

	<b>GESTION DE CONTROL INTERNO Y MEJORA CONTINUA</b>	SCIMC-200
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	ERSION 05
		GINA 1 DI

**Plan presentado a:** Contraloría Municipal

Entidad: Alcaldía de Popayán  
Representante Legal: CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO  
NIT: 891.580.006-4  
Períodos fiscales que cubre: 2019  
Nombre de la auditoría: **PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL**  
Fecha de Suscripción:  
Fecha de evaluación: **30-jun-19**

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación de Metas	Fecha terminación de Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES JUNIO 30 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
1	Hallazgo No. 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 administran fondos a través del Estado, emitir formatos de calidad requerida.	<b>TODAS LAS UNIDADES</b>	No aplicación efectiva de los procesos sobre rendición de cuentas de los organismos de la Contraloría Municipal de Popayán.	Incumplimiento de la normatividad vigente, limitación de rendición de cuentas por parte de la Contraloría Municipal de Popayán.	<b>HACIENDA DICE:</b> No corresponde a la Secretaría de Hacienda formular un plan de mejoramiento para este hallazgo, debido a que ninguno de los contratos relacionados corresponden a esta Secretaría. <b>GENERAL DICE:</b> SOLICITAMOS NO INCLUIR A LA SECRETARIA GENERAL EN ESTE PRESUPUESTO POR META DEL PLAN DE DESARROLLO	N.A.- <b>SALUD DICE:</b> Disminuir al mínimo el margen de la falla en el reporte de información y dar cumplimiento en la parte	N.A.- <b>SALUD DICE:</b> 1. Solicitud de la capacitación 2. realización de capacitación con referentes y personal de planta 3. rendición correcta de cuentas.- <b>DEPORTE DICE:</b> 100% de los convenios y contratos celebrados por la Secretaría del Deporte y la Cultura.- <b>UMATA DICE:</b>	100%	porcentaje-	01-mar-17	31-dic-17	44	1	100%	<b>SISTEMAS DICE:</b> No evidencia por parte de la oficina de Control Interno <b>UMATA:</b> Meta cumplida. <b>DEPORTE DICE:</b> Se realiza la entrega de información de acuerdo a los formatos suministrados y entregados para la	<b>GOBIERNO:</b> Se evidencia por parte de la oficina de Control Interno que la Secretaría de Gobierno viene cumpliendo en la rendición de cuentas al Organismo de Control
2	Hallazgo No. 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 el referente a presupuesto, seguimiento, ejecución y avances obtenidos.	<b>PLANEACION</b>	desconocimiento de parte de la administración de las funciones de la Oficina de Planeación	deficiencias en el seguimiento de los planes de desarrollo	se incluirán las columnas de presupuesto en la matriz de seguimiento al plan de desarrollo unificando la información con el POAI y con el PLAN INDICATIVO	realizar el seguimiento y control de las metas del plan de desarrollo incluyendo la parte	presupuesto por meta del Plan de Desarrollo	100%	pesos	01-feb-17	31-dic-19	152	90%	90%	<b>PLANEACION:</b> a partir del año 2017 en conjunto con la oficina de meci calidad y control interno, se ajustó el formato para la evaluación y SEGUIMIENTO AL DE PDM, en este momento se	se viene cumpliendo con el acompañamiento a las U.A. en seguimiento y evaluación del PDM
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 PGRS del municipio de Popayán como parte de la implementación del sistema de gestión ambiental municipal –SIGAM", por un valor de \$45.000.000.	<b>UMATA INFRAESTRUCTURA Y JURIDICA</b>	Deficiencias de control y evaluación de la ejecución del objeto 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 solicitará la actualización de	Garantizar el cumplimiento de los requisitos que demanda la etapa precontractual. Actualizar las	* Formato de Estudio de conveniencia y oportunidad actualizado. Políticas de operación del proceso agroambiental actualizado.	2	* Un Formato de Estudio de conveniencia y oportunidad actualizado. * Una Política de operación del proceso	20-jun-17	30-sep-17	15	1,6	80%	<b>UMATA DICE:</b> Meta 2: la secretaria DAFE envió a la oficina de MECI calidad el oficio con radicado 201912100151623 del 14-05-2019 solicitando la actualización tanto de los formatos y la	<b>UMATA:</b> se evidencias los documentos relacionados en el avance, donde queda claro que el formato ECO esta actualizado en su última versión y los ajustes técnicos se harán de
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	<b>GOBIERNO</b>	Falta de gestión.	Afectación urbanística, contaminación ambiental, visual, generación de inseguridad pública.	Formular la política pública para el espacio público de nuestra ciudad. Esta política, nos proporcionará herramientas 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	Proteger y restaurar el espacio público en las zonas anteriormente identificadas. Espacio Público recuperado	presentación y aprobación por parte del Concejo de Popayán de la Política pública de Espacio Público. Espacio Público recuperado, carrera 18 entre calles 5 y 5a y la carrera 19 y 20	1	Acuerdo Municipal	25/07/17	31/12/2017	27	0,5	50%	Hasta el momento el Municipio de Popayán no cuenta con una Política Pública del espacio público, pero si se han adelantado acciones dirigidas a tal fin así:	interadministrativo firmado con la fundación universitaria.
5	Hallazgo No. 004-2017 Relleno Sanitario Ricachos 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	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	Falta de control y seguimiento	Daños ambientales con efectos en la población	Presentar informes trimestrales de seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades a cargo de Serviseo 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 Serviseo Popayán	2	Informes trimestrales	01-jul-17	31-dic-17	26	0,5	25%	No presento avance	Mediante oficio No. 20192000244171 de junio 17 de 2019, la oficina de Control Interno, puso en conocimiento de la Personería Municipal que la Secretaría de Infraestructura en cabeza
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 ambientales escolares" y "Aunar esfuerzos para adelantar el	<b>EDUCACION</b>	Falta de cuidado	No se observan impactos de las inversiones, para la vigencia 2016, se suscribe el convenio número 20161800010457 del 5 de agosto	Dentro de las obligaciones de los procesos contractuales para adelantar acciones de formación docente en educación ambiental se establecerá un producto entregable	Establecer el producto entregable en los procesos contractuales de formación docente en educación	Un producto entregable por proceso contractual en formación docente en educación ambiental.	1	producto entregable	20-jun-17	31-dic-17	28	0,5	50%	se esta adelantando un proceso de prestación de servicios con el colegio nacional de ecologos con el fin de establecer una asistencia técnica para los proyectos ambientales escolares, se tiene el	El avance no corresponde a la acción de mejora y meta propuesta dentro del presente hallazgo
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 diagnóstico técnico ni con un inventario de las máquinas y equipos a los cuales se les	<b>UMATA JURIDICA</b>	Deficiencias en la planeación y falta de diagnósticos y líneas bases al establecer la ciudadanía compromisos y actividades del Convenio	No se tiene el producto de diagnóstico 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 "Describa 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	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	6,8	97%	<b>UMATA:</b> Las metas 1,2 y 3 se consideran cumplidas según el avance y seguimiento a marzo de 2019, sin embargo, secretaria DAFE envió a la oficina de MECI calidad el oficio con radicado	<b>JURIDICA:</b> La evidencia que presenta la oficina jurídica son unos borradores del estudio de conveniencia y oportunidad seleccionada, pero a pesar
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.	<b>OFICINA JURIDICA SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA</b>	Deficiencias en el seguimiento, exigencias de informes.	Incumplimiento de enormes 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	Implementar controles que eviten incurrir en falencias o hallazgos en las labores de supervisión e interventoría	Elaborar un Manual de Supervisión para la entidad	1	manual de Supervisión	01-sep-17	31-ago-18	52	0,5	50%	<b>JURIDICA:</b> La Oficina Asesora Jurídica ha venido adelantando la gestión ante la Secretaría General de los recursos de inversión necesarios para el cumplimiento de la capacidad de las metas de	<b>JURIDICA:</b> Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual

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 junio 30 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
