta del contrato, los documentos faltantes del Convenio de Asociación No. 2016180000538 * La Oficina Jurídica incorporará en el manual de contratación o elaborará un manual específico de supervisión con las instrucciones para el buen desarrollo de las actividades de supervisión y, en especial, aquellas atinentes a la obtención de los soportes legales.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos para la planeación, ejecución y liquidación de los contratos y convenios.	* Solicitar al supervisor del convenio 2016180000538, la entrega de los documentos faltantes. * Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	100%	carpetas contratos revisadas con lista chequeo.	02-ene-18	31-dic-18	104	0,6	60%	<b>GOBIERNO:</b> Con radicado No.2017120036293 de fecha 29-09-2017 la Secretaria de Gobierno le remite a la Dra. Paola Andrea Perez Jefe Oficina Asesora Juridica un oficio informandole de un posible incumplimiento del contrato No.20161800005347. Con radicado No.20191130229262 de fecha 12-03-2019 el Sr. Uriel Alfonso Medina hace a la administración municipal unas peticiones de documentos y notifica que	<b>GOBIERNO:</b> Se les solicito Replantear avance, ser mas concretos pero no fue tenida en cuenta la sugerencia.- <b>JURIDICA:</b> La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual no cumplió con la acción de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.- <b>CONTROL INTERNO:</b> La evidencia del avance reportado por la oficina de control interno, se encuentra registrada en la "Prueba de auditoría" para el seguimiento a la contratación 2018-2019, la cual hasta su versión 15-
43	<b>Hallazgo No. 08 - 2017</b> CONDICION. El municipio de Popayán, celebró el contrato de compraventa No. 20161800016017 de 12-12-2016 para la adquisición de mobiliario y equipo tecnológico, designando como supervisor del contrato al Secretario de Gobierno, el cual no cumplió su función de supervisión por falta de idoneidad técnica, quien realizo la salvedad al respecto de los equipos tecnológicos. A la fecha los equipos no han	<b>GOBIERNO, GENERAL, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	falta de claridad frente a la responsabilidad que conlleva la función de la supervisión en la contratación pública.	posible detrimento patrimonial por la adquisición de productos cuyas características no correspondan al objeto contractual y las reales necesidades de la entidad	* La Oficina Jurídica definirá los perfiles que deben cumplir los supervisores segun el objeto o especialidad requeridos para cumplir con el seguimiento de la ejecución de los contratos. Lo anterior, se incorporará en el capítulo de Supervisión del Manual de contratación de la entidad. * La Oficina Jurídica, realizara jornadas de capacitación a todos los servidores publicos de la	Garantizar la idoneidad en el desempeño de la Supervisión a la contratación.	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1	manual de contratación	01-sep-17	31-ago-18	52	0,6	60%	<b>GOBIERNO:</b> Respecto a lo que concierne a la Secretaria de Gobierno se le dio cumplimiento.- <b>GENERAL DICE:</b> Consideramos nuestra meta cumplida.- <b>JURIDICA:</b> Segun acta de entrega efectuado por la doctora Laura Critina realizaron las gestiones presupuestales para efectos de realizar la contratación erminente. Se conto con el certificado presupuestal No. 1622 pero teniendo en cuenta la importancia d	<b>GOBIERNO:</b> Se pudo evidenciar que efectivamente los equipos fueron entregados tal como quedo consignado en el avance anterior, respecto a las demas acciones de mejora no son del resorte de la Secretaria de Gobierno.- <b>GENERAL:</b> Se evidencio el oficio mediante el cual se solicito a la oficina juridica el tramite para la elaboracion del nuevo manual de contratación una labor netamente de dicha oficina

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
44	<b>Hallazgo No. 09 – 2017</b> Condición: El municipio de Popayán celebró el contrato de suministro No. 1050-2016, cuyo objeto es adquirir materiales para diversas construcciones. Donde algunas de las veredas a través de las Juntas de Acción Comunal manifiestan que los materiales adquiridos no están acorde a sus necesidades, evidenciándose deficiencias en la planeación de la ejecución de los recursos asignados a las diferentes veredas, no aportando todas las <i>actas de concertación con las</i>	INFRAEST RUCTURA , GOBIERNO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	falta de planeación en la ejecución del presupuesto y concertación con la comunidad.	inconformidad de las comunidades del objeto de inversión.	* La Oficina Jurídica reiterará la importancia de la concertación de las obras, a través de las actas suscritas entre las partes, con cargo al presupuesto participativo y, en general, aquellas que por su alto impacto lo requieran, las cuales se deben incorporar a las carpetas contractuales respectivas. Lo anterior, se incorporará en el capítulo de Supervisión del Manual de contratación de la entidad.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos para la planeación, ejecución y liquidación de los contratos y convenios.	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad  * Realizar jornadas de capacitación  * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1  100%  1	manual de contratación  capacitaciones  prueba de auditoría	01-sep-17  01-sep-18  01-sep-18	31-ago-18  31-dic-18  31-dic-18	52  0  0	0,6  0  0	67%	<b>GOBIERNO:</b> A la fecha se esta a la espera que la Secretaria de Hacienda saque el decreto por el cual se asigna el rubro del presupuesto participativo. <b>INFRAESTRUCTURA:</b> Desde la secretaria de infraestructura se realizaron convenios con las juntas de accion comunal de diferentes veredas para la ejecución de dichos recursos, lo cual a beneficiado la ejecución obteniendo mayores cantidades de obra y	<b>GOBIERNO:</b> Se les solicito Replantear avance, ser mas concretos pero no fue tenida en cuenta la sugerencia.- <b>INFRAESTRUCTURA:</b> No anexo evidencias.- <b>JURIDICA:</b> La oficina asesor jurídica encargada del proceso de gestion contractual no cumplio con la accion de mejora y metas propuestas por lo tanto se considera como meta incumplida.
