

	GESTION DE CONTROL INTERNO Y MEJORA CONTINUA	SCIMC-200
	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSION 05 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 auditoria: **PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL**
Fecha de Suscripción:
Fecha de evaluación: **31-dic-20**

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 2020	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 de rendición de cuentas a organismos de control con la calidad requerida.	Incumplimiento normativo vigente, limitación al proceso auditor programado por la Contraloría Municipal de Popayán.	HACIENDA DICE: No corresponde a la Secretaría de Hacienda formular un plan de mejoramiento para este hallazgo, debido a que ninguno de los contratos relacionados programados por la Contraloría Municipal de Popayán. GENERAL DICE: SOLICITAMOS NO INCLUIR A LA SECRETARIA GENERAL EN ESTE HALLAZGO DEBIDO A QUE ES UNA ACTIVIDAD PROPIA DE LA OFICINA JURIDICA	N.A.- SALUD DICE: Solicitudo de la capacidad de la capacitación con referentes y personal de planta dar cumplimiento en los terminos establecidos a la contraloria Municipal.- DEPORTES	N.A.- SALUD DICE: 1. Solicitudo de la capacidad de la capacitación con referentes y personal de planta dar cumplimiento en los terminos establecidos a la contraloria Municipal.- DEPORTES DEPORTE DICE: 100% de los convenios y contratos celebrados por la Secretaría del Depore y la Cultura.- UMATA DICE: 100% de los contratos y documentos	100%	porcentaje.-	01-mar-17	31-dic-17	44	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
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 la parte de administración de las funciones de la Oficina de Planeación	deficiencia en la ejecución y seguimiento de los planes de desarrollo	se incluyan 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 presupuesta unificando la información con los informes POAI y	presupuesto por meta del Plan de Desarrollo	100%	pesos	01-feb-17	31-dic-19	152	100%	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
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 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, bien sea, 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 SIGMEC-Calidad. 2. Actualizar las políticas	Garantizar el cumplimiento de los requisitos que demanda la precontractual. Actualizar las Políticas de operación del proceso de Gestión agroambiental.	* Formato de Estudio de conveniencia y oportunidad actualizado. * Políticas de operación del proceso agroambiental actualizada.	2	* Un Formato de Estudio de conveniencia y oportunidad actualizado. * Una Política de operación del proceso agroambiental actualizada.	20-jun-17	30-sep-17	15	1,6	80%	INFRAESTRUCTURA: Se envió oficio con numero 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 la respuesta con oficio 20192100460831 por parte de dicha secretaria en donde se nos informa que ya son conocedores	JURIDICA: La oficina asesor jurídica encargada del proceso de gestion contractual, no cumplió con la elaboracion del manual de supervision manifiesta en el avance, que hay un CDP destinado a la contratación para la elaboracion del manual, no hay mayor avance.

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
4	Hallazgo No. 002-2017 Condición: El Plan de Acción de la vigencia 2016 en respuesta al Plan de Desarrollo Municipal "Vive el Cambio", para el problema de Invasión del espacio público, se contempló acciones temporales en los puntos críticos del sector Histórico, la Esmeralda, Barrio Bolívar entre otros, pero no se establecieron soluciones más efectivas y de largo plazo, además no se conoció la implementación de una política de espacio público de alto impacto frente a la ocupación del espacio público.	GOBIERNO	Falta de gestión.	Afectación urbanística, contaminación ambiental, visual, generación de inseguridad pública.	Formular la política pública para el espacio público de nuestra ciudad. Esta herramienta para poder generar un aprovechamiento económico de algunos sitios de la ciudad catalogados como espacio público, y no solo poder reubicar y dar solución a los vendedores informales, sino también generar ingresos para la administración municipal que permitirán que la	Proteger y restituir el espacio público en las zonas anteriormente identificadas. Espacio Publico recuperado	presentación y aprobación por parte del H. Concejo de Popayán de la Política pública de Espacio Publico. Espacio Publico recuperado, carrera 18 entre calles 5 y 5a y la carrera 19 y 20 Espacio público recuperado (Calle 6 entre 7 y 9)	1	Acuerdo Municipal	25/07/17	31/12/2017	27	0,8	80%	Teniendo en cuenta que a la fecha por parte del Gobierno Nacional aún se continúa realizando un proceso de actualización de la política pública nacional de vendedores informales con la Ley 1988 de 2019, aún no se ha realizado un 100% el ajuste al proyecto de política pública de espacio público elaborado en el año	Hay un avance significativo en el cumplimiento de la meta establecida por parte de la secretaria de Gobierno, ya que se cuenta con toda la documentación e información para presentar al concejo Municipal un proyecto de acuerdo de política de espacio público.
5	Hallazgo No. 004-2017 Relleno Sanitario Picachos Condición: De los compromisos de la empresa SERVIASEO POPAYAN, no se ha cumplido con los siguientes: 1) A marzo de 2017 no se ha entregado por parte de SERVIASEO POPAYAN, el operador del relleno sanitario el Plan de Reducción de Olores Ofensivos (PRIO) a la CRC, además durante la visita se observó deficiencias en la cobertura temporal de la celda de operación, porque el material no se está utilizando.	INFRAESTRUCTURA	Falta de control y seguimiento	Daños ambientales con efectos en la población	Presentar informes trimestrales de seguimiento de las responsabilidades a cargo de Serviaso conforme al Hallazgo y el Plan de mejoramiento que presente dicha empresa.	Cumplir con todas las exigencias ambientales para un relleno sanitario	Los informes deben describir el cumplimiento de cada uno de los hallazgos y su % de avance conforme al Plan de mejoramiento que presente Serviaso Popayán	2	Informes trimestrales	01-jul-17	31-dic-17	26	1,5	75%	La secretaria de Infraestructura viene adelantando todas las acciones necesarias para que la empresa encargada del relleno sanitario cumpla con todas las exigencias ambientales para ello se realizan reuniones con autoridad ambiental CRC y reuniones de seguimiento a las actividades ejecutadas d	Infraestructura viene adelantando todas las acciones necesarias para que la empresa encargada del relleno sanitario cumpla con todas las exigencias ambientales para ello mediante oficio con radicado interno C.R.C SGA01464 del 6 de febrero de 2020, hace
6	Hallazgo No.005-2017 Se firma Convenio No. 20161800010457 del 5 de agosto de 2016 entre el Municipio de Popayán y la Fundación Impulso Vital para Todos, con el fin de "Aunar esfuerzos para adelantar el proceso de formación docente en la implementación de los proyectos de formación docente en la implementación de los proyectos de educación para la sexualidad". El valor total del Convenio fue de \$50.000.000 de los cuales el Municipio aportaba	EDUCACION	Falta de cuidado	No se observan impactos de las inversiones para la vigencia 2016, se suscribe el convenio número 20161800010457 del 5 de agosto de 2016, con el fin de	Dentro de las obligaciones de los procesos contractuales para adelantar acciones de formación docente en educación ambiental se establecera un producto entregable	Establecer un producto entregable en formación docente en educación ambiental.	Un producto entregable por proceso contractual en formación docente en educación ambiental.	1	producto entregable	20-jun-17	31-dic-17	28	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
7	Hallazgo No.011-2017 Condición: En la ejecución del Convenio No. 20161800015267 del 21 de noviembre de 2016 por valor de \$45.000.000, entre CONTRAFESCA y el Municipio de Popayán, se observa que el estudio previo no conto con un diagnostico técnico ni con un inventario de las máquinas y equipos a los cuales se les realizaría el mantenimiento, para conocer el estado en que se entregarían a la cooperativa CONTRAFESCA, para puesta en funcionamiento de la planta de procesamiento de plástico para	JURIDICA	Deficiencias en la planeación e impacto de diagnósticos y líneas bases al establecer compromisos y actividades del Convenio	No se tiene el producto integral que se espera en la ciudadanía objeto de la inversión.	1. Incluir en el contenido del formato vigente para el Estudio de conveniencia y oportunidad, el ítem que describe el diagnóstico o estado actual de los recursos (inventarios, maquinaria, etc.) que serán objeto del contrato, cuando aplique". Para esto, el líder del proceso de contratación solicitará la actualización de la versión de este formato ante el área coordinadora del SIG MECI-Calidad. 2. Generar procesos de	fortalecer las organizaciones de recicladores de oficio	* Formato de Estudio de conveniencia y oportunidad actualizado. * Generar un proceso de educación ambiental con estrategias de separación en la fuente, a partir de capacitaciones por parte de AREMARPO con apoyo del SENA.	7	Un Formato de Estudio de conveniencia y oportunidad actualizado. *capacitaciones de AREMARPO	20-jun-17	31-dic-17	26	6,1	87%	JURIDICA: Mediante contrato 20201800016417 de 2020, la contratista MARIELA GRASS presta sus servicios especializados al Municipio de Popayanb, para la revisión, actualización y ajuste del manual de contratación, con plazo al 31 de diciembre de 2020, la cual en su obligación se compromete en la	A la fecha se viene trabajando todavía por parte de la oficina Jurídica en la implementación del estudio de conveniencia y oportunidad para el proceso agroambiental