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	SECRETARIA DE HACIENDA Y OFICINA JURIDICA	falta de eficiencia y eficacia en el recaudo de los tributos municipales, que limita la ejecución de	Incumplimiento de normas que generan daño patrimonial por omisión de la exigencia del tributo	1. Solicitar concepto a la Oficina Jurídica sobre las exenciones al hecho generador del impuesto de estampilla adulto mayor, concretamente, frente a las diferentes clases de Convenios que se suscriben, a partir de los Acuerdos 19 de 2009 y 41 de 2016.	Determinar claramente las exenciones al hecho generador del impuesto de estampilla emitido a la totalidad de los casos	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	1	solicitud	01-sep-17	01-oct-17	4	1	100%	HACIENDA: Según observación realizada en el anterior seguimiento por la oficina de control interno la meta correspondiente a la secretaria de Hacienda se encuentra cumplida, por tal razón se solicita levantar el	HACIENDA: Para la secretaria de Hacienda la meta se encuentra cumplida.- JURIDICA: se evidencian el concepto No. De radicación 20181800547123 de diciembre 28 de 2018
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	OFICINA JURIDICA SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	Deficiencias en el seguimiento 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 2016180004527 de 2016, asumir	Implementar controles que eviten incurrir en falencias o hallazgos en las labores de supervisión e interventoria	Elaborar un Manual de Supervisión para la entidad	1	manual de Supervisión	01-sep-17	31-ago-18	52	0,5	50%	JURIDICA: la Oficina Asesora Jurídica ha venido adelantando la gestión ante la Secretaría General de los recursos de inversión necesarios para el cumplimiento y capacidad de las metas de	JURIDICA: Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual
11	De la verificación de la ejecución del convenio no se evidencia ni soporta el aporte de \$16 millones realizado por la Fundación torturga Triste que consistió en aunar esfuerzo para la ejecución de la campaña Popayan te Abraza"	OFICINA JURIDICA SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	Deficiencias en el seguimiento y exigencias de informes.	Incumplimiento de la clausula 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 2016180004527 de 2016, asumir	Implementar controles que eviten incurrir en falencias o hallazgos en las labores de supervisión e interventoria	Elaborar un Manual de Supervisión para la entidad	1	manual de Supervisión	01-sep-17	31-ago-18	52	0,5	50%	JURIDICA: la Oficina Asesora Jurídica ha venido adelantando la gestión ante la Secretaría General de los recursos de inversión necesarios para el cumplimiento y capacidad de las metas de	JURIDICA: Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual
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	SECRETARIO GENERAL, SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, SECRETARIA DE SALUD	Omision en la publicación de documentos en los Convenios: COV2015989, COV20151046, COV2015001,	Contraría los principios de Publicidad y transparencia, vulneración de normas administrativas materia contractual	los 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	Evitar la omisión de la publicación de documentación en el SECOPI Propender por el cumplimiento de	Propender por materializar un control efectivo en la publicación en el SECOPI	1	Circular, reunion, oficio, capacitacion,	22-ago-17	31-dic-17	19	0,8	80%	GENERAL DICE: Todos los procesos de contratación de la secretaria general están siendo publicados de forma efectiva en el SECOPI, para lo cual se puede remitir a dicha página web para confirmar	GENERAL: Se procederá a realizar la revisión en el secop para verificar que se este cumpliendo con el requisito.- JURIDICA: se evidencian las actuaciones surtidas por la oficina jurídica tales
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	OFICINA JURIDICA	Falta de implementación de tablas de retención y cumplimiento de exigencias de la ley de archivo, en especial en lo relacionado con	Inobservancia de la normatividad vigente.	La Oficina Jurídica, implementara de manera formal, unas listas de verificación por cada modalidad de contratación, requisito para poder expedir la certificación contenida en el numeral 5 del Acta de liquidación final de los contratos.	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria.	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación oficios Circular	04-oct-17	31-dic-17	13	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecid-Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio con No de radicado	se evidencia el oficio No. 20192000190283 de mayo 30 de 2019, mediante el cual la oficina Jurídica remite las listas de chequeo mencionadas en el avance.
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	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	Incumplimiento de normas que generan daño patrimonial por omisión de la exigencia del tributo.	.- Aplicar el acuerdo municipal que crea la estampilla. - Circular interna recordando la aplicación de la estampilla en los procesos contractuales y la responsabilidad para los funcionarios. - Auditorías internas al proceso para verificación y seguimiento.	Cumplir con este tributo municipal.	Con la aplicación de la estampilla en los procesos contractuales y la responsabilidad para los funcionarios. - Auditorías internas al proceso para verificación y seguimiento.	1	Circular	01-oct-17	30-dic-17	13	0,2	20%	No presento avance	Mediante oficio No. 20192000244171 de junio 17 de 2019, la oficina de Control Interno, puso en conocimiento de la Personería Municipal que la Secretaría de
15	Hallazgo Nro. 4 Contrato No. 19227, 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	OFICINA JURIDICA	Limitación en la gestión archivística.	Limitación del proceso auditor por falta de información.	La Oficina Jurídica, implementara de manera formal, unas listas de verificación por cada modalidad de contratación, requisito para poder expedir la certificación contenida en el numeral 5 del Acta de liquidación final de los contratos.	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria.	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación oficios Circular	04-oct-17	31-dic-17	12	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecid-Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio con No de radicado	se evidencia el oficio No. 20191800190283 de mayo 30 de 2019, mediante el cual la oficina Jurídica remite las listas de chequeo mencionadas en el avance.
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	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	Deficiencias en los procesos de supervisión y obligaciones de seguimiento efectivo por parte del ente Municipal a los recursos	Incumplimiento de las obligaciones del convenio, riesgo de pérdida de recursos	Realizar proceso de Supervisión y Seguimiento efectivo al cumplimiento del objeto del Convenio con informes de seguimiento a la ejecución de los recursos entregados por el Municipio de Popayan en calidad de anticipo	Evitar inconsistencias en los procesos de seguimiento a la ejecución de recursos entregados	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	4	25%	La SSM ha solicitado al contratista extractos bancarios y los recursos se encuentran sin ejecutar, soportes que se encuentran en la SSM, para la ejecución de este convenio el contratista	Se recomienda por parte de la oficina de control interno cumplir con lo establecido en la meta y proceder a realizar los informes mensuales de seguimiento a la ejecución de los recursos
17	HALLAZGO No. 06 - 2017 El día 21 de diciembre de 2015, se firmó convenio interadministrativo No. 20151800015277, por valor de \$378.527.447, entre el Municipio de Popayán y Serviaseo S.A., para transferir los recursos para subsidiar a los usuarios residenciales de los estratos 1, 2 y 3 del Municipio de Popayán, en el servicio público	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Falta de control en la aplicación y en la asignación de subsidios	Incumplimiento del Acuerdo No. 029 de 2011	.- Soportar los proximos convenios al respecto con documentos precontractuales que incluyan e identifiquen los beneficiarios del subsidio, el cual se solicitara al operador del servicio de aseo, - verificar aleatoriamente y por muestreo si los beneficiarios incluidos tienen derecho al	Información necesaria que permita a la entidad territorial tomar una muestra poblacional para	convenio con lista de beneficiarios del servicio de aseo	1	convenio con lista de beneficiarios	01-oct-17	31-dic-17	13	0,2	20%	No presento avance	Mediante oficio No. 20192000244171 de junio 17 de 2019, la oficina de Control Interno, puso en conocimiento de la Personería Municipal que la Secretaría de Infraestructura en cabeza