45	<b>Hallazgo No. 11 - 2017</b> Condición: Al revisarse los reportes de contratación hechos al sistema SIAOBSERVA correspondientes a la vigencia 2016, se encuentra que existe un importante número de contratos reportados sin soporte documental, así como 39 contratos que no fueron aceptados por el sistema al presentar problemas de validación.  Criterio: Resolución orgánica 008 de 2015 y resolución orgánica	JURIDICA Y CONTROL INTERNO	Negligencia al momento de hacer los reportes aunados a la cadena de información de la entidad donde las áreas no reportan a su debido tiempo la información que les corresponde	información incompleta que causa inconvenientes al proceso auditor además no se ha creado conciencia de la importancia que tiene la información para la misma entidad el	* La Oficina Jurídica seguirá implementando las acciones pertinentes con el fin de llevar a cabo la publicación de los contratos y convenios en el SECOP como en el SIA OBSERVA, a través de dos contratistas, de manera diaria y en la medida que se vayan realizando las carpetas de los contratos. Para ello, realiza el cargue de los documentos exigidos por las plataformas web SECOP y SIA OBSERVA.	Garantizar la debida publicación de los contratos y convenios que permite la materialización de los principios de transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal.	* Publicar la totalidad de los contratos y convenios en el sistema SIA Observa.  * Realizar informe de seguimiento	100%  4	contratos publicados  informes	01-ene-18  31-dic-18	31-dic-18	52  0	60%  0	60%	<b>JURIDICA:</b> la Oficina Asesora Jurídica ha implementado las siguientes acciones con la finalidad de garantizar la publicación de la contratación del Municipio en la plataforma SIA:  1. La publicación de los documentos la realiza una contratista ( Contrato No. 201918000093-7) que se encarga de realizar registro y rendición de los diferentes actos y documentos de los procesos contractuales. A día 30 de noviembre de	<b>JURIDICA:</b> 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.- <b>CONTROL INTERNO:</b> La evidencia del avance reportado por la oficina de control interno, se encuentra registrada en la Observación No. 13 del Informe de la auditoría de
46	<b>Hallazgo No. 12 - 2017</b> Condición: Se presentan deficiencias en la presentación de los anexos, ya que no se presentaron todos los anexos exigidos en la resolución 017, tal como se evidencia en el presente papel de trabajo.  Criterio: Resolución orgánica No. 017 de enero 30 de 2017, artículo 12 "contenido de la cuenta".  Causa: Incumplimiento de la normatividad sobre rendición de cuentas, falta de control en la rendición de informes a los entes externos.	SISTEMAS	Incumplimiento de la normatividad sobre rendición de cuentas, falta de control en la rendición de informes a los entes externos.	Deficiencia en la información presentada por la Entidad sujeto de control.	* Requerir la competencia y delegación de la Of. de Sistemas para liderar y coordinar la presentación, cargue, validación y rendición electronica de la cuenta ante la C.M., a través de los formatos preestablecidos en el aplicativo SIA Contralorías.	Realizar de manera permanente, adecuada y conforme a requisitos, la rendición de la información de la cuenta a la C.M.	Cumplir de conformidad con la rendición de la cuenta ante la Contraloría municipal en cada vigencia.	100%	rendición de cuenta conforme a requisitos	23-ene-18	28-feb-18	5	1	100%	<b>Proceso TIC:</b> respecto al trámite de rendición de cuentas, el proceso tic dio apoyo técnico al cargue de los formatos en la plataforma correspondiente, el proceso tic no es responsable de la información suministrada por cada instancia de gestión. Rendición que se cierra con oficio 20191000072571 del 8 de marzo de 2019	<b>META CUMPLIDA.-</b> Se evidencia el apoyo que brinda la oficina de sistemas a todas las unidades para el cargue de la información.-
47	<b>Hallazgo No. 13 - 2017</b> Condición: No hay efectividad en las acciones de mejora, teniendo en cuenta que en el presente proceso auditor se presentan observaciones reiterativas, las cuales han sido contempladas en informes de auditoría anteriores, evidenciándose que no hay eficiencia en las acciones de mejora suscritas, sobre todo en procesos como: Gestión contractual, gestión financiera, evaluación de planes, seguimiento a planes de acción y desarrollo, entre otros.	TODAS LAS U.A. Y CONTROL INTERNO	Incumplimiento de la normatividad sobre rendición de cuentas, falta de control en la rendición de informes a los entes externos, falta de seguimiento adecuado al plan de mejoramiento	Deficiencia en la información presentada por la Entidad sujeto de control.	* Cada jefe de u.a. de la entidad, incluirá, dentro del Plan operativo de autoevaluación anual, la calificación del indicador de eficacia obtenido para su unidad en la evaluación al Plan de mejoramiento institucional, realizada por la Oficina de Control Interno. Estos planes serán requeridos por la Oficina de Control Interno, con periodicidad semestral.  * La Oficina de Control	Fortalecer las acciones de mejora en el cumplimiento de las funciones de cada u.a.	* Solicitar semestralmente a los Jefes de las u.a., los Planes operativos de autoevaluación anual adicionados con el indicador de eficacia de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.  * Plan de mejoramiento con registro de seguimiento	15  4	Planes operativos adicionados  planes de mejoramiento con registro de seguimiento	23-ene-18	31-mar-18	10	8	80%	<b>DEPORTE:</b> Como acción de mejora la secretaria de deporte y cultura está realizando y verificando constantemente la evidencia el POAA y sus soportes de envío.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el plan operativo de autoevaluación.- <b>SALUD:</b> Se evidencia el consolidado del plan operativo de autoevaluación y pantallazo del envío a la oficina de control interno.- <b>PRENSA:</b> Se evidencia el Plan Operativo de	<b>EDUCACION:</b> Se evidencia el Plan Operativo de Autoevaluación y registro.- <b>HACIENDA:</b> Se evidencia el POAA y sus soportes de envío.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el plan operativo de autoevaluación.- <b>SALUD:</b> Se evidencia el consolidado del plan operativo de autoevaluación y pantallazo del envío a la oficina de control interno.- <b>PRENSA:</b> Se evidencia el Plan Operativo de

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
48	<b>Hallazgo 14 - 2017.</b> Condición: En la auditoría exprese de seguimiento a la oferta pública de empleos de carrera OPEC - Comisión Nacional del Servicio Civil 2016. Se presenta como hallazgo: "Dentro de la observación técnica de la auditoría no se determinó hallazgo, por inoportunidad en la remisión del informe respectivo a la Comisión nacional del Servicio Civil, ni por algún aspecto administrativo producto de negligencia u otro concepto. Solo	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de funciones de Control Interno, deficiencia en la interpretación de la normas.	Limitante a la comunidad para el acceso a los cargos públicos vacantes en la Administración Municipal.	La Oficina de Control Interno con base en el procedimiento de auditoría, hará énfasis en la aplicación del marco legal y criterios que se deben tener en cuenta en la fase de planeación y en el diseño de las pruebas de auditoría a aplicar en la fase de ejecución, además, del aspecto formal para la presentación tanto de las observaciones preliminares como la	Fortalecer los labores de los auditores internos	Inducción y reintroducción en el procedimiento de auditoría interna al personal de la Of. De Control Interno	1	acta de reunión de inducción y reintroducción	23-ene-18	31-mar-18	10	10	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