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 2020	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	OFICINA JURIDICA SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	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	0,4	40%	DEPORTE: No presento avance.- JURIDICA: Existe el CDP 2020.CEN.01.204 del 14 de julio de 2020 para contratar la actualización del manual de supervisión contratación.- JURIDICA: Mediante contrato 20201800016417 de MARIELA GRASS CHAPARRO, presta sus servicios especializados al Municipio de	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumplió con la elaboración del manual de supervisión que hay un CDP 20201800016417 de GRASS CHAPARRO, destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
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	SECRETARIA DE HACIENDA Y OFICINA JURIDICA	falta de eficiencia y eficacia en el recaudo de los tributos municipales , que limita la ejecución de programas en pro del adulto para el cual	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 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 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, 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	01-sep-17	01-oct-17	4	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
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.	OFICINA JURIDICA SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	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	0,4	40%	DEPORTE: No presento avance.- JURIDICA: Existe el CDP 2020.CEN.01.204 del 14 de julio de 2020 para contratar la actualización del manual de supervisión contratación	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumplió con la elaboración del manual de supervisión que hay un CDP 20201800016417 de GRASS CHAPARRO, destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
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 aunar esfuerzos para la ejecución de la campaña Popayan te Abraza"	OFICINA JURIDICA SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	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	0,4	40%	DEPORTE: No presento avance.- JURIDICA: Existe el CDP 2020.CEN.01.204 del 14 de julio de 2020 para contratar la actualización del manual de supervisión contratación	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumplió con la elaboración del manual de supervisión que hay un CDP 20201800016417 de GRASS CHAPARRO, destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
12	HALLAZGO Nro. 1 - 2017. Condición: Verificada la página del SECOPI, 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 SECOPI. Igual situación, se presenta con los Convenios: COV2015989, COV20151046, COV2015001, y COV2015243 Inconsistencias	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, SECRETARIA DE SALUD, OFICINA ASESORA JURIDICA.	Omisión en publicación en SECOPI de documentos en los Convenios: COV2015989, COV20151046, COV2015001, COV2015343	Contraría los principios de transparencia, vulneración de normas en materia contractual	La Oficina Asesora de 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 SECOPI 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 SECOPI 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 SECOPI	1	circular, reunion, oficio, capacitación,	22-ago-17	31-dic-17	19	0,8	80%	GENERAL: La Secretaría General, para garantizar la publicación de los documentos del expediente contractual en el aplicativo SECOPI, emito la Circular al Secop de los 20201100002256 de diciembre del año 2020, con los lineamientos específicos para controlar la información contractual y la publicación en la plataforma SECOPI II.	Las secretarías de Salud, In fraestructura y General designaron a un contratista el cual es el encargado de subir toda la documentación a la Circular al Secop de los 20201100002256 de diciembre del año 2020, oficina Jurídica no presento avance por lo que no se evidencia cumplimiento de la meta.
13	HALLAZGO No. 02 - 2017 Condición: 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)	OFICINA JURIDICA	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	4,5	75%	JURIDICA: Se mantienen los formatos de las listas de chequeo de los siguientes modalidades reportados en los trimestres anteriores por cuantía, Selección Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Licitación Pública, Convenios Interadministrativos y Convenios Solidarios, se remitieron a la Oficina de MECI-Calidad para su	La oficina asesora Jurídica no plantea mayor avance que los reportados en los trimestres anteriores por lo que no se reporta cumplimiento de las metas propuestas.
14	HALLAZGO No. 03- 2017. 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	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	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	13	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
15	Hallazgo Nro. 4 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.	OFICINA JURIDICA	Incumplimiento de la gestión archivística.	Limitación 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	12	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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
16	Hallazgo No. 05 - 2017. Al hacer la revisión del Convenio COV20151070 , 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	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	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 ejecución de los recursos entregados por el Municipio de Popayan en calidad de anticipo	Evitar inconsistencias en los procesos de seguimiento de la ejecución de los 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	9	56%	Hasta el momento el convenio COV20151070, se encuentra suspendido, el acta de sus pension, motivo por el cual no se pueden presentar los informes mensuales de seguimiento tal y como estaba planteado en la unidad de medida.	Hasta el momento el convenio COV20151070, se encuentra suspendido, se evidencia el acta de sus pension, motivo por el cual no se pueden presentar los informes mensuales de seguimiento tal y como estaba planteado en la unidad de medida.
17	HALLAZGO No. 06 - 2017 El día 21 de diciembre de 2015, se firmó el 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	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Falta de control en la aplicación y asignación de subsidios	Incumplimiento del Acuerdo No. 029 de 2011	- Soportar los próximos convenios al respecto con documentos precontractuales que incluyan e identifiquen los beneficiarios del subsidio, el cual se solicitará al operador del servicio de aseo. - verificar aleatoriamente y por muestreo si los beneficiarios incluidos de la tienen derecho al subsidio entregado.	tener la información necesaria que le permita a la entidad territorial tomar una muestra poblacional para verificar la legalidad de la aplicación 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	0,9	90%	Para el convenio que esta vigente del periodo, se le solicitado a urbaseo popayan la relacion de los usuarios con derecho de los estratos 1,2 y 3. Este CD esta en un CD el cual reposa en la carpeta del archivo de la oficina asesora juridica, que puede ser presentado al respectivo convenio	El documento digital en el cual se encuentra la relacion de los usuarios con derecho a subsidios de los estratos 1,2 y 3. Este CD reposa en la carpeta del archivo de la oficina asesora juridica, que puede ser presentado al momento de control cuando asi lo requiera
18	Hallazgo Nro. 7 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	OFICINA JURIDICA	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 implementará 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%	Se mantienen los formatos de las listas de chequeo de las siguientes modalidades contractuales: Mínima cuantía, Selección Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Licitación Pública, Convenios Interadministrativos y Convenios Solidarios. se remitieron a la Oficina de MECI-Calidad para su	La oficina asesora Jurídica no plantea mayor avance que los reportados en los trimestres anteriores por lo que no se reporta cumplimiento de las metas propuestas.