18	Hallazgo No. 7 en la evaluación realizada de la implementación 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	OFICINA JURIDICA	Falta de implementación de tablas de retención documental, incumplimiento de exigencias y normatividad de la ley de archivo.	Deficiencias en la implementación documental, inobservancia de la normatividad vigente.	La Oficina Jurídica, implementara de manera formal, unas listas de verificación por cada modalidad de contratación, requisito para poder expedir la certificación contenida en el numeral 5 del Acta de liquidación final de los contratos.	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria.	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación solicitudes Circular	04-oct-17	31-dic-17	12	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecid-Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio con No de radicado	se evidencia el oficio No. 20191800190283 de mayo 30 de 2019, mediante el cual la oficina Jurídica remite las listas de chequeo mencionadas en el 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 junio 30 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
19	<b>HALLAZGO No. 08- 2017</b> <b>Condicion:</b> En el acta de selección abreviada para subasta inversa No. 162 de 2015 se determina que el valor final de la subasta es de \$161.000,00, según el quinto lance realizado por el proponente Ferreostación. En la resolución No. 20152100111574 del 26 de	<b>OFICINA JURIDICA Y UMATA</b>	Deficiencias en la planeación del contrato, especialmente en la elaboración de los estudios previos, donde se señalan ciertas	Deficiencias en la información documental, inobservancia de la normatividad vigente, gestión fiscal antieconómica	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 través de monto agotable, se beneficie un mayor numero de usuarios. 2. Actualizar las politicas de operación del	Fortalecer proceso administrativo, en cuanto al volumen de seguimientos que se debe realizar a los	1. Formateo de estudios Previos actualizado 2. Actualizar las politicas de operación del proceso de Gestion Agroambiental. 3. Un oficio de requerimiento a la Oficina de Archivo para las capacitaciones.	4	Formato de estudios previos actualizado y aprobado por MECI	01-oct-17	31-dic-17	13	3,4	85%	<b>UMATA:</b> Meta 1: Es menester informar a la contraloría que la Secretaría DAFE solicito mediante oficio 20182100402303 de octubre 8 de 2018 dirigido a la Oficina Asesora de	<b>UMATA:</b> se evidencias los documentos relacionados en el avance, donde queda claro que el formato ECO esta actualizado en su ultima versión y los ajustes hechos se harán de
20	<b>HALLAZGO No. 09 - 2017</b> Evaluación del Convenio 439 de 2015. Evaluación del equipo auditor: Teniendo en cuenta los documentos presentados se retiran la incidencia disciplinaria y fiscal de la observación y se configura como hallazgos administrativo por deficiencia en la gestión documental, Pag. 74 del Informe final de	<b>OFICINA JURIDICA</b>	incumplimiento de la Ley de archivo, teniendo en cuenta que los expedientes contractuales no contienen toda la información	Deficiencias en la información documental, Inobservancia de la normatividad vigente.	La Oficina Juridica, 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,	Lograr que las carpetas de los contratos, contengan toda la información necesaria. Garantizar que	Elaborar las listas de verificación con su respectiva adopción.	6	listas de verificación solicitudes Circular	04-oct-17	31-dic-17	13	5	83%	En aras de apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Mecici Calidad con la estandarización de formatos, la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio con No de radicado	se evidencia el oficio No. 20191800190283 de mayo 30 de 2019, mediante el cual la oficina Jurídica remite las listas de chequeo mencionadas en el avance.
21	<b>Hallazgo No. 10 - 2017.-</b> No se evidenció en desarrollo del proceso auditor a la vigencia 2015, un seguimiento a los planes de desarrollo de acuerdo a lo establecido en la Ley 152 de 1994. Se solicitó información sobre presupuesto apropiado, presupuesto ejecutado, seguimiento a los planes y acciones de	<b>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>	debilidades del sistema de control interno y la oficina asesora de planeación ante la omisión de los	deficiencias en la ejecución y el seguimiento de los planes de desarrollo	<b>1. DE LA OF DE PLANEACION:</b> A partir del mes de julio de la vigencia 2016, se implementa las acciones correctivas y pertinentes, además de la aprobación por Mecici - Calidad de la matriz del Plan de Acción, para la consolidación de la información relacionada con los	Mejorar proceso de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo, 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	1. Implementación del seguimiento y de 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	5	Seguimiento y evaluaciones bimestrales	30-abr-17	31-dic-17	5	4,5	90%	<b>PLANEACION.</b> aplicación de los formatos establecidos por MECI Calidad y control interno, para el proceso de seguimiento y evaluación al PMD.- <b>CONTROL INTERNO DICE:</b> Los	Tanto La secretaria de planeación y la Oficina de Control Interno vienen acompañando a todas las UA en el seguimiento y evaluación del PDM los cuales se han notificado tal y como se demuestra
22	<b>HALLAZGO Nro.11 - 2017.-</b> No se evidencia la existencia de un reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de Plazas de Mercado. No hay mantenimiento a la infraestructura de las plazas de mercado, no existe una política pública sobre plazas de mercado como fuentes de	<b>SECRETARIA GENERAL DESPACHO ALCALDE</b>	procedimientos o normas inadecuadas, inexistentes o poco prácticas. Desconocimiento de normas	Sigue sin el mantenimiento de la infraestructura de mercado del municipio	1. Establecer un plan de trabajo y cronograma de actividades con el fin de identificar las deficiencias de las plazas de mercado y programar su adecuación y mantenimiento en pro de un mejor servicio a sus usuarios y clientes externos. - Establecer una política pública para manejo y control de las plazas de mercado.	Garantizar un mejoramiento en la prestación del servicio y de las condiciones de las plazas de mercado para optimizar el servicio	Establecer concordadamente 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	0,9	90%	<b>GENERAL DICE:</b> Para las plazas de mercado se han realizado visitas y reuniones con la comunidad con el fin de ver las necesidades mas urgentes para llevar a cabo el mantenimiento de las	Se anexa plan de trabajo.
23	<b>Observación No. 1</b> Según Balance General a diciembre 31 de 2017, se pudo determinar que en la cuenta 142404 Encargo Fiduciario - Fiducia de Administración el saldo es de \$ 68.934.483.007 y según certificación de la Acción Fiduciaria el saldo es de \$71.967.965.642, presentando una	<b>SECRETARIA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD D. TESORERA.</b>	Falta de gestión, supervisión y monitoreo de las secciones de tesorería para depurar estas	Incertidumbre de los saldos de Recursos de 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	Que los saldos del Municipio de Popayán, reportados por Acción Fiduciaria sean	Conciliación de valores de vigencias anteriores	3	2 informes semestrales  1 acta de comité de sostenibilidad contable.	01-ene-18	31-dic-18	52	3	100%	En el anterior reporte realizado a la oficina de control interno se presento documento de ajuste No 20180353 con el cual la cuota 190803 encargo fiduciario se encuentra ajustada, por tal razon se	Meta cumplida
24	<b>Observación No. 2</b> Revisadas las conciliaciones a diciembre 31 de 2017 se pudo determinar las siguientes situaciones:	<b>SECRETARIA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD D. TESORERIA.</b>	Falta de gestión, supervisión y monitoreo de las secciones de contabilidad y tesorería para depurar estas cuentas.	Incertidumbre de los saldos de cuentas corrientes y de ahorro		Tener conciliadas las cuentas bancarias con extractos bancarios y saldos contables	Cuentas conciliadas y sin partidas conciliatorias superiores a tres meses	1				0	0,9	90%	Se presenta el documento NBA 201313781 del 27 de junio de 2019 con el que se realiza el ajuste por valor de \$42.210,161 de la cuenta corriente No. 8682-162855-0 del BANCO DE COLOMBIA	La secretaria de Hacienda viene adelantando las conciliaciones detectadas dentro del presente hallazgo con el fin de dar cumplimiento a la acción de mejora