49	<b>Hallazgo No. 15 - 2017.</b> Condición: En la auditoría a la contratación vigencia 2016 se evidencian que: no se evidencia observaciones específicas por cada contrato evaluado, no se evidencia trabajo de campo para la etapa contractual y poscontractual, más aun teniendo en cuenta que el equipo auditor cuenta con abogado e ingeniero, en los resultados de la auditoría contempla apreciaciones generales como: "Se ha encontrado durante el	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de funciones de Control Interno, deficiencia en la interpretación de la normas.	Deficiencias en el control interno y procesos de control.	La Oficina de Control Interno notificará a las entidades de control respectivas, los hallazgos registrados en los informes finales de las auditorías para lo de su competencia, siempre y cuando contengan hallazgos de connotación disciplinaria, fiscal o penal.	Dar traslado de hallazgos a las entidades de control respectivas.	Compulsar copia a las entidades de control, de aquellos informes de auditoría que registren hallazgos con connotación disciplinaria, fiscal o penal, determinados por la Of. De Control Interno.	100%	informes de auditoría notificados	23-ene-18	31-dic-18	49	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
50	<b>Hallazgo No. 16 - 2017.</b> Deficiencias en la formulación, tipificación de hallazgos y alcance de la auditoría interna. Condición: En Auditoría de seguimiento y evaluación a los Estados Financieros 2016. Se plantea como objetivo principal "verificar el diseño y aplicación de los controles que garantizan razonablemente que los procedimientos de depuración contable e interacción de las áreas de Tesorería, contabilidad, Secretaría General y Presupuesto, se ejecutan de	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de funciones de Control Interno, deficiencia en la interpretación de la normas.	Deficiencias en el control interno y procesos de control.	La Oficina de Control Interno con base en el procedimiento de auditoría, hará énfasis en la aplicación del marco legal y criterios que se deben tener en cuenta en la fase de planeación y en el diseño de las pruebas de auditoría a aplicar en la fase de ejecución, además, del aspecto formal para la presentación tanto de las observaciones preliminares como la	Fortalecer los labores de los auditores internos	Inducción y reintroducción en el procedimiento de auditoría interna al personal de la Of. De Control Interno	1	acta de reunión de inducción y reintroducción	23-ene-18	31-mar-18	10	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
51	<b>Hallazgo No. 17 - 2017</b> Condición: no se ha soportado el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo para la vigencia 2016, y no hay seguimiento por la oficina de control interno. Criterio: Acuerdo 010 de mayo 27 de 2016 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo 2016-2019, "vive el cambio", artículos 2, 3 y 4. Causa: Incumplimiento de la	<b>CONTROL INTERNO, PLANEACION Y TODAS LAS U.A.</b>	Incumplimiento de la normatividad vigente, falta de seguimiento adecuado al plan de desarrollo.	Deficiencia en la información presentada por la Entidad sujeta de control.	* La Oficina de Control Interno se articulará con la Oficina de Planeación para fortalecer el control implementado para el seguimiento y evaluación al Plan de desarrollo municipal, mediante el acompañamiento respectivo en las visitas a las u.a. ejecutoras de las metas. Para lo cual, la Oficina de Planeación realizara visitas de seguimiento con periodicidad trimestral. Con el informe emitido por	Fortalecer el control en el seguimiento y evaluación a las metas del PDM.	* registros de asistencia de acompañamiento * Informe de seguimiento y evaluación de las metas del PDM por parte de la Of. de Planeación. * Informe de seguimiento al estado de las metas del PDM por parte de la Of. de Control Interno * Solicitar semestralmente a los jefes de las u.a. los	100%	visitas	23-ene-18	31-dic-18	49	95%	90%	<b>GOBIERNO:</b> La Secretaría de Gobierno presento la tercera evaluación el 21 de Octubre de 2019 ante el Dr. Auner Vélez contratista de la Secretaría de Planeación, y con evidencia el oficio radicado No.20191200438383 de fecha 2019-11-28 se envió al correo de dicha Secretaría la matriz de semaforo.- <b>DEPORTE:</b> La secretaria del deporte y la cultura, realizo la respectiva entrega de la tercera evaluación correspondiente	<b>GOBIERNO:</b> Se les solicito Replantear avance, ser mas concretos pero no fue tenida en cuenta la sugerencia.- <b>EDUCACION:</b> Se presenta como evidencia el oficio radicado de 20191700395063 de octubre 24 de 2019, mediante el cual se envia el plan de acción del 3 trimestre.- <b>HACIENDA:</b> Se evidencia la matriz de plan de desarrollo con corte de septiembre de 2019.- <b>PLANEACION:</b> La

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
52	<b>Hallazgo No. 18 - 2017</b> Condición: Falta seguimiento a las inversiones realizadas por el municipio de Popayán en cuanto al seguimiento y modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial, configurándose como observación administrativa.  Criterio: Ley 388/97, artículo 29 y lo sustentado en el Artículo 4 del P.O.T.  Causa: Incumplimiento de normatividad legal vigente y falta de controles y seguimiento al	<b>PLANEACION Y CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de normatividad legal vigente y falta de controles y seguimiento al POT.	Deficiencias en toma de decisiones sobre el territorio municipal.	La Oficina de Control Interno, incluirá en la muestra de auditoría del año 2018 de seguimiento a la contratación, la revisión de los contratos 673 y 678 de 2016 y aquellos que se hayan suscrito en el 2017, relacionados con la revisión y ajustes de las actividades del POT.	Realizar el seguimiento y evaluación a los contratos relacionados con el P.O.T.	Informe de auditoría con inclusión de los contratos 673 y 678 de 2016 y aquellos que se hayan suscrito en el 2017 relacionados con la revisión y ajustes de las actividades del POT.	1	informe de auditoría de seguimiento a la contratación	01-mar-18	31-dic-18	44	0,9	90%	<b>PLANEACION:</b> Se ajustan el proyecto del POT radicado en el Banco de Programas y Proyectos, con el No. 19-9-19-001-202139, con el fin de aclarar que no se trata de un nuevo POT, sino de la revisión y ajuste del POT del Municipio de Popayán vigente. Por tanto los contratos que se expidan en el marco de este proyecto se ajustaron a las actividades del concepto presupuestal del proyecto. Con base en lo antedicho y la atención a haber	<b>PLANEACION:</b> La Secretaria de Planeacion Municipal remitió al correo institucional los avances pero sin aportar las evidencias que soporten lo afirmado.-
53	<b>Hallazgo No. 19- 2017</b> Condición: La administración municipal no aporta documentos específicos de ejecución del contrato No. 142 de 2016, hay certificaciones generales de cumplimiento que no evidencian específicamente el cumplimiento del mismo y no hay informes de interventoría que permitan evidenciar el seguimiento y ejecución de las actividades del contratista acorde al objeto contractual.  Criterio: Ley 80 de 1993, manual	<b>GENERAL, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de normatividad legal vigente, falta de planeación del proceso contractual	Deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución contractual	*La Oficina Jurídica incorporará en el manual de contratación o elaborará un manual específico de supervisión con las instrucciones para el buen desarrollo de las actividades de supervisión y, en especial, aquellas atinentes a la obtención de los soportes legales, financieros y contables de los contratos.  Como parte de la labor anterior, cada Jefe de unidad y Supervisor de	Ejercer control permanente sobre los documentos requeridos en la planeación, ejecución y liquidación de los contratos y convenios.	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad  * Realizar jornadas de capacitación  * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1  100%	manual de contratación  capacitaciones  prueba de auditoría	01-sep-17  01-sep-18	31-ago-18  31-dic-18  31-dic-18	52  0  0	0,7  0  0	70%	<b>GENERAL DICE:</b> Consideramos nuestra meta cumplida.- <b>JURIDICA:</b> Segun acta de entrega efectuado por la doctora Laura Critina realizaron gestiones presupuestales administrativas para efectos de realizar la contratación pertinente. Se conto con el certificado de auditoría con las	<b>GENERAL:</b> Se evidencio el oficio mediante el cual se solicitó a la oficina jurídica el tramite para la elaboracion del nuevo manual de contratación una labor netamente de dicha oficina.- <b>JURIDICA:</b> Segun acta de entrega efectuado por la doctora Laura Cristina realizaron 1622 pero teniendo en cuenta la importancia de administrativas para efectos de realizar la contratación pertinente. Se
