



ALCALDIA DE POPAYAN

SCIMC-200

ERISION 02

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

GINA 1 DI

Plan presentado a:

Oficina Asesora de Control Interno

Entidad:

Alcaldía de Popayán

Representante Legal:

JUAN CARLOS LOPEZ CASTRILLON

NIT:

891.580.006-4

Periodos fiscales que cubre:

Nombre de la auditoria:

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha de Suscripción:

Fecha de evaluación:

31-dic-20

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
1	Hallazgo 32. No se cuenta con el personal suficiente para tener actualizado el archivo de las historias laborales. Dentro de la actualización de ellas, se han presentado inconvenientes por falta de criterios claros en la ejecución de esta función conforme a los mandatos de las normas vigentes en archivística. La utilización de pasantes para este fin, ha presentado materialización del riesgo por incorrecto manejo, organización y disposición de las historias laborales debido a la falta de	GENERAL	Falta de personal	Algunas Hojas de vida sin actualizar	Iniciar procesos a fin de actualizar las historias laborales	Contratar personal para la actualización de las historias laborales	Contratar personal para la actualización de las historias laborales	1	proceso	01-ene-13	30-jun-13	26	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
2	Hallazgo 33. Dentro de la observación al azar de varias historias laborales se pudo encontrar varios actos administrativos sueltos, como también la falta de la aplicación de los requerimientos de la Ley de archivos. En otras historias laborales, no se encontraron actos administrativos tales como la Resolución de liquidación y reconocimiento de vacaciones de los últimos periodos concedidos. También se pudo corroborar, cuando se reviso el procedimiento de liquidación de nomina de	GENERAL	Falta de personal	Algunas Hojas de vida sin actualizar	Iniciar procesos a fin de actualizar las historias laborales	Contratar personal para la organización de las historias laborales	Contratar personal para la actualización de las historias laborales	1	proceso	01-ene-13	30-jun-13	26	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
3	Hallazgo 37. No se aplica un programa específico en la liquidación de las prestaciones sociales definitivas, ya que se elabora por medio de Excel, lo que resta seguridad y precisión en este tipo de liquidaciones; sin embargo, se deja evidencia de los archivos de Excel.	GENERAL	No existia un software que permita tener control y supervision sobre la nomina	Posibles errores al momento de liquidar	Implementar un sistema que permita relacionar las solicitudes de prestaciones de liquidaciones definitivas	relacionar las solicitudes de prestaciones de liquidaciones definitivas	Implementar un software	1	Sistema	01-ene-13	30-jun-13	26	0,2	20%	La Secretaria General adelanto los proyectos y los registros en la Secretaria de Planeacion para ejecutar los recursos asignados en el Plan Operativo Anual de Inversiones 2021 por 1.590.000.000 millones para el mejoramiento de la Infraestructura Tecnologica de la	Todavia no se cuenta con un programa o software para la liquidacion de la nomina y demas prestaciones sociales que permitan tener una plena certeza en su ejecución.

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
4	Se evidencio la elaboración e implementación de nuevos formatos que ayudan a asegurar la operación del proceso, pero no se encontraron codificados en el SIGMC, ellos son: lista de chequeo etapa precontractual, acta de socialización de obra publica, las carteras de campo y diseño.	SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	En el proceso de mejora continua se levantaron nuevos formatos que han contribuido a la optimización de los procesos.	Se ha logrado mayor trazabilidad en los procesos	Oficina a la Oficina encargada del SIGMC para que se codifiquen estos nuevos formatos	Normalizar actividades del proceso	Nuevos formatos codificados por el SIGMC	3	Formatos Codificados	15-oct-14	15-dic-14	9	3	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
5	Al revisar la información que tienen sobre el cliente para garantizar su satisfacción se evidencia que no se cuenta con herramientas que permitan identificar y determinar la satisfacción del cliente.	OFICINA JURIDICA	Desconocimiento técnico sobre la elaboración de herramientas que permitan identificar y determinar la satisfacción del cliente.	No existe información sobre la satisfacción del cliente frente al proceso de G.C.	Elaborar una herramienta para identificar y determinar la satisfacción del cliente, con el apoyo de la oficina meci-calidad	Contar con una herramienta que permita identificar y determinar la satisfacción del cliente	Formato de identificación y determinación de satisfacción del cliente	1	Formato	01-ago-16	31-ago-16	4	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
6	Después de realizar una entrevista sobre la evaluación de los proveedores, se evidencia que no se tienen definidos los criterios de evaluación y reevaluación de los proveedores. Apesar de contar con el formato F- GC-180-11 para Evaluación de Proveedores, el cual no es utilizado.	OFICINA JURIDICA	Exceso de trabajo que conlleva a que no haya una persona encargada de poner en marcha el uso del formato	No uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores	Hacer obligatorio el uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores como anexo de la Liquidación de los contratos	Apropiar por parte de los funcionarios, en especial los supervisores e interventores el uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores	Expedir circular sobre la obligatoriedad del uso del Formato F-GC-PSC-01 Evaluación de Proveedores	1	Circular	07-jun-16	10-jun-16	0	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
7	A pesar de que el proceso cuenta con indicadores de eficacia y eficiencia, al solicitar información sobre los resultados de los indicadores del proceso de G. C se evidencia desconocimiento de los mismos, y por lo tanto no son aplicables en el proceso G.C.	OFICINA JURIDICA	Dificultades en la recolección de información a través de un método no manual	No aplicación de los indicadores	Revisión y reformulación de los indicadores con el apoyo de la Oficina Mecicalidad	Revisar y reformular los indicadores del proceso G.C.	Indicadores del proceso G.C. reformulados	3	Indicadores del proceso de G.C.	01-jul-16	31-ago-16	9	2	70%	Los indicadores fueron reformulados, tal como se evidencia en la pagina web de la entidad, en MECI -Calidad, Gestion Contractual. Igualmente mediante oficio del 15 de diciembre de 2020, se solicita a los abogados del area contratual de la Oficina Asesora Juridica , diligenciar diligenciar y entregar el cuadro	No se evidencia por parte de la oficina Juridica que se halla cumplido con la accion de mejora, no se establece que se hayan reformulado los indicadores del proceso gestion contractual.