25	En la cuenta corriente No. 8680-834730-9 del Banco de Colombia EXISTE una diferencia de \$ 108.400 a Diciembre 31 del 2017 entre el saldo en libros de \$108.700 y el de extracto por valor de \$-0 CUENTA RECAUDADORA. LEY 715 SGP EDUCACION.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente. La partida pendiente de conciliar es por un cheque expedido el 04-08-2004 por \$ 108,400,.			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
26	En la cuenta de ahorros No. 8680-609646-5 del BANCO DE COLOMBIA se presenta una diferencia de \$ 1.705.253 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 216.430.463,17 y el de extracto por valor de \$ 214.725.210,17.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente.			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	1	50%	Pendiente de realizar el ajuste en tesorería	Meta pendiente por cumplir se recomienda que para el proximo avance la cuenta ya se encuentre conciliada.-
27	En la cuenta de ahorros No. 8682-715605-3 del BANCO DE COLOMBIA se presenta una diferencia de \$ 109.545,34 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 71.782.716,37 y el de extracto por valor de \$ 71.892.261,71.				Tesorería anuló el documento ABS 250030 DE 20-12-2011, el cual generaba la diferencia entre extracto y libros. Por lo tanto esta cuenta ya esta subsanada, se anexa reporte de conciliación.			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	30-jun-18	7	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
28	En la cuenta corriente No. 8682-162855-0 del BANCO DE COLOMBIA se presenta una diferencia de \$ 112.040.339 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ -111.757.797,28 y el de extracto por valor de \$ 282.541,72.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente.			2	1 conciliacion bancaria  1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	1,5	75%	Con documento NBA 201313781 del 27 de junio de 2019 se realiza el ajuste por valor de \$42.210,161	Para el cabal cumplimiento de la meta la secretaria de hacienda solicitara apoyo a la oficina de control interno

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 junio 30 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
29	En la cuenta de ahorros No. 5700200023226 del BBVA se presenta una diferencia de \$ 174.000 a diciembre 31 de 2017 entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 1.695.492.773,24 y el de extracto por valor de \$ 1.684.643.520,24.				Tesorería realizara el estudio y analisis de esta partida conciliatoria, para registrar su ajuste correspondiente.			2	1 conciliacion bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
30	La cuenta de Ahorros de Bancolombia No.8680-931783-5 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			2	1 conciliacion bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	31-dic-18	33	2	100%	La cuenta se encuentra conciliada en el anterior informe se presento el reporte de conciliacion con los documentos de ajuste contable	Meta cumplida
31	La Fiducuenta a nombre de Fiduprevsora Municipio Convenio 9677, presenta una diferencia a diciembre 31 de 2017 de \$ 806.749,33, entre el saldo en libros de Tesorería que es de \$ 204.787.821,16 y el de extracto por valor de \$ 205.594.570,49.				Tesorería genera NBA 201310858 el 31-01-2018, correspondientes a rendimientos financieros de diciembre de 2017 que quedaron como partida conciliatoria. Con el cual quedo ajustada la diferencia. Anexo documento soporte			2	1 conciliacion bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	30-jun-18	7	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
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 conciliacion bancaria 1 documento de ajuste	15-may-18	30-jun-18	7	2	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
33	La cuenta de Ahorros de Davivienda No.19600757449 a nombre de Fondo Rotatorio de Seguridad Vial, no ha sido conciliada desde el mes de septiembre de 2015.Su saldo en libros a diciembre 31 de 2017 es de \$ 2.055.588.697.				El Secretario de Transito, Dr. Ruben Ernesto Caicedo Celis, se comprometo en Comite 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			12	conciliacion bancarias con sus documentos de ajuste	01-ene-18	31-dic-18	52	12	100%	Meta cumplida	Meta cumplida
34	<b>Observación No. 3</b> Las siguientes cuentas a diciembre 31 de 2017 presentan el mismo saldo de la vigencia 2016 y de vigencias anteriores por lo tanto se deben revisar y depurar dichos valores. (ver el cuadro del informe definitivo de la auditoria:19 cuentas contables)	<b>SECRETARIA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD Y TESORERIA</b>	Falta de gestión, supervisión y monitoreo de las secciones de contabilidad y tesorería para depurar estas cuentas.	Incertidumbre en la razonabilidad de las cifras registradas en los registros de diciembre 31 de 2017, en las	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 estados.	Presentar saldos reales de las cuentas mencionadas en el hallazgo, para obtener	Cuentas ajustadas y su correspondiente justificación	19	cuentas contables ajustadas	15-may-18	31-dic-18	33	19	100%	Se realizara la revision del ESFA con el funcionario de la oficina de control interno con el fin de informar el SANEAAMIENTO CONTABLE realizado, como tambien verificar que otras cuentas fueren ajustadas lo	El delegado de la oficina de control interno se reunion con la funcionaria Maria Antonia Sarria y se procedio a verificar que las cuentas contables producto del hallazgo estuviesen ajustadas lo
35	<b>Observación No. 4</b> El saldo registrado en el Balance a diciembre 31 de 2017 en las cuentas: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO \$ 95.914.591.287, y BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO \$ 181.076.739.196, presenta incertidumbre toda vez que no refleja el	<b>SECRETARIA DE HACIENDA, JEFE DE CONTABILIDAD, PLANEACION, INFRAESTRUC</b>	Ausencia de controles eficientes y económicos en los registros que realiza el Almacén y	Incertidumbre en la razonabilidad de las cifras registradas en el Balance a diciembre 31 de 2017, en las	1. La Secretaría General, a través de Recursos Físicos, realizará la comparación cuenta a cuenta de los saldos de los inventarios suministrados a Contabilidad, correspondientes a las cuentas del Grupo de Propieades, Planta y Popayán que registradas en el Balance	Reflejar en los Estados Financieros el valor real de los bienes del Mpio de Popayán	1. Obtener cifras consistentes en las cuentas que conforman las Propiedades, Planta y Equipo: 1605, 1615, 1635, 1640, 1645, 1650, 1655, 1660, 1665,1670 y 1680. 2. Obtener cifras consistentes en las cuentas que conforman los Bienes	12	11 cuentas contables ajustadas	01-ene-18	31-dic-18	52	6	50%	<b>PLANEACION:</b> La Secretaría de Planeación solicita se excluya del hallazo dado que no tiene competencia en la observación registrada, en el marco de sus funciones vigentes, norme la	<b>HACIENDA:</b> Se evidencia el oficio relacionado en el avance mediante el cual se solicita a la secretaria general informe los avances realizados con relacion a los inventarios de bienes y servicios del
36	<b>Hallazgo No. 1 - 2017</b> Condición: Verificada la página del SECOPI Sistema Electrónico para la Contratación Pública, se evidenció que el Municipio de Popayán, presenta las siguientes incongruencias, así:	<b>JURIDICA CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de disposiciones legales. Falta de control y cumplimiento de parte de los responsables del proceso	Contraria los principios de Publicidad y transparencia, de las normas de la materia contractual	* La Oficina Jurídica seguirá implementando las acciones pertinentes con el fin de llevar a cabo la publicación de la contratación estatal tanto en el SECOPI como en el SIA OBSERVA, a través de dos contratistas, de manera diaria y en la medida que se vayan recibiendo las carpetas de los contratos.	Garantizar la debida publicación de los contratos y convenios que conforman el sistema SECOPI.	* Realizar informe de seguimiento	100	contratos publicados	01-ene-18	31-dic-18	52	60%	60%	<b>JURIDICA:</b> En el presente trimestre la Oficina Asesora Jurídica ha implementado las siguientes acciones con la finalidad de garantizar la publicación de la contratación del Municipio en la plataforma SECOPI:	<b>JURIDICA:</b> Se evidencian las actuaciones surtidas por la oficina Jurídica tales como el Decreto 20191000011005 de marzo 29 de 2019, la circular 20191100000546 de abril 30 de 2016.