54	<b>HALLAZGO No. 01 -2018.</b> Los expedientes contractuales presentados por la Entidad no soportan en forma ordenada y cronológica todas las etapas de los procesos contractuales ejecutados (precontractual, contractual y poscontractual), faltando documentos en cada expediente, documentación que se encuentra dispersa por diferentes áreas, e incluso en poder de personal que ya no labora en la Entidad, situación generadora de riesgo al no tener una adecuada gestión documental que garantice la	<b>JEFE DE ARCHIVO, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA JURIDICA.</b>	Incumplimiento de la ley de archivo, falta de procesos y procedimientos que permitan un adecuado seguimiento y control.	Deficiencias en la información, riesgo de limitación al proceso y controles internos.	Se adelantará la expedición de un acto administrativo en el cual se establecera un procedimiento claro y expreso sobre la gestión documental del archivo contractual	Dar cumplimiento a los Decretos reglamentarios para garantizar una adecuada gestión documental de expedientes contractuales	* (1) Suscribir acto administrativo, en el cual se establecerá:  * un (1) procedimiento para la remisión de los documentos contractuales a la Oficina Jurídica que implicará que cada Secretaría y Oficina Asesora designe una persona que será el enlace de archivística de cada dependencia y se encargará de remitir los documentos contractuales	4	acto administrativo  cumplimiento o actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019  1-abr-2019	31-mar-2019  31-dic-2019	44	3,5	88%	<b>GOBIERNO:</b> La Secretaría de Gobierno contrato dos personas que estan encargadas del archivo de la Secretaría de Gobierno con contratos Nos.20191800019637 a nombre de Angie Vanessa Mera Hoyos y contrato No.20191800020807 a nombre de Leidy Johanna Valencia y quienes deben organizar todos los documentos en las carpetas, a la fecha se viene cumpliendo.- <b>DEPORTE:</b> El archivo físico	<b>GOBIERNO:</b> Se les solicito Replantear el avance, ser mas concretos pero no fue tenida en cuenta la sugerencia.- <b>GENERAL:</b> Se envía a la CM junto con el avance carpeta con las evidencias.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia los documentos suscritos en el avance tanto el decreto como el oficio.- <b>SALUD:</b> Se evidencia el contrato de prestación de servicios 20191800019887, a nombre de Alejandra Flores quien es la
55	<b>HALLAZGO No. 02 -2018.</b> Condición: Verificada la página del SECOP, Sistema Electrónico para la Contratación Pública, se evidenció que el Municipio de Popayán, presenta las siguientes inconsistencias, así: En los contratos del 2017 identificados con los números: 190, 273, 202, 379, 654, 1371, 278, 1290, 704, 613, 486, 525, 702, 1271, 1489, 472, 220, 1322, 353, 27, 1596, 681, 1081, 625, 617 y 726, los documentos de la ejecución del contrato, no fueron publicados en la página del SECOP, no se cumple con el término de	<b>JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA.</b>	Incumplimiento de disposiciones legales. Falta de control y seguimiento por parte de los responsables del proceso.	Contraria a los principios de Publicidad y transparencia, vulneración de normas en materia contractual.	Se adelantará la expedición de un 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 documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales.	Propender por el cumplimiento de los principios de la contratación estatal, en especial el principio de publicidad y transparencia, y garantizar la publicación para las plataformas de todos los procesos y	En el acto administrativo se delegará a las Secretarías y Oficinas Asesoras la publicación en el SECOP y SIA OBSERVA de todos los documentos de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, conforme a los tiempos y plazos señalados en la ley, lo que conllevará la solicitud de multiusuarios para las plataformas SECOP I-II y SIA OBSERVA de los	1	acto administrativo  cumplimiento o actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019  1-abr-2019	31-mar-2019  31-dic-2019	44	0,7	70%	<b>JURIDICA:</b> De acuerdo al Decreto Municipal No. 20191000001005, de fecha 29 de marzo de 2019, la Oficina Asesora Jurídica ha venido coordinando la transición efectiva de la implementación de las responsabilidades desconcentradas en cada unidad administrativa, así pues, se expidió la circular No. 20191100000546 mediante la cual se establecieron lineamientos sobre gestión documental del expediente contractual y	<b>JURIDICA:</b> Se bien es cierto de que existe un contratista encargado de esa actividad no ha sido posible que se cumpla con la publicación de todos los documentos que hacen parte del contrato por las razones expuestas en el avance.-

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABILIDAD	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	<b>HALLAZGO No. 03.</b> Contrato No.1783 de 2017: Objeto: El contratista se obliga con el municipio de Popayán a suministrar la primera, segunda y tercera dotación de la vigencia 2017, para el personal administrativo de la planta central de la Secretaría de Educación municipal de Popayán, de conformidad con lo establecido en la ley 70 del 88. Contratista: UNION TEMPORAL POPAYAN Valor: \$406.186.847El contrato se encuentra liquidado, según acta de liquidación de junio 8 día	<b>SECRETARIA GENERAL, TALENTO HUMANO. SEC. EDUCACION</b>	: Deficiencias en la ejecución y supervisión del proceso de contratación.	Incumplimiento del contrato, deficiencia en proceso de supervisión, incumplimiento legal de entrega de dotación	Establecer claramente un cronograma del proceso al amparo de la Ley, directrices del Ministerio de Trabajo, MEN y demás normas concordantes.	Definir una lista de chequeo con los pasos y tiempos responsables cronológicamente establecidos en la Ley 70 de 1988.	1. Identificación de los servidores administrativos que tienen derecho a la dotación. 2.Realizar la contratación de la evaluadora técnica para establecer la calidad de las prendas, ficha técnica y evaluación técnica dentro del proceso. 3. Realizar los estudios previos. 4. Solicitar la disponibilidad presupuestal. 5. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica para que se	1	Cronograma con evidencia de ejecución periódica (cada 4 meses)	15-ene-19	30-dic-19	50	0,6	60%	<b>EDUCACION:</b> Se entregó a docentes y personal administrativo la dotación de los años correspondientes a 2018 y 2019 y esta pendiente el proceso del año 2017 de los cuales los recursos están asignados y se está a la espera de la justificación que está realizando el área de administrativa y financiera a la secretaria de hacienda para el traslado de los recursos a la SEM. - <b>GENERAL DICE:</b> Consideramos que esta	<b>EDUCACION:</b> se tiene pendiente por entregar la dotación del año 2017 no se presentó evidencia respecto a este año - <b>GENERAL:</b> Este hallazgo corresponde a la oficina de talento humano de la secretaria de educación.