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
8	Al conocer el funcionamiento del proceso G. C se detecto que no se cuenta con informacion de seguimiento y medición del proceso es decir que no existen estadísticas de Análisis de datos, o Resultados de las auditorías y de la prestación del servicio que permita medir el desempeño del proceso.	OFICINA JURIDICA	Dificultades en la recolección de información a través de un método no manual	No aplicación de los indicadores	Aplicación de los indicadores de G.C. que sean reformulados	Aplicar los indicadores de G.C.	Indicadores del proceso G.C. aplicados respecto del primer semestre 2016	3	Resultados de los indicadores	01-sep-16	31-oct-16	9	2	70%	Los indicadores fueron reformulados, tal como se evidencia en la pagina web de la entidad, en MECI -Calidad, Gestion Contractual. Mediante oficio del 15 de diciembre de 2020, se solicita a los abogados del area contractual de la Oficina Asesora Juridica , diligenciar diligenciar y entregar al abogado	No se evidencia por parte de la oficina Juridica que se halla cumplido con la accion de mejora, no se establece que se hayan aplicado los indicadores del proceso gestion contractual.
9	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que se deben utilizar en el proceso presupuestario	Efecto: Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	Contratación de abogado para la realización de estuio previos	Garantizar que se cumpliero a las normas establecidas por la entidad en materia de contratación	contratacion de un abogado	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
10	Hallazgo N° 5: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Cumplir a cabalidad la con designacion de interventor o supervisor	Garantizarla supervision o interventoria de los contratos	numero de documentos de designacion / numero de contratos	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
11	Hallazgo N° 6: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, seis (6) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: Artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: presunta negligencia en la entrega del acta de inicio a la respectiva carpeta de contratación.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	cumplir a cabalidad con la remision del acta de inicio a la carpeta de contratación	garantizar el inicio legal de la ejecucion de todo contrato	Numero de oficio de remision el acta de inicio/ sobre numero de actas de inicio realizadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,5	50%	Se reitera mediante oficio a los supervisores de la secretaria, que cuentan con contratos de obra y de prestación de servicios en donde se les recuerda que toda carpeta de contrato debe tener la documentacion completa, según el manual de contratación de la entidad, con Oficio de 12 de noviembre	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el 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 N° 7: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo y	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	cumplir a cabalidad con la radición en el sistema ORFEO de las actas de inicio	Garantizar la trazabilidad de todos los documentos precontractuales en la carpeta de contratación	numero de actas de inicio realizadas/ numero de actas de inicio orfeadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,5	50%	Se reitera mediante oficio a los supervisores de la secretaria, que cuentan con contratos de obra y de prestación de servicios en donde se les recuerda que toda carpeta de contrato debe tener la documentación completa, según el manual de contratación de la entidad, con Oficio de 12 de noviembre	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
13	Hallazgo N° 9: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	realizar el informe parcial y final de interventoría	Garantizar la trazabilidad de todos los documentos postcontractuales en la carpeta de contratación	numero de contratos ejecutados/ numero de informes finales	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,5	50%	Se reitera mediante oficio a los supervisores de la secretaria, que cuentan con contratos de obra y de prestación de servicios en donde se les recuerda que toda carpeta de contrato debe tener la documentación completa, según el manual de contratación de la entidad, con Oficio de 12 de noviembre	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
14	Hallazgo N° 10: Respetto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	INFRAESTRUCTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Elaborar el acta de liquidación de cada uno de los contratos que aplique	Garantizar la trazabilidad de todos los documentos postcontractuales en la carpeta de contratación	numero de contraros ejecutados/ numero de actas de liquidacion elaboradas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	0,5	50%	Se reitera mediante oficio a los supervisores de la secretaria, que cuentan con contratos de obra y de prestación de servicios en donde se les recuerda que toda carpeta de contrato debe tener la documentación completa, según el manual de contratación de la entidad, con Oficio de 12 de noviembre	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
15	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que deben utilizar en el proceso precontractu	Efecto: Sanción por incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	Utilizar el formato establecido para los estudios de conveniencia y oportunidad establecidos por la entidad (F-GC-180-01)	Lograr la unificación y organización en el proceso de contratación	100% de los formatos unificados	100	porcentaje(%)	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	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
16	Hallazgo N° 2: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que en ocho (8) no utilizaron el sistema de radicación Orfeo para el certificado de inexistencia de personal de planta, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de inexistencia de personal de planta. Criterio: Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: Circular 1526 de 2012. Denunciación	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: Incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.	Coordinar y realizar reunión con el coordinador general de Archivo encaminada a socializar el manejo del sistema de radicación orfeo y su reglamento.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	100% de documentos debidamente radicados y escaneados, con nombre de quien proyecta y revisa	100	porcentaje(%)	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