37	<b>Hallazgo No. 02 - 2017</b> 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, 2016180001330	<b>DEPORTE, CULTURA, SALUD, UMATA, EDUCACION, TRANSITO, JURIDICA Y CONTROL</b>	Falta de controles en el proceso de supervisión, seguimiento e incumplimiento de lo establecido en el contrato, en especial en lo	Inobservancia de la normatividad vigente, riesgo de pérdida de recursos por incumplimiento de lo establecido en el contrato, en especial en lo	* La Oficina Jurídica expedirá directriz en relacion a las modalidades de aplicación de la 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	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 Supervision para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoria	1	manual de contratación	01-sep-17	31-ago-18	52	0,7	70%	<b>JURIDICA:</b> la Oficina Asesora Jurídica ha venido adelantando la gestión ante la Secretaría General de los recursos de inversión necesarios para el cumplimiento de la capacidad de las metas de	<b>UMATA:</b> Meta cumplida para Umata. <b>DEPORTE</b> se evidencia el oficio 20192200071531 de 7-03 2019 dirigido a los coordinadores de deporte, cultura y de mas contratistas de la
38	<b>Hallazgo No. 03-2017.</b> Condición: La administración municipal de Popayán suscribió el Convenio de Asociación No. 2016180001326, el 05-10-2016, con la FUNDACION EMTEL, cuyo objeto es "EL MUNICIPIO DE POPOPAYAN Y LA FUNDACION AJUNAN ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA APOYAR LA	<b>DEPORTE, CULTURA, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	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 Supervision 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.	Implementar controles que eviten incurrir en hallazgos en la función de supervisión	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervision para la entidad * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoria	1	manual de contratación	01-sep-17	31-ago-18	52	0,7	70%	<b>JURIDICA:</b> 1. La publicación de los documentos la realiza un contratista ( Contrato No. 2019180000012-7) que se encarga de realizar el tramite de cargue y publicación de los	<b>JURIDICA:</b> Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual

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 junio 30 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
39	<b>Hallazgo No. 04 - 2017</b> Condición: (Incumplimiento de las funciones de interventoría). A la fecha de evaluación, no se registra el Acta de Informe Parcial o final de Interventoría del Convenio de Asociación No. 201618000785, el 09-06-2016 por valor de \$ 124.359.006, de los cuales el Municipio de Popayán, suscribió el Convenio de Asociación No. 2016180001259, del 22-09-2016, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA FUNDACION EMTEL Y LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO N. 000538 DE ASOCIACION DE ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN".	<b>DEPORTE-CULTURA, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	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. 201618000785.  * La Oficina Jurídica incorporará en el manual de contratación o elaborará un manual específico de supervisión con las instrucciones para la ejecución y liquidación de los recursos.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos para la ejecución y liquidación de los recursos.	* 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	100%	Actas Informe Parcial o final de Interventoría.	23-ene-18	31-mar-18	52	60	60%	<b>JURIDICA:</b> la Oficina Asesora Jurídica ha venido adelantando la gestión ante la Secretaría General de los recursos de inversión necesarios para el cumplimiento de la capacidad de las metas de actualización del manual.	<b>JURIDICA:</b> Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual.
40	<b>Hallazgo No. 05 - 2017</b> Condición: Incumplimiento de las funciones de interventoría). A la fecha de evaluación, no presenta: Acta de Liquidación, Informe financiero del aporte del Municipio de Popayán al Convenio No. 2016180001216 del 13 de septiembre de 2016, por valor de \$ 124.359.006, de los cuales el Municipio de Popayán, suscribió el Convenio de Asociación No. 2016180001259, del 22-09-2016, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA FUNDACION EMTEL Y LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO N. 000538 DE ASOCIACION DE ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN".	<b>PLANEACION, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Inobservancia de la normatividad 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 la planeación, ejecución y liquidación de los recursos.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos para la ejecución y liquidación de los recursos.	* 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	1	Acta liquidación final.	23-ene-18	31-mar-18	52	0,6	60%	<b>JURIDICA:</b> 2. Se adelantó el proceso de contratación de una persona (Contrato No. 201918000015-7) que se encarga de realizar de manera exclusiva el escaneo y digitalización de los documentos y actos.	<b>PLANEACION:</b> a la fecha todavía no reposa el acta de liquidación final del convenio 1216 de 2016.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual.
41	<b>Hallazgo No. 06 - 2017</b> Condición: La administración del Municipio de Popayán, suscribió el Convenio de Asociación No. 2016180001259, del 22-09-2016, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA FUNDACION EMTEL Y LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO N. 000538 DE ASOCIACION DE ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN".	<b>TRANSITO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Debilidades de control que permiten advertir oportunamente el problema y Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Inobservancia de la normatividad vigente, control inadecuado de actividades	* La Oficina jurídica expedirá directrices en relación a las modalidades de contratación y montos sobre los cuales será requisito la apertura de cuenta bancaria y de su manejo conjunto para la contratación.  Lo anterior, se incorporará en el capítulo de Supervisión del Manual de contratación de la entidad.	Normalizar la aplicación de la apertura de cuenta bancaria y de su manejo conjunto para la contratación.	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad.  * Realizar jornadas de capacitación	1	manual de contratación	01-sep-17	31-ago-18	52	0,7	70%	<b>JURIDICA:</b> la Oficina Asesora Jurídica ha venido adelantando la gestión ante la Secretaría General de los recursos de inversión necesarios para el cumplimiento de la capacidad de las metas de actualización del manual.	<b>TRANSITO:</b> Se evidencian los oficios relacionados en el avance mediante los cuales se le solicita a la oficina jurídica informar sobre los avances realizados respecto al CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual.
42	<b>Hallazgo No. 07 - 2017</b> Condición: En la evaluación realizada de la información contractual suministrada, se evidencia que la administración municipal, en la gran mayoría de los contratos, únicamente aporta lo concerniente a la etapa precontractual, llegando hasta la suscripción del contrato y la suscripción del convenio de asociación.	<b>GOBIERNO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	deficiencias en la información documental, inobservancia de la normatividad 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 la planeación, ejecución y liquidación de los recursos.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos para la planeación, ejecución y liquidación de los recursos.	* 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	100%	carpetas contratos revisadas con lista chequeo.	02-ene-18	31-dic-18	104	0,6	60%	<b>JURIDICA:</b> 3. La Oficina Asesora de Sistemas, por solicitud de la Oficina Jurídica, adelantó la creación de una "Carpeta Compañía" en la cual reposan todos los documentos de los contratos.	<b>JURIDICA:</b> Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual.
43	<b>Hallazgo No. 08 - 2017</b> CONDICION. El municipio de Popayán, celebró el contrato de compraventa No. 20161800016017 de 12-12-2016, para la adquisición de mobiliario y equipo tecnológico, designando como supervisor del contrato al Secretario de Gobierno, el cual no cumplió su función.	<b>GOBIERNO, GENERAL, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	falta de claridad frente a la responsabilidad que conlleva la adquisición de productos cuya supervisión en la contratación al objeto contractual es pública.	posible detrimento patrimonial, por la adquisición de productos cuyas características no corresponden al objeto contractual.	* 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.	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	100%	capacitaciones	01-sep-18	31-dic-18	52	0,6	60%	<b>JURIDICA:</b> la Oficina Asesora Jurídica ha venido adelantando la gestión ante la Secretaría General de los recursos de inversión necesarios para el cumplimiento de la capacidad de las metas de actualización del manual.	Pendiente de avance que rinda jurídica respecto al tema del manual de contratación.- <b>JURIDICA:</b> Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se destinan unos recursos para la contratación para la realización y actualización del manual.
44	<b>Hallazgo No. 09 - 2017</b> Condición: El municipio de Popayán celebró el contrato de suministro No. 1050-2016, cuyo objeto es adquirir materiales para diversas construcciones. Donde algunas de las verdades a través de las Juntas de Acción Comunal manifiestan que los materiales adquiridos no son los que se detallan en el contrato.	<b>INFRAESTRUCTURA, GOBIERNO, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	falta de planeación del presupuesto con inversión a la comunidad.	inconformidad de las comunidades con el 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 requieren, las cuales se deben incorporar a las carpetas contractuales respectivas.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos para la planeación, ejecución y liquidación de los recursos.	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervisión para la entidad.  * Realizar jornadas de capacitación  * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	1	manual de contratación	01-sep-17	31-ago-18	52	0,6	67%	<b>INFRAESTRUCTURA:</b> No presente avance.- <b>JURIDICA:</b> 4. Para llevar un control de los procesos publicados de las diferentes modalidades contractuales diferentes a la contratación directa, se adelantó la creación de una "Carpeta Compañía" en la cual reposan todos los documentos de los contratos.	<b>INFRAESTRUCTURA:</b> Mediante oficio No. 20192000244171 de junio 17 de 2019, la oficina de Control Interno, puso en conocimiento de la Personería Municipal que la Secretaría de Gobierno, en el presente trimestre la Oficina Asesora Jurídica ha implementado las siguientes acciones con la finalidad de garantizar la publicación de la contratación del Municipio en la plataforma SIA.