57	<b>HALLAZGO No. 4 - 2018.</b> Condición: En la evaluación documental se evidencia que: Se firma contrato de consultoría con fecha 03 de abril de 2017, por un término de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Se firma acta de inicio del contrato de consultoría con fecha de 28 de abril de 2017. En la carpeta contractual no se evidencia actas de suspensión y de reinicio, información verificada en el SECOP Y SIA. Se presenta Solicitud para	<b>SUPERVISOR, JURIDICA</b>	Negligencia en el desarrollo del objeto contractual, con incumplimiento a términos del contrato.	Deficiencias en la información, riesgo de incumplimiento del contrato.	Se adelantará la expedición de un acto administrativo en el cual se establecerá un procedimiento claro y expreso sobre la gestión documental del archivo contractual	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás Decretos reglamentarios para garantizar una adecuada gestión documental de expedientes contractuales	(1) Suscribir acto administrativo, en el cual se establecerá: un (1) procedimiento para la remisión de los documentos contractuales a la Oficina Jurídica que implicará que cada Secretaría y Oficina Asesora designe una persona que será el enlace de archivística de cada dependencia y se encargará de remitir los documentos contractuales	4	acto administrativo cumplimiento o actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019	31-mar-2019  31-dic-2019	44	3,5	88%	<b>JURIDICA:</b> El 29 de marzo de 2019, mediante el Decreto No. 20191000001015, se delegó la función administrativa de rendir la información requerida por la Contraloría Municipal de Popayán en el sistema electrónico de rendición de cuentas SIA-	<b>JURIDICA:</b> Se evidencia el decreto 20191000001015 de marzo 29 de 2019, mediante el cual se delega la función de rendir información municipal en el sistema electrónico de rendición de cuentas SIA.
58	<b>HALLAZGO No. 05 - 2018.</b> Contrato 1776/2017 Prestación de servicio de actualización soporte técnico, entrenamiento, modificaciones a formato, garantía extendida, acompañamiento in situ de mesa de ayuda en línea para el sistema administrativo de tránsito y transporte START, de la secretaria. Contratista: GRANDTEK Valor: \$85.000.000.-Condición: En la evaluación documental se evidencia que: El contrato se firma el 27 de diciembre de 2017 con plazo	<b>SECRETARIO DE TRANSITO, JEFE OFICINA JURIDICA.</b>	Falta de controles internos en procesos y procedimientos que permitan un adecuado seguimiento a los procesos contractuales	Deficiencias en la información, riesgo de incumplimiento del contrato.	Se adelantará la expedición de un acto administrativo en el cual se establecerá un procedimiento claro y expreso sobre la gestión documental del archivo contractual	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás Decretos reglamentarios para garantizar una adecuada gestión documental de expedientes contractuales	(1) Suscribir acto administrativo, en el cual se establecerá: un (1) procedimiento para la remisión de los documentos contractuales a la Oficina Jurídica que implicará que cada Secretaría y Oficina Asesora designe una persona que será el enlace de archivística de cada dependencia y se encargará de remitir los documentos contractuales	4	acto administrativo cumplimiento o actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019	31-mar-2019  31-dic-2019	44	3,5	88%	<b>JURIDICA:</b> De acuerdo al Decreto Municipal No. 20191000001005, de fecha 29 de marzo de 2019, la Oficina Asesora Jurídica ha venido coordinando la transición efectiva de la implementación de las responsabilidades desconcentradas en cada unidad administrativa, así pues, se expidió la circular No. 20191100000546 mediante la cual se establecieron lineamientos sobre gestión documental del expediente contractual y	<b>JURIDICA:</b> No presento evidencias. - <b>TRANSITO:</b> El funcionario encargado de presentar los avances a los planes de mejoramiento no presento, a pesar de los requerimientos que se le hizo.-
59	<b>Hallazgo No. 06 - 2018</b> Contrato No. 458 de 2017 Objeto: El contratista se obliga para con el municipio de Popayán a realizar el suministro de gasolina corriente y A.C.P.M. de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad, así mismo para la Policía Metropolitana de Popayán, con el fin de dar cumplimiento al convenio 710 de 2016. contratista: organización TERPEL S.A. Contratista: ORGANIZACIÓN TERPEL S.A Valor: 499.957.129	<b>SECRETARIA GENERAL, SUPERVISOR.</b>	Causa: Falla en las obligaciones de evidencia del control y seguimiento al contrato	Efecto: Desconocimiento de las actuaciones contractuales	1. Actualización en el documento I-GBS-BM-03 INSTRUCTIVO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE V2	Actualizar el instructivo de suministro de combustible en el sentido de incorporar las diferentes plataformas de seguimiento y control que ofrecen los proveedores del suministro y lograr el uso y apropiación del mismo por parte de los supervisores	(1) un Instructivo de suministro de combustible actualizado e implementado diez (10) informes de Supervisión que evidencien el detalle de seguimiento y control requeridos en los contratos de suministro de combustibles que se ejecuten.	11	Instructivo Informes de Supervision	01-mar-19	31-dic-19	44	10	91%	<b>GENERAL DICE:</b> Se anexa pagos de AGOSTO 20191100409043, SEPTIEMBRE 20191100409063 y OCTUBRE 20191100409093.	<b>GENERAL:</b> Se envía a la CM junto con el avance carpeta con las evidencias

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	<b>HALLAZGO No. 07.-</b> Contrato 1059/2017 Objeto: El contratista se obliga para con el municipio de Popayán a realizar obras para la construcción de retornos vehicular en la intersección de la calle 25n con carrera segunda 2, mediante actividades de rehabilitación y señalización de la infraestructura vial. Contratista: Consorcio Vías Popayán. Valor \$: 171.104.397	<b>TRANSITO</b>	Deficiencia en las obligaciones de seguimiento y control de los procesos contractuales	La obra no tiene a la fecha acta de recibido	Realizar comités semanales para evaluar las acciones adelantadas por los apoyos a la supervisión designados a cada contrato y estipular planes de trabajo específicos.	Evitar posibles incumplimientos en la ejecución contractual y evaluar el cumplimiento de las metas por parte de los apoyos a la supervisión	1. Asignación de funciones específicas y formales a los apoyos designados. 2. Elaborar cronogramas de comités de evaluación. 3. Aportar Informe del Supervisor y el acta de liquidación del contrato 1059/17.	3	circular  Actas de comite  Informe de supervisión y acta de liquidación.	01-feb-19	30-jun-19	21	0,7	23%	<b>TRANSITO:</b> No presento avance	<b>TRANSITO:</b> El funcionario encargado de presentar los avances a los planes de mejoramiento no presento, a pesar de los requerimientos que se le hizo.-