17	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: Incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.	Coordinar y realizar reunión con el coordinador general de Archivo encaminada a socializar el manejo del sistema de radicación orfeo y su reglamento.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	100% de documentos debidamente radicados y escaneados, con nombre de quien proyecta y revisa	100	porcentaje(%)	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
18	Hallazgo N° 4: respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con los certificados de registro presupuestal. Criterio: Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora y el archivo en jurídico del	Efecto: Sanción por presunto incumplimiento al marco legal.	Realizar reunión para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento al Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto respecto a el certificado de registro presupuestal	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,4	70%	Una vez adoptadas las medidas por la pandemia, se realizaron la mayoría de los procesos pre y contractuales de manera digital, los cuales se pueden verificar a través del siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1h7JofzghVC4doOfiPerfHFf_o5QAJOT_2up_obering_Sin	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
19	Hallazgo N° 5: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	GOBIERNO	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunión para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento al manual de contratación según los Artículos 28 y 48 .	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	2	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
20	Hallazgo N° 7: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo y	GOBIERNO	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Coordinar y realizar reunión con el coordinador general de Archivo encaminada a socializar el manejo del sistema de radicación orfeo y su reglamento.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	100% de documentos debidamente radicados y escaneados, con nombre de quien proyecta y revisa	100	porcentaje (%)	01-jun-16	31-dic-16	30	70	70%	De acuerdo a la circular No. 20201800001466 emitida por la Oficina Jurídica a partir de agosto del año 2020 se suprimió el acta de inicio, teniendo en cuenta que desde la plataforma de Secop II, se habilitó la funcionalidad denominada "Iniciar ejecución", la cual	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
21	Hallazgo N° 8: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta de pago parcial o final. Criterio: El artículo 52 del decreto de 2014 Manual de Contratación de la entidad acogió el acta de inicio como: "Documentos que hacen parte del contrato"	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de pago parcial o final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunión para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento y al artículo 52 del Manual de Contratación	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,4	70%	Desde la Secretaría de Gobierno se avanzó con la socialización a coordinadores de circulares emitidas por parte de la administración en donde se solicita que al mes de diciembre todas las carpetas contractuales cuenten con todos los documentos contractuales como el	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
22	Hallazgo N° 9: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunión para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento y al artículo 52 del Manual de Contratación	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,4	70%	Desde la Secretaría de Gobierno se avanzó con la socialización a coordinadores de circulares emitidas por parte de la administración en donde se solicita que al mes de diciembre todas las carpetas contractuales cuenten con todos los documentos contractuales como el	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
23	Hallazgo N° 10: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunión para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento y realización de todo los respectivo a las actas de liquidación de los contratos según El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número	01-jun-16	31-dic-16	30	1,4	70%	Desde la Secretaría de Gobierno se avanzó con la socialización a coordinadores de circulares emitidas por parte de la administración en donde se solicita que al mes de diciembre todas las carpetas contractuales cuenten con todos los documentos contractuales como el	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado 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 DICIEMBRE 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
24	Hallazgo N° 11: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, siete (7) no cumplen con el soporte de pago al sistema de seguridad social. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación.	GOBIERNO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del recibo de pago por aportes al sistema de seguridad social.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Realizar reunión para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	Dar cumplimiento al Manual de Contatación	2 reuniones realizadas para socializar procedimientos propios del proceso de contratación y de gestión documental	2	Número			0	1,4	70%	Desde la Secretaría de Gobierno se avanzó con la socialización a coordinadores de circulares emitidas por parte de la administración en donde se solicita que al mes de diciembre todas las carpetas contractuales cuenten con todos los documentos contractuales. Se anexa	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el avance.