45	<b>Hallazgo No. 11 - 2017</b> Condición: Al revisarse los reportes de contratación hechos al sistema SIAOBSERVA correspondientes a la vigencia 2016, se encuentra que existe un importante número de contratos reportados sin soporte documental, así como 39 contratos que no fueron aceptados por el sistema.	<b>JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Negligencia al momento de hacer los reportes aunado a la cadena de información deficiente de la entidad donde las acciones de supervisión no se han cumplido.	información incompleta que causa inconvenientes al proceso auditor además no se ha creado conciencia de la importancia de la información que se debe proporcionar.	* 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. Quebrantamiento de la Ley 1712 de 2014.	Garantizar la debida publicación de los contratos y la materialización de los principios de la contratación.	* Publicar la totalidad de los contratos y convenios en el sistema SIA Observa.  * Realizar informe de seguimiento	100%	contratos publicados	01-ene-18	31-dic-18	52	60%	60%	<b>JURIDICA:</b> En el presente trimestre la Oficina Asesora Jurídica ha implementado las siguientes acciones con la finalidad de garantizar la publicación de la contratación del Municipio en la plataforma SIA.	<b>JURIDICA:</b> Se evidencian todos los documentos mencionados en el avance como las circulares, actas de asistencia y demás documentos que permiten establecer las acciones.
46	<b>Hallazgo No. 12 - 2017</b> Condición: Se presentan deficiencias en la presentación de los anexos, ya que no se presentaron todos los anexos exigidos en la resolución 017, tal como se evidencia en el presente papel de trabajo.	<b>SISTEMAS</b>	Incumplimiento de la normatividad sobre rendición de cuentas, falta de control en la rendición de informes a los entes externos.	Deficiencia en la información presentada por la Entidad sujeto de control.	Requerir la competencia y delegación de la Of. de Sistemas para liderar y coordinar la presentación, cargue, validación y rendición electrónica de la cuenta ante la C.M., a través de los formatos preestablecidos en el aplicativo SIA Contratorias.	Realizar de manera permanente, validación y rendición electrónica de la cuenta conforme a los requisitos, la rendición de la información de la entidad.	Cumplir de conformidad con la rendición de la cuenta ante la Contraloría municipal en cada vigencia.	100%	rendición de cuenta conforme a requisitos	23-ene-18	28-feb-18	5	1	100%	5. Se elaboró una matriz de excel para llevar a cabo el control y seguimiento de los documentos publicados de la modalidad contractual de "Mínima Cuantía".	para la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018, la oficina de sistemas subió la información de todas las dependencias en los formatos establecidos por la Contraloría Municipal.
47	<b>Hallazgo No. 13 - 2017</b> Condición: No hay efectividad en las acciones de mejora, teniendo en cuenta que en el presente proceso auditor se presentan observaciones reiterativas, las cuales han sido contempladas en informes de auditoría anteriores, evidenciándose que no hay eficiencia en la ejecución de las acciones de mejora.	<b>TODAS LAS U.A. CONTROL INTERNO</b>	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 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.	Fortalecer las acciones de mejora en el cumplimiento de las funciones de cada u.a.	* Solicitar semestralmente a los Jefes de las u.a., los Planes operativos de autoevaluación anual adicionados con el indicador de eficacia de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.  * Plan de mejoramiento con registro de seguimiento	15	Planes operativos adicionados	23-ene-18	31-mar-18	10	8	80%	<b>JURIDICA:</b> Se elaboró y envió por parte del Dr. Juan Carlos Cajiao, El plan operativo de autoevaluación con el índice de eficacia de cumplimiento del Plan de Desarrollo a corte de	<b>UMATA:</b> Meta cumplida para Umata.- <b>DEPORTE</b> Meta cumplida para el deporte.- <b>TRANSITO:</b> Se evidencia remisión Plan Operativo de Auto Evaluación, la cual reposa en la carpeta de
48	<b>Hallazgo 14 - 2017.</b> Condición: En la auditoría 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 auditoría	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de las funciones de comunidad para el acceso a los cargos públicos vacantes en la Administración Municipal.	Limitante a la información de la comunidad para el acceso a los cargos públicos vacantes en la Administración Municipal.	La Oficina de Control Interno con base en el procedimiento de auditoría, hará énfasis en la aplicación del marco legal y los 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 profesionales como de	Fortalecer los labores de los auditores internos	Inducción y reinducción en el procedimiento de auditoría interna al personal de la Of. De Control Interno	1	acta de reunion de induccion y reinducción	23-ene-18	31-mar-18	10	10	100%	Se viene dando cumplimiento a esta acción. En lo correspondiente al año 2019, se suscribió el acta de fecha julio 9/19, que reposa en la carpeta respectiva de la auditoría	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 de Metas	Fecha terminación de Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES junio 30 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
49	<b>Hallazgo No. 15 - 2017.</b> Condición: En la auditoría a la contratación vigencia 2016 se evidenció que no se evidencian 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	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de funciones de Control Interno	Deficiencias en el proceso de control interno y de control.	La Oficina de Control Interno notificará a las entidades de control respectivas, los hallazgos registrados en los informes finales de las auditorías para lo de su competencia, siempre y cuando contengan hallazgos de connotación disciplinaria, fiscal o penal.	Dar traslado de hallazgos a las entidades de control respectivas.	Compulsar copia a las entidades de control, de aquellos informes de auditoría que registren hallazgos con connotación disciplinaria, fiscal o penal, determinados por la Of. De Control Interno.	100%	informes de auditoría notificados	23-ene-18	31-dic-18	49	1	100%	El único caso presentado a la fecha de este avance, en torno a esta acción correctiva, es el notificado a Contraloría mpa y a Control disciplinario interno, con oficio 2019200088781 sobre un	Meta cumplida
50	<b>Hallazgo No. 16 - 2017.</b> Deficiencias en la formulación, tipificación de hallazgos y alcance de la auditoría interna. Condición: En Auditoría de seguimiento y evaluación a los Estados Financieros 2016. Se plantea como objetivo principal "verificar el diseño y aplicación de los controles que	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de funciones de Control Interno	Deficiencias en el proceso de control interno y de control.	La Oficina de Control Interno con base en el procedimiento de auditoría, hará énfasis en la aplicación del marco legal y criterios que se deben tener en cuenta en la fase de planeación y en el diseño de las pruebas de auditoría a aplicar en la fase de ejecución, además, del aspecto formal para la presentación tanto de las	Fortalecer los labores de auditores internos	Inducción y reintroducción en el procedimiento de auditoría interna al personal de la Of. De Control Interno	1	acta de reunión de inducción y reintroducción	23-ene-18	31-mar-18	10	1	100%	Se viene dando cumplimiento a esta acción. En lo correspondiente al año 2019, se suscribió el acta de fecha julio 9/19, que reposa en la carpeta respectiva de la auditoría	Meta cumplida
51	<b>Hallazgo No. 17 - 2017</b> Condición: no se ha reportado 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	<b>CONTROL INTERNO, PLANEACION Y TODAS LAS U.A.</b>	Incumplimiento de la normatividad vigente, falta de control y seguimiento adecuado al plan de desarrollo.	Deficiencia en la información presentada por la Entidad sujeta de control.	* La Oficina de Control Interno se articulará con la Oficina de Planeación para fortalecer el control implementado para el seguimiento y evaluación al Plan de desarrollo municipal, mediante el acompañamiento respectivo en las visitas a las u.a. ejecutoras de las metas. Para lo cual, la Oficina de Planeación realizará	Fortalecer el control en el seguimiento y evaluación a las metas del PDM.	* registros de asistencia de acompañamiento * Informe de seguimiento y evaluación de las metas del PDM por parte de la Of. de Planeación.	100%	visitas	23-ene-18	31-dic-18	49	95%	80%	<b>SISTEMAS DICE:</b> No aplica para nuestra oficina. <b>INFRAESTRUCTURA:</b> No presente avance. <b>GOBIERNO DICE:</b> El plan de desarrollo primer trimestre de 2019, cumplimiento de la Secretaría de Gobierno a	<b>SISTEMAS:</b> no aplica para sistemas- <b>TRANSITO:</b> Se anexa como evidencia matriz de desarrollo primer trimestre de 2019- cumplimiento de la Secretaría de Gobierno a
52	<b>Hallazgo No. 18 - 2017</b> Condición: Falta seguimiento a las inversiones realizadas por el municipio de Popayán en cuanto al seguimiento y modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial, configurándose como observación administrativa.	<b>PLANEACION Y CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de la normatividad legal vigente y falta de controles al seguimiento al POT.	Deficiencias en las 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%	<b>PLANEACION:</b> Se ajustan el proyecto del POT radicado en el Banco de Programas y Proyectos, con el No. 19-9-19-001-02139, con el fin de aclarar que no se trata de un nuevo POT, sino de la	<b>CONTROL INTERNO:</b> En el "informe de auditoría de seguimiento a la contratación 2017-2018", se incluyó dentro de la muestra, los contratos que no se trata de un nuevo POT, sino de la