19	HALLAZGO No. 08- 2017 Condición: 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	OFICINA JURIDICA Y UMATA	Deficiencias en la planeación del contrato, especialmente en la elaboración de los estudios previos, donde se señalan ciertas cantidades adjudicadas 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 población beneficiaria, para que cuando la subasta se haga a traves de monto agotable, se gestione 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 política de operación del proceso Agroambiental actualizada Oficio	01-oct-17	31-dic-17	13	3,5	88%	DAFE: Antes de cumplir la fecha de terminación de la meta se buscaran los soportes solicitados en dicho Hallazgo.	A la fecha se viene trabajando todavía por parte de la oficina Jurídica en la implementación del formato actualizado del estudio de conveniencia y oportunidad para el proceso agroambiental

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
20	HALLAZGO No. 09 - 2017 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.	OFICINA JURIDICA	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 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 los respectivos adopción.	6	listas de verificación solicitudes Circular	04-oct-17	31-dic-17	13	5	83%	Se mantienen los formatos de las listas de chequeo de las siguientes modalidades reportados en los trimestres anteriores por cuantía, Selección Abreviada de Subasta Inversa, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Licitación Pública, Convenios Interadministrativos y Convenios Solidarios. se remitieron a la Oficina de MECI-Calidad para su	La oficina asesora Jurídica no plantea mayor avance que los reportados en los trimestres anteriores por lo que no se reporta cumplimiento de las metas propuestas.
21	Hallazgo No. 10 - 2017.- 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	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	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 seguimiento de los planes de desarrollo	1. DE LA OF DE PLANEACION: A partir del mes de julio de la vigencia 2016, se implementa las acciones correctivas y pertinentes, además de la aprobación por MecI – 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	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	5	Seguimientos y evaluaciones bimestrales	30-abr-17	31-dic-17	5	5	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
22	HALLAZGO Nro.11 – 2017.- 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	SECRETARIA GENERAL DESPACHO ALCALDE	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.	.- 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 pública para manejo y control de las	Garantizar un proceso de mejoramiento en la prestación del servicio y de las condiciones de las plazas 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%	Meta cumplida	Meta cumplida
23	Observación No. 1 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	SECRETARIA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD, TESORER A.	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 contable	#####	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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
24	Observación No. 2 Revisadas las conciliaciones a diciembre 31 de 2017 se pudo determinar las siguientes situaciones:	SECRETARÍA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	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%	En el mes de noviembre se realizó comité de sostenibilidad contable, se socializó lo siguiente: se requiere hacer las conciliaciones bancarias de la vigencia 2007 y realizar para el cabal 2010 con el fin de identificar el tercero, los soportes suficientes para la toma de decisiones del mismo, y finalmente dar solución al hallazgo establecido por la contraloría, la oficina de	La secretaria de Hacienda sigue en proceso de sanamiento de esta cuenta a la fecha todavía faltan algunas acciones por realizar para el cumplimiento de 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 conciliación 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 conciliación bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	1,3	65%	En el mes de noviembre se realizó comité de sostenibilidad contable, se socializó lo siguiente: se requiere hacer las conciliaciones bancarias de la vigencia 2007 y realizar para el cabal 2010 con el fin de identificar el tercero, los soportes suficientes para la toma de decisiones del mismo, y finalmente dar solución al hallazgo establecido por la contraloría, la oficina de	La secretaria de Hacienda sigue en proceso de sanamiento de esta cuenta a la fecha todavía faltan algunas acciones por realizar para el cumplimiento de la acción de mejora y meta propuesta
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 conciliación 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 2020	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 conciliación bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	1,5	75%	La oficina de tesorería cuenta con los cheques de cada uno de las personas que en su momento se diligenciaron pero fueron cobrados por cada tercero, en el mes de noviembre 2020 se realizó comité de sostenibilidad contable donde se socializó sobre los soportes mencionados anteriormente y se	La secretaria de Hacienda sigue en proceso de sanamiento de esta cuenta a la fecha todavía faltan algunas acciones por realizar para el cumplimiento de la acción de mejora y meta propuesta
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 conciliación 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			2	1 conciliación 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 conciliación 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 2020	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 Tránsito, Dr. Ruben Ernesto Caicedo Celis, se comprometió 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			12	conciliaciones bancarias con sus documentos de ajuste	#####	31-dic-18	52	12	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
34	Observación No. 3 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).	SECRETARÍA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	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 y fidedignos.	Cuentas ajustadas y su correspondiente justificación	19	cuentas contables ajustadas	#####	31-dic-18	-32	15	79%	Mediante oficio No.20201350390753 del 2020-12-09 se requirió a la contadora del municipio y manifiesto lo siguiente: Contabilidad continúa con el proceso de saneamiento contable, en 2018 se adoptaron las normas internacionales de información financiera que obligaron a una depuración y cambio	No La secretaria de Hacienda sigue en proceso de saneamiento de esta cuenta a la fecha todavía faltan algunas acciones por realizar para el cabal cumplimiento de la acción de mejora y meta propuesta
35	Observación No. 4 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 PÚBLICO \$ 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	SECRETARÍA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD, PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES	Ausencia de controles eficientes, eficaces y económicos en los registros que realiza el Almacén y Contabilidad en los términos del Art. 9 de la	Incertidumbre en la razonabilidad de las cifras registradas en el Balance a diciembre 31 de 2017, en las cuentas Inventarios, Propiedad	1. La Secretaría General, a través de Recursos Físicos, realizará la comparación cuenta a cuenta de los saldos de los inventarios suministrados a Popayán, correspondientes a las cuentas del Grupo de Propiedades, Planta y equipo, registradas en el Balance General, con el propósito de conciliar	Reflejar en los Estados Financieros el valor real de los bienes del Municipio 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,	12	11 cuentas contables ajustadas 1 Plan de acción en ejecución	#####	31-dic-18	52	8	67%	GENERAL: La Secretaría General Actualmente cuenta con un inventario físico real de propiedades, el cual se anexa al presente plan en el que se refleja un inventario de 2.082 inmuebles a cargo del municipio. Y un inventario de los muebles, enseres y equipos de la entidad consolidado en un 80%. De las siguientes	Segun lo manifestado por la Contadora del Municipio se envió a Secretaría General los saldos y movimientos de esta cuenta año 2020 para que los ajusten o aclaremos conceptos contables. se anexa como soporte el oficio mencionado

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
36	Hallazgo No. 1 - 2017 Condición: Verificada la página del SECOP. 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 SECOP. Igual situación, se presenta con el Convenio: CONV/20161216 .	JURIDICA Y CONTROL INTERNO	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 SECOP 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 SECOP y SIA OBSERVA.	Garantizar la debida publicación de los contratos y convenios en el sistema SECOP.	* Publicar la totalidad de los contratos y convenios en el sistema SECOP. * Realizar informe de seguimiento	100	contratos publicados	01-ene-18	31-dic-18	52	80%	80%	JURIDICA: En la actualidad existe la plataforma de SECOP para la publicación de los contratos a partir del 1 de junio de 2020. Para los contratos que no se alcanzaron a publicar en el SECOP I, se solicita autorización a la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.	Por parte de la oficina Jurídica se vienen implementando acciones para publicar la totalidad de los contratos que se generan en el municipio de Popayán, para ellos se ha generado un acto administrativo que delega parte de la responsabilidad de su publicación a todas las unidades administrativas. Por