61	<b>HALLAZGO NO. 08.-</b> Contrato No.1200 de 2017 Objeto: Realizar los estudios y diseños de los puentes vehiculares ubicados en la carrera 5 para conectar con la calle 17 sur barrio Alfonso López; en la carrera 37 sobre la quebrada Pubuz (incluye empalme de la vía) y la calle 17ce sobre el rio ejido barrio maría oriente en el municipio de Popayán. Contratista: CONSORCIO TÉCNICA PLANES Representante Legal: Edward Mauricio Ante Tovar	<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	Deficiencias en las obligaciones de seguimiento y control de los procesos contractuales	Riesgo de demandas y mayores costos en la ejecución de los procesos contractuales.	Hacer una evaluación en los estudios previos para determinar las necesidades a contratar y aportar el acta de liquidación del contrato 1200/17.	Garantizar el correcto cumplimiento del principio de planeación	1. lista de chequeo para proyectos de consultoría para diseños, la cual debe reposar en la carpeta del contrato respectivo y debidamente suscrita por el Jefe de la u.a. ejecutora; lista que debe estar conforme con el contenido del Estudio previo del contrato; 2. El contrato 1200 de 2017 fue liquidado por medio de acta con radicado 20181400537523 del 27 de diciembre de 2018.	2	listado de chequeo conforme con Estudio previo  Acta de liquidación	01-feb-19	30-jun-19	21	1,4	70%	El formato se encuentra debidamente codificado por la oficina de meci y calidad esta pendiente la aprobación por parte del ingeniero Pablo Aguilar para que sea subido a la plataforma Web del municipio.	concretar la responsabilidad que debe asumir la persona encargada de la aprobación del formato
62	<b>HALLAZGO No. 10.</b> "No hay efectividad en las acciones de mejora, teniendo en cuenta que en el presente proceso auditor se presentan observaciones reiterativas, las cuales han sido contempladas en informes de auditoría anteriores, evidenciándose que no hay eficiencia en las acciones de mejora suscritas, sobre todo en procesos como: Gestión contractual, gestión financiera, evaluación de planes, seguimiento a planes de acción y desarrollo, entre otros."	<b>ALCALDE Y CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de la normatividad sobre la rendición de cuentas, falta de control en la rendición de informes a los entes externos, falta de seguimiento adecuado al plan de mejoramiento	Deficiencia en la información presentada por la Entidad sujeta de control.	* Cada jefe de u.a. de la entidad, incluirá, dentro del Plan operativo de autoevaluación anual, la calificación del indicador de eficacia obtenido para su unidad, en la evaluación a diciembre 31, al Plan de mejoramiento institucional con la C.M., realizada por la Oficina de Control Interno, planes que serán requeridos por esta misma Oficina.  * La Oficina de Control Interno, a través del	Mejorar la objetividad de la evaluación de los Planes operativos.	* Solicitar a los Jefes de las u.a., los 15 Planes operativos de autoevaluación anual adicionados con el indicador de eficacia de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.  * Plan de mejoramiento con 4 registros de seguimiento	19	Planes operativos adicionados  registros de seguimiento a los planes de mejoramiento	01-feb-19	31-dic-19	48	18	95%	<b>CONTROL INTERNO:</b> "De un total de 16 dependencias existentes a junio 30 de 2019, 11 unidades entregaron la información requerida del POAO. Se aclara que para la evaluación del año 2019, quedó excluido el requisito de la evaluación de las áreas como factor de calificación de los E.P.; sin embargo, a los POAO que seguira requiriendo la OCI, se les seguirá incorporando los 3 indicadores de eficacia adicionales para lograr una	<b>CONTROL INTERNO:</b> La evidencia del avance reportado por la oficina de control interno, se encuentra registrada en el envío que realizaron las UA del plan operativo y los listados de asistencia de los avances planes de mejoramiento
63	<b>HALLAZGO No. 11.</b> "En el informe de seguimiento a la contratación 2016 – 2017, se evidencia que: El objetivo y alcance de la auditoría programada no es clara, no se establece en forma específica el objetivo a cumplir y su contribución en los procesos de mejora continua de la Entidad. El informe de auditoría hace más referencia a la planeación de la misma, más no a la ejecución y resultados de la ejecución del proceso auditor. Las limitaciones presentadas en el proceso auditor tales como " no se	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de funciones de Control Interno, deficiencia en la interpretación de la normas	Riesgo de sanciones disciplinarias, deficiencias en los informes de control a la toma de decisiones, en los procesos de mejora	La Oficina de Control Interno continuará revisando el procedimiento de auditoría interna, con el propósito de hacer énfasis en la aplicación del marco legal y criterios que se deben tener en cuenta en la fase de planeación y en el diseño de las pruebas de auditoría a aplicar en la fase de ejecución, además, del aspecto formal para la presentación tanto de las observaciones preliminares, la valoración	Fortalecer el procedimiento de auditoría interna	informes de auditoría que contengan: 1. Claridad en los criterios de auditoría. 2. Registro de la Prueba de auditoría a aplicar en el punto "Procedimiento seguido en la auditoría" del informe. 3. Presentación formal de observaciones. 4. Valoración de las respuestas y determinación de hallazgos. 5. Trasladar hallazgos a las dependencias de control	6	requisitos a cumplir en los informes de auditoría	15-ene-19	31-dic-19	50	6	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