53	<b>Hallazgo No. 19- 2017</b> Condición: La administración municipal no aporta documentos específicos de ejecución del contrato No. 142 de 2016, hay certificaciones generales de cumplimiento que no evidencian específicamente el cumplimiento del mismo y no hay informes de interventoría que permitan	<b>GENERAL, JURIDICA Y CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de la normatividad legal vigente, falta de planeación del proceso contractual	Deficiencias en el 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 afines a la obtención de los soportes legales, financieros y contables de los contratos.	Ejercer control permanente sobre los documentos soportes requeridos en la planeación, ejecución y	* Actualizar el Manual de contratación con el capítulo de Supervision para la entidad. * Realizar jornadas de capacitación * Incluir requisitos dentro de la prueba de auditoría	100%	manual de contratación capacitaciones prueba de auditoría	01-sep-17 01-sep-18	31-ago-18 31-dic-18	52	0,7	70%	<b>GENERAL DICE:</b> En la actualidad la Secretaría ha migrado la información de seguimiento a la ejecución a los expedientes principales en cada carpeta original, de igual forma nos encontramos pendientes	<b>GENERAL:</b> Pendiente de la información jurídica respecto al tema del manual de contratación.- JURIDICA: Se evidencia el CDP 20191622 de mayo 20 de 2019, mediante el cual se
54	<b>HALLAZGO No. 01 -2018.</b> Los expedientes contractuales presentados por la Entidad no soportan en forma ordenada y cronológica todas las etapas de los procesos contractuales ejecutados (precontractual, contractual y poscontractual), faltando documentos en cada expediente, documentación que se encuentra dispersa por diferentes áreas, e incluso en	<b>JEFE DE ARCHIVO, SECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA JURIDICA</b>	Incumplimiento de la ley de archivo	Deficiencias en la información, riesgo de limitación al proceso auditor y controles internos.	Se adelantará la expedición de un acta administrativo en el cual se establecerá un procedimiento claro y expreso sobre la gestión documental del archivo contractual	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás Decretos reglamentarios	(1) Suscribir acta 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	4	acto administrativo	1-feb-2019	31-mar-2019	44	3	75%	<b>GENERAL DICE:</b> Se reitera la solicitud a control interno de sugerir a la contraloría el retirar el nombre de la secretaria general en el tema puesto que es de competencia y manejo de la oficina	<b>GENERAL:</b> Se procederá a solicitar a la contraloría el retiro de la secretaria general, se realizará seguimiento de la meta en la oficina asesora que es de competencia y evidencia todos los
55	<b>HALLAZGO No. 02 -2018.</b> Condición: Verificada la página del SECOF, Sistema Electrónico para la Contratación Pública, se evidenció que el Municipio de Popayán, presenta las siguientes inconsistencias, así: En los contratos del 2017 identificados con los números: 190, 273, 202, 379, 654, 1371, 278, 1290, 704, 613, 486, 525, 702, 1271, 1469,	<b>JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA</b>	Incumplimiento de disposiciones legales. Falta de control y seguimiento por parte de los responsables del proceso.	Contraria los principios de Publicidad y transparencia, vulneración de las normas en materia contractual.	Se adelantará la expedición de un acta administrativo de delegación de facultades en materia de contratación a las Secretarías y Oficinas Asesoras, correspondientes a la publicación en las plataformas SECOF y SIA OBSERVA de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales.	Propender por el cumplimiento de los principios de la contratación estatal, en especial el principio de publicidad y transparencia	En el acta administrativo se delegará a las Secretarías y Oficinas Asesoras la actividad precontractual, contractual y poscontractual, conforme a los tiempos y plazos señalados en la ley, lo que conllevará la solicitud de multusuarios	1	acto administrativo	1-feb-2019	31-mar-2019	44	0,7	70%	5. De acuerdo al Decreto Municipal No. 20191000001005, de fecha 29 de marzo de 2019, la Oficina Asesora Jurídica ha venido coordinando la transición efectiva de la implementación de las	<b>JURIDICA:</b> Se evidencian todos los documentos enunciados en el avance decreto, circulares actas de asistencia, oficios y formatos de informes de ejecución y supervisión contractual, acta de cierre
56	<b>HALLAZGO No. 03.</b> Contrato No.1783 de 2017: Objeto: El contratista se obliga con el municipio de Popayán a suministrar la primera, segunda y tercera dotación de la vigencia 2017, para el personal administrativo de la planta central de la Secretaría de Educación municipal de Popayán, de conformidad con lo establecido en la ley 70 del 88.	<b>SECRETARIA GENERAL, TALENTO HUMANO, SEC. EDUCACION</b>	Deficiencias en la ejecución del proceso contractual.	Incumplimiento de la supervisión 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, tiempos y responsables cronológicamente establecidos en la Ley 70 de	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 pruebas, ficha técnica y evaluación técnica dentro del proceso. 3. Realizar los estudios previos. 4. Solicitar la disponibilidad presupuestal. 5. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica para su	1	Cronograma con evidencia periódica (cada 4 meses)	15-ene-19	30-dic-19	50	0,4	40%	<b>GENERAL DICE:</b> Ratificamos la necesidad de contar con control interno sugiera a la contraloría el retirar este hallazgo de la secretaria general ya que no es competencia nuestra	<b>GENERAL:</b> Se procederá el seguimiento del hallazgo a la secretaria de educación.- <b>EDUCACION:</b> a la fecha no hay mayor avance respecto al cumplimiento de la relación al personal
57	<b>HALLAZGO No. 4 - 2016.</b> Condición: En la evaluación documental se evidencia que: □ Se firma contrato de consultoría con fecha 03 de abril de 2017, por un término de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. □ Se firma acta de inicio del contrato de consultoría con fecha de 28 de abril de 2017.	<b>SUPERVISOR JURIDICA</b>	Negligencia en el desarrollo del objeto contractual con incumplimiento de términos del contrato.	Deficiencias en la información, riesgo de incumplimiento del contrato.	Se adelantará la expedición de un acta administrativo en el cual se establecerá un procedimiento claro y expreso sobre la gestión documental del archivo contractual	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás Decretos reglamentarios	(1) Suscribir acta 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	4	acto administrativo	1-feb-2019	31-mar-2019	44	3	75%	El 29 de marzo de 2019, mediante el Decreto No. 20191000001015, se delegó la función administrativa de rendir la información requerida por la Contraloría Municipal de Popayán en el sistema	<b>JURIDICA:</b> Se evidencian todos los documentos enunciados en el avance decreto, circulares actas de asistencia, oficios y formatos de informes de ejecución y supervisión contractual, acta de cierre
58	<b>HALLAZGO No. 05- 2018.</b> Contrato 1776/2017 Prestación de servicio de actualización soporte técnico, entrenamiento, modificaciones en formato, garantía extendida, acompañamiento in sitio de mesa de ayuda en línea para el sistema administrativo de transporte START, de la secretaria. Contratista: GRANDTEC	<b>SECRETARIO DE TRANSITO JEFE OFICINA JURIDICA</b>	Falta de controles internos en la información, 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 acta administrativo en el cual se establecerá un procedimiento claro y expreso sobre la gestión documental del archivo contractual	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás Decretos reglamentarios	(1) Suscribir acta 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	4	acto administrativo	1-feb-2019	31-mar-2019	44	3	75%	<b>JURIDICA:</b> De acuerdo al Decreto Municipal No. 20191000001005, de fecha 29 de marzo de 2019, la Oficina Asesora Jurídica ha venido coordinando la transición efectiva de la implementación de las	<b>TRANSITO:</b> Se evidencian las circulares mencionadas en el avance.- JURIDICA: Se evidencian todos los documentos enunciados en el avance decreto, circulares actas de

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES junio 30 2019	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
59	<b>Hallazgo No. 06 - 2018</b> Contrato No. 458 de 2017 Objeto: El contratista se obliga para con el municipio de Popayán a realizar el suministro de gasolina corriente y A.C.P.M. de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad, así mismo para la Policía Metropolitana de Popayán, con el fin de dar cumplimiento al	<b>SECRETARIA GENERAL, SUPERVISOR.</b>	Causa: Falta 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	* (1) un Instructivo de suministro de combustible actualizado e implementado en 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 de Informes de Supervisión	01-mar-19	31-dic-19	44	7	64%	<b>GENERAL DICE:</b> Se actualiza el instructivo I-GBS-BM-03 INSTRUCTIVO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE a su versión 03 en la cual se incluye el software de control brindado por	Se evidencia información suministrada en el avance quedando pendiente por verificar los pagos de mes de abril y mayo.