37	Hallazgo No. 02 - 2017 Condición: La administración del Municipio de Popayán, suscribió los siguientes convenios de asociación: 2016180001555 del 30-11-16, 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	DEPORTE-CULTURA, SALUD, UMATA, EDUCACIÓN, TRANSITO JURIDICA Y CONTROL INTERNO	Falta de controles en el proceso de supervisión, seguimiento e incumplimiento de lo establecido en el contrato, en especial en el relacionado con la cláusula TERCERA: "	Inobservancia de la normatividad vigente, 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. * La Oficina Jurídica	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 auditoria	1 100%	manual de contratación capacitaciones	01-sep-17 01-sep-18	31-ago-18 31-dic-18	52 0	0,6 0	60%	DEPORTE: actualmente se realiza la revisión exhaustiva y detallada a la ejecución de los convenios celebrados por intermedio de la Secretaría del Deporte con la cultura con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los clausurados del contrato suscrito, para de esa manera darle	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumplió con la elaboración del manual de supervisión que se manifiesta en el avance, que hay un CDP destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
38	Hallazgo No. 03-2017. 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	DEPORTE-CULTURA, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo en la etapa contractual.	Inobservancia de la normatividad 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 auditoria	1 100%	manual de contratación capacitaciones	01-sep-17 01-sep-18	31-ago-18 31-dic-18	52 0	0,7 0	70%	DEPORTE: Se viene realizando seguimiento detallado y riguroso en cuanto a la ejecución de los contratos celebrados por intermedio de esta dependencia con el objetivo de brindar transparencia y seguridad en la inversión de los recursos de la administración municipal conplindo con el lleno de los requisitos necesarios según los	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumplió con la elaboración del manual de supervisión que se manifiesta en el avance, que hay un CDP destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
39	Hallazgo No. 04 - 2017 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	DEPORTE-CULTURA, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Inobservancia de la normatividad 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 auditoria	100% 1 100%	Actas de Informe Parcial o final de Interventoría. manual de contratación capacitaciones prueba de auditoria	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 0 0 0	70 0 0 0	70%	DEPORTE: a través de los radicados 202022003083330 se solicita a las coordinadoras de deporte y cultura realizar estos procesos y mediante radicados 20202200310553 y 20202200275243 se solicita a oficina jurídica información a cerca del manual de contratación vigente para el segundo	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumplió con la elaboración del manual de supervisión que se manifiesta en el avance, que hay un CDP destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
40	Hallazgo No. 05 - 2017 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 2014 "Estatuto anticorrupción".	PLANEACION, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	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 requeridos para la ejecución y 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 1 100% 1	Acta de liquidación final. 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 0 0 0	0,6 0 0 0	60%	JURIDICA: Mediante contrato 20201800016417 de la contratista MARIELA GRASS no cumple con la CHAPARRO, presta sus servicios especializados al Municipio de Popayán, para la revisión, actualización y ajuste del manual de contratación, con plazo al 31 de diciembre de 2020, la cual en su obligación se compromete	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumple con la elaboración del manual de supervisión que hay un avance, destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
41	Hallazgo No. 06 - 2017 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 EMTEL 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	TRANSITO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	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 expedirá directriz en relación a las modalidades de contratación y montos sobre los cuales será 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. * 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	1 100% 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	0,7 0 0	70%	JURIDICA: Mediante contrato 20201800016417 de la contratista MARIELA GRASS no cumple con la CHAPARRO, presta sus servicios especializados al Municipio de Popayán, para la revisión, actualización y ajuste del manual de contratación, con plazo al 31 de diciembre de 2020, la cual en su obligación se compromete	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumple con la elaboración del manual de supervisión que hay un avance, destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
42	Hallazgo No. 07 - 2017 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	GOBIERNO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	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% 1 100% 1	carpetas contratos revisadas con lista chequeo. manual de contratación capacitaciones prueba de auditoría	02-ene-18 01-sep-17 01-sep-18 01-sep-18	31-dic-18 31-ago-18 31-dic-18 31-dic-18	104 0 0 0	0,6 0 0 0	60%	GOBIERNO: Desde la Secretaría de Gobierno se avanzó con la solicitud al Supervisor de la fecha del contrato, para que realizara la entrega de los documentos faltantes, en donde indicó la cronología del convenio; la fecha hasta la cual fue supervisora del contrato, y la ejecución del contrato en donde explicó lo que a	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual a la fecha no cumple con la elaboración del manual de supervisión
43	Hallazgo No. 08 - 2017 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 realiza la salvedad al respecto de los equipos tecnológicos. A la fecha los equipos no han	GOBIERNO, GENERAL, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	falta de claridad frente a la responsabilidad que conlleva la función de 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 según 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 públicos 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	1 100% 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	0,7 0 0	70%	GENERAL: La Administración Municipal Suscribio el Contrato No 20201800016417 del año 2020 para la Actualización de Manual de Contratación de la entidad - GOBIERNO. Con el fin de contribuir con el avance del cumplimiento de las metas, en el mes de agosto, desde la Secretaría de Gobierno se adelantó una	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumple con la elaboración del manual de supervisión que hay un avance, destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
44	Hallazgo No. 09 – 2017 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 actas de concertación con las	INFRAESTRUCTURA, 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 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	0,7 0 0	70% 0 0	GOBIERNO: Con el fin de contribuir con el avance del cumplimiento de las metas, en el mes de agosto, desde la Secretaría de Gobierno se adelantó una supervisión de capacitación en donde se realizó una jornada de capacitación a los supervisores en donde se les explicó sus funciones y el nuevo proceso de creación de SECOP II. Se anexa la	JURIDICA: La oficina asesora jurídica encargada del proceso de gestión contractual, no cumple con la elaboración del manual de supervisión manifiesta en el avance, hay un CDP destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
45	Hallazgo No. 11 - 2017 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 aunado 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 para la misma entidad el	* La Oficina Jurídica seguirá implementando las acciones pertinentes con el fin de llevar a cabo la publicación de la contratación estatal tanto en el SECOP 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 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	70% 0	70% 0	JURIDICA: la Oficina Asesora Jurídica con la finalidad de garantizar la publicación de la contratación del Municipio en la plataforma SIA: 1, tiene un contratista que se encarga de realizar registro y rendición de los diferentes actos y documentos de los procesos contractuales, contrato 20201800012827	Por parte de la oficina Jurídica se vienen implementando acciones para publicar la totalidad de los contratos que se generan en el municipio de Popayan, para ellos se ha generado un acto administrativo que delega parte de la responsabilidad de su publicación a todas las unidades administrativas. Por
46	Hallazgo No. 12 - 2017 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.	* Cada jefe de u.a. de la entidad, incluirá, dentro del Plan operativo de mejora en el 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	Realizar de manera permanente, adecuada y conforme a requisitos, la rendición de la información de la rendición de cuenta a la C.M.	Cumplir de conformidad con la rendición de la cuenta ante la Contraloría municipal en cada vigencia.	100% 4	rendición de cuenta conforme a requisitos planes de mejoramiento con registro de seguimiento	23-ene-18 31-mar-18	28-feb-18	5 10	1 10	100% 100%	Meta cumplida Meta cumplida	Meta cumplida Meta cumplida
47	Hallazgo No. 13 - 2017 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 mejora en el 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 adicionales con el indicador de eficacia de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional. * Plan de mejoramiento con registro de seguimiento	15 4	Planes operativos adicionales planes de mejoramiento con registro de seguimiento	23-ene-18 31-mar-18	31-mar-18	10 10	10 10	100% 100%	Meta cumplida Meta cumplida	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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