64	<b>Hallazgo No. 12 - 2018</b> Condición: Al respecto el Profesional Especializado, Coordinador de Talento Humano, mediante oficio de radicación 20181120440701 certifica "Respecto al plan de capacitación, este no se formuló formalmente debido a la propuesta de los sindicatos del municipio UNES y ASEP, de hacer una propuesta concertada sin que al final se lograra, sin embargo debido a la importancia y necesidad de la misma se adelantó con	<b>SECRETARIA GENERAL, COORDINADOR DE TALENTO HUMANO</b>	Causa: Deficiencias en la planeación del manejo y/o diagnósticos de capacitación humano, para el talento humano al servicio de la Entidad.	Efecto: Deficiencia en la formación y/o capacitación del recurso humano, riesgo de sanción humano al incumplimiento de las normas al respecto.	1. Envío de oficios a los sindicatos y comisión de personal con el fin de concertar las actividades de capacitación a desarrollar. 2. Realizar una encuesta a todos los servidores públicos con el objetivo de diagnosticar las necesidades de capacitación. 3. Inscribir el proyecto en el banco de proyectos para obtener los recursos.	Planeación y ejecución de forma adecuada el programa de capacitación que se establezca a nivel municipal. 1 programa de capacitación implementado (ejecución)	1 Oficio y 1 encuesta 1 Informe diagnóstico 1 proyecto formulado e inscrito en el banco de proyectos, 1 programa de capacitación implementado (ejecución)	5	requisitos para la implementación del Programa de capacitación de la entidad	21-ene-19	30-dic-19	49	4	80%	<b>GENERAL</b> De acuerdo al PIC se ha venido adelantando conforme a las autorizaciones que se han otorgado, ejecutando capacitación en excel avanzado, actualización laboral, cierre presupuestal, CONCURSOS y demas capacitaciones que se adjuntan a la carpeta del hallazgo.	<b>DICE:</b> Se envía a la CM junto con el avance carpeta con las evidencias
65	En la Cuenta Inversiones en Entidades en Liquidación – Sociedades de Economía Mixta presenta saldos con incertidumbre al registrar valores en la empresa Caucana de gas \$5.780.000 y la Entidad Promocauca \$80.610.000, para un total de \$86.390.000. De acuerdo al Registro Único Empresarial y Social expedido por la Cámara de Comercio, la Empresa Caucana de Gas S.A, E. S. P., su matrícula se encuentra cancelada. Conforme al Registro Único Empresarial y Social expedido por la Cámara	<b>Secretaria de Hacienda, Sección Contabilidad</b>	Ausencia de gestión para definir la incertidumbre antes descrita.	Presentación de saldos que no corresponden a los hechos económicos 2018	Establecer la realidad jurídica de cada una de estas empresas, mediante solicitud del registro histórico de la cámara de comercio. Y realizar los ajustes contables a que haya lugar.	Reflejar en los estados financieros la realidad de estas inversiones.	Obtener la certificación de cámara de comercio de cada empresa, para establecer las personas responsables a quien se les pueda solicitar información.  Solicitar información a las personas responsables. Remitir la información a la oficina jurídica para determinar los derechos reales del municipio.  Realizar el ajuste contable según	5	1 oficio a cámara de comercio 2 oficios a las personas responsables 1 oficio a jurídica 1 ajuste contable si hay lugar a ello	01-jul-19	30-jun-20	52	1	20%	Mediante oficio No.20191300463823 se requirió a la jefe de la oficina de contabilidad y esta fue la información que suministro:  Continua la misma situación estas empresas no han sido liquidadas	No se presento evidencia respecto del presente avance, no se menciona contabilidad que haya adelantado acción alguna respecto a la meta propuesta, la información que suministra es vaga y nada concreta.
66	En las cuentas por cobrar 1305-1311-1318-1337-1384-1386 se establece que no se completó el análisis pormenorizado de las cuentas por cobrar donde se establezca la posibilidad de cobro y el riesgo de pérdida, en consecuencia, se calcula una incertidumbre por la no aplicación del deterioro en Cuentas por Cobrar Código 5347 en valor estimado de \$10.001.921.528	<b>Secretaria de Hacienda, Sección Contabilidad, Oficina de rentas industria y comercio, oficina predial</b>	Posible no inclusión en programación de actividades para definir la incertidumbre antes descrita	Presentación de saldos que no corresponden a los hechos económicos 2018, en forma parcial	Adquirir un sistema de información que permita aplicar el deterioro de cartera conforme al nuevo marco normativo y el manual de políticas.	Reflejar en los estados financieros la realidad de la cartera del municipio	Adquirir un software que permita realizar el deterioro de cartera	1	software de cartera	01-jul-19	30-jun-20	52	0,5	50%	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	se evidencia el contrato con el banco de Occidente para la implementación de un sistema financiero y tributario
67	En la Cuenta 1908- Otros activos recursos entregados en administración que corresponde a los recursos administrados mediante contrato de Encargo Fiduciario con Acción Fiduciaria SA, correspondientes al recaudo de los recursos propios, tales como impuesto predial, Industria y Comercio y sobretasa a la gasolina, entre otros, con un saldo de \$65.962.692.865 a 31 de DICIEMBRE de 2018 y el saldo reportado por acción fiduciaria que corresponde a \$65.841.921.350 reflejando incertidumbre por valor	<b>Secretaria de Hacienda, Sección Contabilidad</b>	Falta de inclusión de registros contables que dan origen a la diferencia detectada	Presentación de saldos que no corresponden a los hechos económicos 2018	Realizar la conciliación de saldos entre contabilidad y acción fiduciaria	Reflejar en los estados financieros la realidad de los recursos manejados por Acción Fiduciaria.	Se realizara la conciliación de los saldos y se registra el ajuste contable.	2	1 conciliación 1 ajuste contable	01-jul-19	30-jun-20	52	0,5	25%	Mediante oficio No.20191300463823 se requirió a la jefe de la oficina de contabilidad y esta fue la información que suministro: Depurándose la cuenta	No se presento evidencia respecto del presente avance, no se menciona contabilidad que haya adelantado acción alguna respecto a la meta propuesta, la información que suministra es vaga y nada concreta.