60	<b>HALLAZGO No. 07.-</b> Contrato 1059/2017 Objeto: El contratista se obliga para con el municipio de Popayán a realizar obras para la construcción de retornos vehicular en la intersección de la calle 25n con carrera segunda 2, mediante actividades de rehabilitación y señalización de la infraestructura vial.	<b>TRANSITO</b>	Deficiencia en las obligaciones de seguimiento y control de los procesos contractuales	La obra no tiene 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 cumplimiento de las metas por parte de los	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 de Actas de comité Informe de supervisión y acta de liquidación	01-feb-19	30-jun-19	21	1	33%	La Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal de Popayán, realizo dos requerimientos al contratista, solicitando informe si va a proceder a firmar el acta de liquidación del contrato 1059/2017	Se evidencian los requerimientos a los cuales hace alusión el avance
61	<b>HALLAZGO NO. 08.-</b> Contrato No.1200 de 2017 Objeto: Realizar los estudios y diseños de los puentes vehiculares ubicados en la carrera 5 para conectar con la calle 17 sur barrio Alfonso López; en la carrera 37 sobre la quebrada Pubuz (incluye enmalme de la vía) y la calle 17ne sobre	<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	Deficiencias en las obligaciones de seguimiento y control de los procesos contractuales.	Riesgo de demandas y mayores costos en la ejecución de los procesos contractuales.	Hacer una evaluación en los estudios previos para determinar las necesidades a contratar y aportar el acta de liquidación del contrato 1200/17.	Garantizar el 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	2	listado de chequeo conforme con Estudio previo Acta de liquidación	01-feb-19	30-jun-19	21	0,1	5%	INFRAESTRUCTURA: No presento avance.-	Mediante oficio No. 20192000244171 de junio 17 de 2019, la oficina de Control Interno, puso en conocimiento de la Personería Municipal que la Secretaría de Infraestructura en cabeza
62	<b>HALLAZGO No. 10.</b> "No hay efectividad en las acciones de mejora, teniendo en cuenta que en el presente proceso auditor se presentaron 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	<b>ALCALDE CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de la normalidad 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 autoevaluación anual, la calificación del indicador de eficacia obtenido para su unidad, en la evaluación a diciembre 31, al Plan de mejoramiento institucional con la C.M., realizada por la Oficina de Control Interno, planes que serán	*Mejorar la objetividad de la evaluación de los Planes operativos.	* Solicitar a los Jefes de las u.a., los 15 Planes operativos de autoevaluación anual adicionales con el indicador de eficacia de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional. * Plan de mejoramiento con 4 registros de seguimiento	19	Planes operativos adicionales registros de seguimiento a los planes de mejoramiento	01-feb-19	31-dic-19	48	18	98%	<b>CONTROL INTERNO:</b> * De un total de 16 dependencias existentes a dic.31 de 2018, 14 unidades entregaron la información requerida del Plan operativo, el cual registra como factor de calificación, el indicador de eficacia obtenido para cada unidad en la	<b>CONTROL INTERNO:</b> 14 unidades entregaron la información requerida del Plan operativo, el cual registra como factor de calificación, el indicador de eficacia obtenido para cada unidad en la
63	<b>HALLAZGO No. 11.</b> "En el informe de seguimiento a la contratación 2016 – 2017, se evidencio que: El objetivo y alcance de la auditoria programada no es clara, no se establece en forma especifica el objetivo a cumplir y su contribucion en los procesos de mejora continua de la Entidad. El informe de auditoria hace más referencia a la planeación	<b>CONTROL INTERNO</b>	Incumplimiento de funciones de sanciones disciplinarias, deficiencia en la interpretación de las normas	Riesgo de sanciones disciplinarias, deficiencias en los informes de control como apoyo a la toma de decisiones	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	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.	6	requisitos a cumplir en los informes de auditoría	15-ene-19	31-dic-19	50	6	100%	<b>CONTROL INTERNO:</b> En los informes de auditoría se viene dando cumplimiento a los requisitos objeto de la acción correctiva, como el caso de la "Auditoría de seguimiento a la contratación 2017-2018" y	Se viene dando cumplimiento a lo establecido en la acción de mejora y meta propuestas
64	<b>Hallazgo No. 12 - 2018</b> Condición: Al respecto el Profesional Especializado, Coordinador de Talento Humano, mediante oficio de radicación 20181120440701 certifica "Respecto al plan de capacitación, este no se formuló formalmente debido a la propuesta de los sindicatos del municipio UNES y ASEP, de	<b>SECRETARIA GENERAL, COORDINADOR DE TALENTO HUMANO</b>	Causa: Deficiencias en la planeación del manejo y diagnóstico de recursos humanos para el talento humano al servicio de la Entidad	Efecto: Deficiencia en la formación y/o capacitación del personal	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	Planear y ejecutar el programa de capacitación que se establezca a nivel municipal.	1 Oficio encuesta 1 Informe diagnostico 1 proyecto formulado e inscrito en el banco de proyectos,	5	requisitos para la implementación del Programa de capacitación de la entidad	21-ene-19	30-dic-19	49	2	40%	<b>GENERAL DICE:</b> Se cuenta con el Plan Institucional de Capacitaciones adoptado mediante decreto 20191000001385 del 13 de mayo de 2019. Se está realizando la gestión	Se recomienda iniciar la ejecución del PIC.

**EVALUACION A JUNIO 30/19:**

No.	U.A.	Cumplimiento	Estado indicador Eficacia
1	CONTROL INTERNO	97.35%	cumplimiento alto
2	EDUCACION	80.49%	cumplimiento medio
3	INFRAESTRUCTURA	64.70%	incumplido
4	GENERAL	91.80%	cumplimiento alto
5	GOBIERNO	96.40%	cumplimiento alto
6	HACIENDA	96.40%	cumplimiento alto
7	JURIDICA	70.52%	incumplido
8	EDUCACION	92.95%	cumplimiento alto
9	PLANEACION	96.40%	cumplimiento alto
10	SALUD	92.13%	cumplimiento alto
11	S.DEPORTE Y CULTURA	61.79%	incumplido
12	TRANSITO	96.40%	cumplimiento alto
13	TODAS	67.28%	incumplido

**PROMEDIO:** 86.4%