48	Hallazgo 14 - 2017. Condición: En la auditoria expés 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 auditoria 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	CONTROL INTERNO	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 auditoria, 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 auditoria a aplicar en la fase de ejecución, además, del aspecto formal para la presentación tanto de las observaciones preliminares como la determinación de los	Fortalecer los labores de los auditores internos	Inducción y reintroducción en el procedimiento de auditoria interna al personal de la Of. De Control Interno	1	acta de reunion de induccion y reintroduccion	23-ene-18	31-mar-18	10	10	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
49	Hallazgo No. 15 - 2017. Condición: En la auditoria 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 auditoria contempla apreciaciones generales como: "Se ha encontrado durante el	CONTROL INTERNO	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 auditorias para lo de su competencia, siempre y cuando contengan hallazgos de connotacion disciplinaria, fiscal o penal.	Dar traslado a las entidades de control respectivas.	Compulsar copia a las entidades de control, de aquellos informes de auditoria que registren hallazgos con connotacion disciplinaria, fiscal o penal, determinados por la Of. De Control Interno.	100%	informes de auditoria notificados	23-ene-18	31-dic-18	49	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
50	Hallazgo No. 16 - 2017. Deficiencias en la formulación, tipificación de hallazgos y alcance de la auditoria interna. Condición: En Auditoria 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	CONTROL INTERNO	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 auditoria, 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 auditoria a aplicar en la fase de ejecución, además, del aspecto formal para la presentación tanto de las observaciones preliminares como la determinación de los	Fortalecer los labores de los auditores internos	Inducción y reintroducción en el procedimiento de auditoria interna al personal de la Of. De Control Interno	1	acta de reunion de induccion y reintroduccion	23-ene-18	31-mar-18	10	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
51	Hallazgo No. 17 - 2017 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 d desarrollo 2016 2019, "vive el cambio", artículos 2, 3 y 4. Causa: Incumplimiento de la normatividad vigente, falta de	CONTROL INTERNO, PLANEACION Y TODAS LAS U.A.	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 Planeacion 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 Planeacion 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 de la Of. de Planeacion. * 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 informes informes Planes operativos adicionales	23-ene-18	31-dic-18	49	100% 100% 50%	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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
52	Hallazgo No. 18 - 2017 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	PLANEACION Y CONTROL INTERNO	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	1	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
53	Hallazgo No. 19- 2017 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	GENERAL, JURIDICA Y CONTROL INTERNO	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% 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	0,7 0 0	70%	GENERAL: Designar una persona para organizar el expediente con los soportes faltantes de contrato No 142 para evidenciar el cumplimiento del mismo. Atraves de un informe de estado del expediente. JURIDICA: Mediante el contrato 20201800016417 de MARIELA GRASS CHAPARRO, presta sus	JURIDICA: La oficina jurídica encargada del proceso de gestion contractual, no cumple con la elaboración del manual de supervisión que manifiesta en el avance, destinado a la contratación para la elaboración del manual, no hay mayor avance.
54	HALLAZGO No. 01 -2018. 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	JEFE DE ARCHIVO, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA JURIDICA.	Incumplimiento de la ley de archivo, falta de procesos y procedimientos que permitan un adecuado seguimiento y control.	Deficiencias en la información, riesgo de sanciones, limitación al proceso y controles internos.	Se adelantará la expedición de un acto administrativo en el cual se establezca 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 Decretos reglamentarios para garantizar una adecuada gestión documental de los 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 actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019 1-abr-2019	31-mar-2019 31-dic-2019	44	3,8	95%	HACIENDA: El abogado contratista de la secretaria de hacienda encargado de realizar el proceso de contratación, una vez finalizado dicho proceso remite a la oficina jurídica del municipio toda la documentación precontractual para su visto bueno y posterior aprobación del señor Alcalde.- JURIDICA: Segun decreto Municipal	JURIDICA: Se evidencia los documentos suscritos en el avance por parte de la Oficina Jurídica De acuerdo al Decreto Municipal No. 2019100001005, de fecha 29 de marzo de 2019, ha venido coordinando la transición efectiva en la implementación de las responsabilidades desconcentradas en cada secretaria, así
55	HALLAZGO No. 02 -2018. 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	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA.	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 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 actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019 1-abr-2019	31-mar-2019 31-dic-2019	44	10	100%	Meta cumplida	Meta cumplida

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
56	HALLAZGO No. 03. 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	SECRETARIA GENERAL, TALENTO HUMANO. SEC. EDUCACION	: Deficiencias en la ejecución y supervisión del proceso de contrato.	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 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	0,7	70%	Los supervisores de los contratos que corresponden a la secretaría de hacienda para la presente vigencia exigen a sus contratistas que mensualmente entreguen al archivo de jurídica los documentos correspondientes a la etapa contractual, como requisito para firma de cada acta de pago.	Dentro del presente hallazgo se establece que no existe reclamo de lo reportado en el avance con la acción de mejora y meta propuesta.
57	HALLAZGO No. 4 - 2018. Condición: En la evaluación documental se evidencia que: <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Se firma acta de inicio del contrato de consultoría con fecha de 28 de abril de 2017. <input type="checkbox"/> En la carpeta contractual no se evidencia actas de suspensión y de reinicio, información verificada en el SECOP Y SIA. <input type="checkbox"/> Se presenta Solicitud para	SUPERVISOR, JURIDICA	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 establezca 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 los 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 actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019	31-mar-2019	44	44	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
58	HALLAZGO No. 05 - 2018. Contrato 1776/2017 Prestación de servicio de actualización soporte técnico, entrenamiento, modificaciones a formato, garantía extendida, acompañamiento en sitio de mesa de ayuda en línea para el sistema administrativo de tránsito y transporte START, de la secretaría. Contratista: GRANDTEK Valor: \$85.000.000.-Condición: En la evaluación documental se evidencia que: <input type="checkbox"/> El contrato se firma el 27 de diciembre de 2017 con plazo	SECRETARIO DE TRANSITO, JEFE OFICINA JURIDICA.	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 establezca 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 los 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 actividades descritas en el Decreto	1-feb-2019	31-mar-2019	44	44	100%	A la fecha la carpeta de cada contratista se encuentra al día, organizada de manera cronológica y con toda la documentación exigida que soportan la ejecución del contrato	Meta cumplida
59	Hallazgo No. 06 - 2018 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	SECRETARIA GENERAL, SUPERVISOR.	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 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	44	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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
60	HALLAZGO No. 07. -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	TRANSITO	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 comité Informe de supervisión y acta de liquidación.	01-feb-19	30-jun-19	21	0,9	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
61	HALLAZGO NO. 08. -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 río ejido barriomaría oriente en el municipio de Popayán. Contratista: CONSORCIO TÉCNICA PLANES	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	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%	Definir procedimiento con MECI Calidad para redefinir la modificación de la lista de chequeo, se adjunta la propuesta debidamente codificada establecida. Ya el día 18 de septiembre de 2019 se había propuesto la aprobación, no realizar los cambios presento las evidencias pertinentes, con número de radicado 20191400345443. en espera de la respuesta de la respectiva dependencia.	La secretaria de Infraestructura manifiesta que el formato lista de chequeo se encuentra debidamente codificado por la oficina de meci y calidad esta pendiente la aprobación, no presento las evidencias que demuestren el avance.