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	En la cuenta 16 Propiedades Planta y Equipo integrada por las subcuentas 1605-1615-1635-1637-1640-1645-1650-1655-1660-1665-1670-1675-1680 se verifica que el municipio en el proceso de ajuste normativo al nuevo marco NICSP, realizó procedimientos de ajuste e inventarios de propiedad planta y equipo. Los movimientos más representativos dentro de este grupo de cuentas se encuentran en las precitadas cuentas, no obstante se deja la salvedad por cuanto los valores de la propiedad planta y equipo no fue	Secretaría de Hacienda, Secretaría General, Sección Contabilidad ad	Falta de apoyo técnico con un software competitivo que permita ajustar y registrar la transacción y determinar los deterioros	Presentación de saldos que no corresponde a los hechos económicos 2018, en forma parcial	Se debe realizar la adquisición de un software adecuado a las necesidades contables para lo cual se debe iniciar con un oficio a la oficina asesora de sistemas para que de acuerdo a los requerimientos de la entidad, se realice el análisis de los tipos de software que podrían satisfacer la necesidad, dicho estudio técnico debe ser contrastado con un estudio financiero adecuado inualmente en	Realizar estudios técnicos y análisis financiero, y una actualización del tipo de software adecuado a las necesidades contables de la entidad y actualización del software Fianzas Plus para el calculo del deterioro	1 oficio 1 estudio técnico 1 análisis financiero, y una actualización del software finanzas plus que se maneja en el area de contabilidad, para el calculo del deterioro	3	Oficio y actualización n software finanzas plus area contabilidad Estudio tecnico Estudio financiero	01-jul-19	30-nov-19	22	0,5	17%	<b>HACIENDA:</b> Mediante oficio No.20191300463823 se requirio a la jefe de la oficina de contabilidad y esta fue la información que suministro: Se sigue calculando de igual manera ya que no se realice los cálculos y lleve el inventario de bienes.- <b>GENERAL:</b> No hay mayor avance respecto al presente hallazgo ni se presenta evidencia por la parte de la secretaria secretaria de hacienda.	<b>HACIENDA:</b> No se presento evidencia respecto del presente avance, no se menciona por parte de la jefe de contabilidad que haya adelantado accion alguna respecto a la meta propuesta.- <b>GENERAL:</b> No hay mayor avance respecto al presente hallazgo ni se presenta evidencia por la parte de la secretaria general
69	En la Cuenta 17 Bienes de Beneficio y Uso Públicos con subcuentas 1705-1710-1711-1715 se establece que los inventarios de los bienes de uso público no fueron realizados en su totalidad, no fueron debidamente valorados, por lo tanto tampoco se pudo aplicar deterioro. En consecuencia, se estima una incertidumbre del 10% del valor del activo en la suma \$20.447.683.945	Secretaría de Hacienda, Secretaría General, Sección Contabilidad ad	Falta de apoyo técnico e logística e información actualizada armonizada con la Secretaría de Infraestructura que permita ajustar y registrar la transacción y determinar los deterioros	Presentación de saldos que no corresponde a los hechos económicos 2018, en forma parcial	Se efectuará seguimiento a la acción de mejoramiento planteada por la Secretaría General, Secretaría de hacienda, Infraestructura, y Secretaría de Planeacion, a través del comité creado para este tema. Para lo cual se enviarán los respectivos oficios a las dependencias, y se solicitarán las evidencias relacionadas con el tema.	Convocar al comité tecnico conformado por la secretaria general, hacienda, infraestructura y planeacion con el fin de realizar la revision de la contabilización de la cuenta 1705. 1710.	1 comité tecnico	1	comité	01-jul-19	30-jul-19	4	0,1	10%	<b>HACIENDA:</b> Mediante oficio No.20191300463823 se requirio a la jefe de la oficina de contabilidad y esta fue la información que suministro: A la fecha no se ha recibido la información del contratista el avalúo de los bienes tiene un alto costo el cual por el costo beneficio el municipio no puede acceder en consecuencia se tomo el avalúo dado por el IGAC y ese es el que se registra.- <b>GENERAL:</b> Según las evidencias	<b>HACIENDA:</b> No se presento evidencia respecto del presente avance, no se menciona por parte de la jefe de contabilidad que haya adelantado accion alguna respecto a la meta propuesta.- <b>GENERAL:</b> Se evidencian los oficios dirigidos al Igac solicitando la informacion de identificación de los predios. Se envia a la CM el IGAC y ese es el que se registra con las evidencias
70	En el rubro Cuentas por Pagar código 2490 Otras cuentas por pagar se observan valores por pagar por deudas del acuerdo de reestructuración de pasivos \$176.881.464 y deudas anteriores al acuerdo \$405.660.650 para un total de \$582.542.114 dando origen a incertidumbre al haber transcurrido un tiempo superior a 18 años sin generarse acción administrativa al respecto. Igualmente en la Cuenta 2407 Recursos a favor de Terceros, clasificada en el pasivo no corriente aparece valor por pagar	Secretaría de Hacienda, Sección Contabilidad ad	Falta de inclusión en el procedimiento de ajuste al nuevo marco normativo de estas situaciones puntuales	Presentación de saldos que no corresponde a los hechos económicos 2018, en forma parcial	Someter a decisión del Comité de Sostenibilidad Contable el deterioro o baja de estas cuentas	Reflejar en los estados financieros la realidad de las cuentas por pagar	Citar a comité de Sostenibilidad Contable. Realizar Ajuste contable de acuerdo a la normatividad y la decisión del comité	4	1 citación a comité 1 acta de comité 1 acto administrativo 1 documento de ajuste	12-jun-19	11-jun-20	52	0	0%	Mediante oficio No.20191300463823 se requirio a la jefe de la oficina de contabilidad y esta fue la información que suministro: Se revisaron en comité y se solicito autorización para ver ajuste de estas cuentas pero dieron diferentes motivos por los cuales no debiamos ajustarlas, para las cuentas de ley 550 se solicito hacer nueva publicación y llamamiento o búsqueda a los beneficiarios con última	No se presento evidencia respecto del presente avance, no se menciona por parte de la jefe de contabilidad que haya adelantado accion alguna respecto a la meta propuesta