62	HALLAZGO No. 10. "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."	ALCALDE Y CONTROL INTERNO	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 de su 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 seran requeridos por esta misma Oficina. * La Oficina de Control Interno, a través del	Mejorar la objetividad de la evaluación de los Planes operativos. * Plan de mejoramiento con 4 registros de seguimiento	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.	19	Planes operativos adicionados registros de seguimiento a los planes de mejoramiento	01-feb-19	31-dic-19	48	48	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
63	HALLAZGO No. 11. "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	CONTROL INTERNO	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 los responsables 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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
64	Hallazgo No. 12 - 2018 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	SECRETARIA GENERAL, COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	Causa: Deficiencias en la planeación del manejo y/o diagnósticos de capacitación 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	49	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
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	Secretaria de Hacienda, Sección Contabilidad	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. 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	Obtener la certificación de cámara de comercio de cada empresa, para establecer las personas responsables a quien se les pueda solicitar información.	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%	HACIENDA: Mediante oficio No 20201350390753 del 2020-12-09 se requirió a la contadora del municipio y manifiesto lo siguiente:	La Contadora del Municipio encargada de esta labor no menciona que se haya adelantado las acciones respecto a la meta propuesta, la información que suministra es vaga y nada concreta, se debe tener en cuenta lo que se propuso en la meta para mencionar cuales de esas acciones ya se cumplieron y demostrarlo con
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	Secretaria de Hacienda, Sección Contabilidad, Oficina de rentas industria y comercio, oficina predial	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	52	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
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	Secretaria de Hacienda, Sección Contabilidad	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	60%	La información que reposa en la Cámara de Comercio del Cauca continúa igual, los datos de liquidador, ya no responde nadie en estos teléfonos, no es imposible la acciones de mejora y comunicación con el liquidador.	Por parte de Hacienda no se menciona concretamente que se haya cumplido con el compromiso suscrito en el plan de mejoramiento con respecto a las metas propuestas ya que 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 2020	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 inculmente en	Realizar estudios técnicos y financieros 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 área de contabilidad, para el calculo del deterioro	3	Oficio y actualización de software finanzas plus área contabilidad Estudio tecnico Estudio financiero	01-jul-19	30-nov-19	22	0,5	60%	GENERAL: La Secretaría General Actualmente cuenta con un inventario físico real de propiedades, el cual se anexa al presente seguimiento en el que se refleja un inventario de 2.082 Inmuebles a cargo del municipio. Paralelamente se esta elaborando el procedimiento denominado COMPROBACIÓN DE	a la fecha se vienen adelantando acciones con el fin de dar cumplimiento a las acciones de mejora y metas propuestas dentro del presente hallazgo lo cual ha logarado un avance significativo.
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 y 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 Planeación, 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	60%	GENERAL: La Secretaría General Actualmente cuenta con un inventario físico real de propiedades, el cual se anexa al presente seguimiento en el que se refleja un inventario total de 575 bienes de uso público a cargo del municipio. Se esta elaborando el procedimiento denominado COMPROBACIÓN DE	El reporte que hacen Hacienda y Secretaría General, no es un avance en el cumplimiento de la acción de mejora y meta propuesta, ya que esta consistia en crear un comité tecnico con el fin de revisar las cuentas de bienes de uso publico para su actualización, meta que debía cumplirse a 30 de julio de 2019 y no se
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	1	70%	Mediante oficio 20201350390753 del 2020-12-09 se requirio a la contadora del municipio y manifiesto lo siguiente: En el Comité de Sostenibilidad contable del 20 de Junio 2020, se decidió prescribir estas cuentas y se realizó la Resolución respectiva, y será registrada en nuestro sistema.	No se menciona concretamente que se haya cumplido con el compromiso suscrito en el plan de mejoramiento con respecto a las acciones de mejora y metas propuestas ya que la informacion que suministra es vaga y nada concreta.
71	Hallazgo No. 01 - 2019 (Gestión documental) * Condición: Los expedientes contractuales presentados por la Entidad no soportan en forma ordenada y cronológica todas la etapas de los procesos contractuales ejecutados (precontractual y poscontractual) faltando documentos en cada expediente, situación generadora de riesgo al no tener una adecuada gestión documental que garantice la integridad y oportunidad de la información, más aún cuando la información que se está evaluando	Jefe de archivo, Secretario de despacho, Jefe de Oficina Jurídica- General	Incumplimiento de la ley de archivo, falta de procesos y procedimientos que permitan un adecuado seguimiento y control.	Deficiencias en la información, riesgo de sanciones, limitación al proceso auditor y controles internos.	La Secretaria General manifiesta: Emitir una circular a todos los jefes de Unidades Administrativas, jefe jurídico y supervisores haciendo un llamado a las responsabilidades en materia de gestión documental teniendo en cuenta que permanentemente la administración por parte del grupo de gestion documental ha venido realizando las capacitaciones a todos los	GENERAL DICE: Hacer llamado atención y responsabilidad en materia documental de cada supervisor. Afianzar los conocimientos en materia de gestión documental.- JURIDICA DICE: Exped	Elaborar un acto administrativo Plan de capacitación en gestión documental y organización de archivos conforme al PINAR de la entidad pactado para 4 años a partir de 2020.- JURIDICA DICE: Archivar y organizarlas carpetas contractuales de conformidad con la Ley 594 de 2000 Y SU ACUERDO 042 DEL 2002 * Artículo 2º	1 15000	Circular Plan de capacitación de archivo Expediente de contratación (contratos de arrendamiento-compraventa-suministro obra pública	05/12/2019 05/12/2019 02/01/2020	31/12/2019 31/12/2020 31/12/2023	52		100%	GENERAL: La Secretaría General Desarrollo Jornadas de Capacitación sobre Gestion Documental en el año 2020 a todas las Unidades Administrativas de la entidad. Para garantizar la correcta organización de archivos de gestion de las dependencias. De igual Manera el Jefe de la Oficina Jurídica emitió la Circular No	Meta cumplida

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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
72	Examinando la Transferencia de Recursos de Calidad 2018 del Municipio de Popayán a la Institución Educativa INEM Francisco José de Caldas, se establece una transferencia de \$10.000.000 para el FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA GRANJA INEM, el cual no ha sido posible invertir y en consecuencia amerita el reintegro a la Tesorería del Municipio de Popayán. En el proceso auditor se evidencia, que sobre el bien inmueble denominado GRANJA	Educacion	Ausencia de gestión Municipal para reclamar la entrega del bien inmueble.	Uso indebido de la administración por parte de un ente privado	1. Iniciar proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa buscando se declare la nulidad del convenio celebrado entre el Departamento y el ente privado Comfacauca. 2. Una vez se declare la nulidad por parte de la justicia ordinaria solicitar al departamento formalmente la entrega del predio en cuestión. 3. Requerir a la Procuraduría General de la Nación la intervención en el proceso en cuestión.	Recibir el predio GRANJA INEM AGRICOLA LA FLORIDA por parte de la Administración Municipal	Teniendo en cuenta que el Departamento entregó irregularmente a través de convenio un predio que debió ser entregado al Municipio de Popayán ordenado por la Ley 715 de 2001, a un ente privado, acto que en el momento goza de presunta legalidad, es pertinente que la Administración Municipal inicie en primera instancia un proceso ante la jurisdicción contenciosa.	1	Proceso y requerimiento	01-dic-19	30-mar-20	17		100%	La Profesional Universitaria María del Pilar Oquendo Constaín, Líder del Macroproceso Calidad Educativa, manifiesta que sobre la consulta realizada a la Oficina Asesora Jurídica de la Administración Municipal, aún no se tiene la respuesta pertinente, no obstante, reitera que es importante considerar el proceso realizado en articulación con el señor William Macías, Rector de la Institución Educativa INEM.	Meta cumplida
73	Transferencias de recursos de Calidad 2018 girados al final del ejercicio o fuera del tiempo requerido para cubrir la necesidad, no permiten su ejecución oportuna, en la misma vigencia fiscal que plantea el proyecto soporte del giro. Examinando las transferencias con destinación específica 2018, generalmente, han sido consignadas a finales del último mes del año, impidiendo el cumplimiento a tiempo con la ejecución de estos, en la misma vigencia, quedando por la tanto	Educacion	Falta de planeación y de previsión para el cumplimiento oportuno de los desembolsos pactados.	Recursos no ejecutados y falta de atención de la necesidad que motiva la transferencia.	El Comité de Calidad de la Secretaría de Educación Municipal realizara en los primeros tres meses de cada vigencia el planeamiento de los recursos transferidos a la SEM.	Realizar planeamiento de los recursos de calidad educativa y transferidos a la SEM	El Comité de Calidad Educativa realizara los primeros tres meses de cada vigencia el planeamiento y distribución de los recursos que por transferencias se giren a la Secretaría de Educación los cuales deberan ser ejecutados en cada vigencia, para ello establecerá tiempos y responsables del proceso.	1	acta	01-ene-20	31-dic-20	52		65%	La líder del Área de Calidad Educativa, Profesional Universitaria María del Pilar Oquendo Constaín, manifiesta que, dados los planteamientos y acciones propuestas en el presente Plan de Mejoramiento, además de no estar conformado en la Secretaría de Educación El Comité de Calidad Educativa y planteo a la Oficina de entendiendo las observaciones de Control Interno, con respecto a la acción de mejoramiento propuesta para el	La líder del área de calidad manifiesta "no existe en la Secretaría de Educación, Área de Calidad Educativa un acto administrativo y/o documento oficial que determine la existencia del Comité de Calidad, Respetuosamente Control Interno, cambiar la acción de mejoramiento y la descripción de la meta
74	Observación No. 06 - 2019: Ausencia de celeridad y efectividad en la suscripción de los Contratos de Prestación de Servicios y de Mínima Cuantía, falta de prontitud en la aplicación de los recursos de Caja Menor a las solicitudes de las Unidades Ejecutoras. Condición: Examinando el procedimiento de suscripción de los Contratos de Prestación de Servicios y de Mínima Cuantía, especialmente en la Etapa Precontractual, hasta la firma del contrato respectivo se ha	Unidades Ejecutoras Municipio de Popayán y Oficina Jurídica.	Posible falta de coordinación al interior de las Unidades Ejecutoras y ausencia de un término para la revisión jurídica, la cual es a criterio del abogado a cargo.	No suscripción de Contratos oportuna y por lo tanto se coadyuva a una menor ejecución de recursos.	Elaborar acta administrativo en el que establezca el procedimiento para el manejo de la caja menor	Enterar nuevamente las Unidades Administrativas el procedimiento de caja menor con el fin de dar claridad y celeridad en los requerimientos que se pueden atender por este medio	ACTUALIZAR LAS MINUTAS DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, MINUTA DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA, MINUTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE MECI Y CALIDAD. CAPACITAR A LAS PERSONAS	1	FORMATO S. CIRCULAR ES, CAPACITACIONES	05-dic-19	31-dic-19	4		50%	GOBIERNO: Se avanzó en la meta con la realización de las previos, invitación pública de mínima cuantía, minuta de contratos de prestación de servicios y los documentos pre contractuales de conformidad con lo establecido en el programa de MECI y Calidad. Dicha	La oficina Jurídica no presento avance y al no se puede hacer un seguimiento de las acciones de mejora y metas propuestas, por lo cual se conmina a la unidad responsable de informar, el motivo por el cual no presento avance en el programa de MECI y una falta disciplinaria la cual se informara a la
75	En revisión efectuada al Contrato 832 del 18 de diciembre de 2018 con AYCO LTDA por valor de \$ 499.975.035, se logró determinar en visita realizada a almacén del Municipio el día 11 de septiembre de 2019, que los 35 Moto Carros tipo carga se encuentran en almacén pero no han sido entregados a los beneficiarios, ni se ha liquidado hasta la fecha de la auditoría dicho contrato. Si bien se encuentra publicado el contrato, su publicación se realizó por fuera de los tres (3) días siguientes a la	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	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 Administración Municipal, ejecuta las acciones autorizadas por el honorable Concejo Municipal en el Artículo primero parágrafo 1 del Acuerdo 011 de 2019, dentro de estas facultades se realizó la convocatoria pública No. 20191000072874 del 2019-09-10 "POR LA CUAL SE DA APERTURA AL CONCURSO DE FORTALECIMIENTO DE	Realizar la primera acción de sustitución de vehículos de tracción animal en el Municipio de Popayán	El día 06 de Diciembre se realizo la entrega formal de los 35 Beneficiarios determinados en la Resolución No. 20191000103984 del 27 - 11 - 2019, se anexa copia de las 35 actas de entrega de los motocarros - Se procedera a generar el acta de liquidacion del contrato 1832 de 2018, ya que a generado el acta de pago final pero no se a llevado a cabo el	100%	Acta Liquidacion Acta de Pago final Actas de Entrega	16/12/2019 06/11/2019 06/12/2019	20/12/2019 06/11/2019 06/12/2019	25		100%	las evidencias se adjuntan al correo, con respecto a las acciones de mejora y metas propuestas, la secretaria de transito esta llevando acabo el control y seguimiento a los responsables del proceso y dar cumplimiento a las disposiciones legales, tambien asi se tendra una base documental actualizada que contenga actas de	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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
76	Se presentan deficiencias en la presentación de la cuenta, ya que no se presentaron todos los anexos exigidos en la resolución 017 de 2017, que regula la presentación de la cuenta, los cuales se relacionan, así: Formato 5A. Prop., planta y equipo - Adquisiciones y bajas (No se anexan actas de baja. Se presenta relación de adquisiciones durante la vigencia). Formato 5B Prop., planta y equipo - Inventario (No anexar Copia del último inventario de propiedad, planta y equipo).	GENERAL, S DAFE, PLANEACION, CONTROL INTERNO	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 sujeta de control.	En revision efectuadas por la Oficina de Control Interno a la información almacenada en el sistema SIA Contralorías, correspondiente a la cuenta 2018, en relación a cada una de las 5 observaciones, se encontró lo siguiente: 1. el formato 5A esta diligenciado en las 5 columnas que requiere, relaciona solo adquisiciones, no relaciones a una baja. No	Prevenir la recurrencia de aspectos deficientes en algunos de los formatos de validación que deben adelantarse los funcionarios delegados, a la información que se reporta en los formatos y en los anexos que correspondan, frente a los requisitos que presente el aplicativo SIA Contralorías para la rendición de la cuenta.	* Reforzar en el oficio de notificación (emitido al inicio del año) del Calendario de presentación de informes, sobre la validación que deben adelantar los funcionarios delegados, a la información que se reporta en los formatos y en los anexos que correspondan, frente a los requisitos que presente el aplicativo SIA Contralorías para la rendición de la cuenta.	1	oficio de notificación	01-ene-20	15-feb-20	6		100%	GENERAL: El reporte de la información para el año 2018 se corrigió en los formatos solicitados en el calendario de informes.- PLANEACION: En lo que respecta a Planeación se ha trabajado en el mejoramiento y se están teniendo en cuenta las observaciones realizadas mediante el oficio.- DAFE: Antes de terminar el 2020 se buscarán los	Meta cumplida
77	Deficiencias en el seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento por parte de la oficina de control interno, no total cumplimiento en las acciones de mejora, al observarse 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 documental, contractual y seguimiento a planes.	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 sujeta de control.	* La Oficina de Control Interno ha venido requiriendo, con periodicidad semestral, los Planes operativos de autoevaluación anual, los cuales incluyen la calificación del indicador de eficacia obtenido por las unidades administrativas en su desempeño en el Plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría Municipal, correspondiente a la evaluación realizada a diciembre 31. El objetivo	* Mejorar la objetividad de la evaluación de los Planes operativos. * Intensificar los seguimientos para mejorar la oportunidad y cumplimiento de las acciones de mejora, sonortandolos	* Incluir en los 15 Planes operativos de autoevaluación anual (a dic.31 de 2019), el indicador de eficacia o de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría Municipal. * Plan de mejoramiento con 4 registros de seguimiento y aporte de las evidencias causados durante el 2019.	19	15 Planes operativos adicionales 4 registros de seguimiento a los planes de mejoramiento	06-dic-19	30-abr-20	21		100%	Meta cumplida	Meta cumplida
78	En la evaluación del archivo documental y/o expediente de auditoría interna a contratación 2017 - 2018, se evidenció 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. En la determinación de la muestra, se tiene como tamaño de la muestra 330 contratos, sin embargo en los reportes al SIA OBSERVA el municipio de Popayán reporta para la vigencia 2017 la celebración de 1.400.	CONTROL INTERNO	Incumplimiento de funciones de Control Interno	Deficiencias en los informes de control interno como apoyo a la toma de decisiones, debilidades en los procesos de mejora.	La Oficina de Control Interno presenta los informes de auditoría teniendo en cuenta lo siguiente: Aunque tiene su componente de subjetividad, al planteamiento del objetivo en el informe de auditoría que se encuentra por finalizar, se le hizo una modificación con el fin de que fuera claro y específico con la labor de auditoría desarrollada.	Fortalecer la presentación de los informes de auditoría interna	Informes de auditoría que contengan: 1. Claridad en el objetivo y alcance de auditoría. 2. Tamaño de la muestra acorde al alcance de la auditoría, 3. Presentación de observaciones puntuales acorde a los criterios del documento Programa de auditoría, valoración de las respuestas y determinación de hallazgos. 4. Trasladar hallazgos a los responsables de control	4	requisitos a cumplir en los informes de auditoría	06-dic-19	31-ene-20	8		100%	Meta cumplida	Meta cumplida
79	El archivo de auditoría contiene: □ Acta de capacitación o reinducción en la guía de auditoría para entidades públicas. Solicitud de información contractual según la muestra establecida por la oficina de control interno para evaluación. □ Oficios de comunicación de observaciones a los secretarios o jefes de los procesos evaluados. □ Respuesta de los secretarios o jefes de los procesos evaluados a las observaciones comunicadas. □ Informe final de auditoría	CONTROL INTERNO	Incumplimiento de funciones de Control Interno	Deficiencias en los informes de control interno como apoyo a la toma de decisiones, debilidades en los procesos de mejora.	La Oficina de Control Interno procederá a depurar los tipos documentales que aparecen en el Procedimiento de auditoría a efectos de dejar los esenciales y obviar aquellos que no están vigentes o que, en aplicación de otro mecanismo normativo, la Oficina ha venido reemplazando. Una vez hecho esto, el procedimiento actualizado será el referente junto a	Modificar el procedimiento de auditoría	Presentar modificación al Procedimiento de auditoría interna, ante el área coordinadora del Sistema integrado de Gestión para la actualización de la versión actual de dicho documento.	1	procedimiento de auditoría interna actualizado	06-dic-19	31-mar-20	17		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 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
80	En el plan de capacitación establecido por la Entidad para la vigencia 2018 no se especifica en forma explícita: Tema a capacitar, participantes, proceso al que pertenece, número de horas, número de cupos, objetivo, contenido temático, fecha de capacitación, presupuesto asignado, tipo de capacitación, cronograma de actividades, entre otros. La coordinación de talento humano certifica que "las actividades incluidas en el plan no se ejecutaron por cuanto no se definieron las directrices	Coordinador de talento humano	Deficiencias en la planeación y programación del plan de capacitación para el talento humano al servicio de la Entidad.	Deficiencia en la formación y/o capacitación humano, riesgo de sanción por incumplimiento de las normas al respecto.	Se debe modificar el Plan de capacitaciones con el fin de que resultado del diagnóstico del mismo defina un Plan detallado que contenga como mínimo (Tema a capacitar, participantes, proceso al que pertenece, número de horas, número de cupos, objetivo, contenido temático, fecha de capacitación, presupuesto asignado, tipo de capacitación, cronograma de actividades, entre otros)	Mejorar el diagnóstico resultante de las encuestas y obtener un plan de capacitaciones mas claro y específico.	1 Plan de capacitación detallado	1	Plan de capacitación detallado y aprobado	05/12/2019	15/02/2020	30		50%	GENERAL: No presento avance	Al no presentar avance no se puede hacer un seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora y metas propuestas, por lo cual se conmina a la unidad responsable informar, el motivo por el cual no presento avance so pena de incurrir en una falta disciplinaria la cual se informara a la oficina de Control Interno Disciplinario.-
							1 acta de reunión e informe de necesidades	1	Acta de reunión	05-dic-2019	01/03/2020					