25	Hallazgo N° 5: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con oficio de designación de la interventoría. Criterio: Artículos 28 y 48 del Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: presunto desconocimiento y por ende no aplicación del artículo citado o no allegar el oficio de notificación de la interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Cumplir con la elaboración del oficio de interventoría, radicado en Orfeo	Garantizar la designación de interventoría en todos los contratos y convenios	Número de oficios de designación de interventoría / número de contratos	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
26	Hallazgo N° 6: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, seis (6) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: Artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: presunto negligencia en la entrega del acta de inicio a la respectiva carpeta de contratación.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Remitir en su totalidad las actas de inicio originales a la carpeta de Jurídica	Cumplir con el acta de inicio como requisito de todo contrato	Número acta de inicio remitidas/ sobre numero de actas de inicio realizadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
27	Hallazgo N° 7: Respeto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Directrices contratación Orfeo y	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Radicar en su totalidad las actas de inicio y enviar a la carpeta de Jurídica	Garantizar la elaboración de todos los documentos bajo el sistema Orfeo	Número de actas de inicio realizadas/ numero de actas de inicio orfeadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
28	Hallazgo N° 8: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta de pago parcial o final. Criterio: El artículo 52 del decreto 20151800006335 de 2014 Manual de Contratación de la entidad acogió el acta de inicio como: "Documentos que hacen parte del contrato"	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de pago parcial o final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Remitir el acta de pago parcial o final para archivo en carpeta de Jurídica	Garantizar que se remitan todas las actas elaboradas	Número de actas parciales o finales remitidas/ sobre número de actas finales o parciales realizadas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
29	Hallazgo N° 9: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Remitir el acta de informe parcial o final para archivo en carpeta de Jurídica	Garantizar el cumplimiento de la elaboración de las actas	Número de contratos ejecutados/ número de informes finales	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
30	Hallazgo N° 10: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta respectiva	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Se elaboran las actas de liquidación, estaremos atentos a enviarlas a la carpeta de la Oficina Jurídica	Garantizar el cumplimiento de la elaboración de las actas de liquidación y terminación de contratos	Número de contratos ejecutados/ número de actas de liquidación elaboradas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
31	Hallazgo N° 11: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, siete (7) no cumplen con el soporte de pago al sistema de seguridad social. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación.	DEPORTE Y CULTURA	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del recibo de pago por aportes al sistema de seguridad	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	La Abogada contratada para el apoyo a la contratación revisará la seguridad social en cada pago parcial o final y remitirá a la oficina Jurídica	Exigir el soporte de pago de la seguridad y anexar a cada pago parcial o final	Anexar el 100% de los recibos de pago de seguridad social de los cotratistas	1	unidad	01-mar-16	31-dic-16	44	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
32	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que se deben utilizar en el proceso de contratación.	Efecto: Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2. Solicitar la socialización del formato de Estudio de Conveniencia y Oportunidad establecido por la entidad 3. Una vez conocido el formato remitir circular suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se exija a los funcionarios la Utilización del Sistema de Orfeo y la responsabilidad de expresar quien proyecta los documentos contractuales. 3. para futuros contratos se debe	1. Implementar y/o utilizar los formatos establecidos por la entidad con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad. 2. socialización e implementación de los funcionarios con	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación impementará todos los formatos y registros del sistema establecidos por la entidad en el proceso de Contratación	1	Socialización y circular	12-jul-16	31-dic-16	25	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
33	Hallazgo N° 2: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que en ocho (8) no utilizaron el sistema de radicación Orfeo para el certificado de inexistencia de personal de planta, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de inexistencia de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.	1. Solicitar capacitación en el sistema Orfeo 2. Remitir circular interna suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se exija a los funcionarios la Utilización del Sistema de Orfeo y la responsabilidad de expresar quien proyecta los documentos contractuales. 3. para futuros contratos se debe	1. Implementar la utilización del sistema Orfeo con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad. 2. socialización e implementación de los funcionarios con el fin de evitar que en la	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación impementare el sistema Orfeo establecidos por la entidad para el proceso de Contratación	1	Socialización, circular	12-jul-16	31-dic-16	25	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
34	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.	1. Solicitar capacitación en el sistema Orfeo 3. Remitir circular interna suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se exija a los funcionarios la Utilización del Sistema de Orfeo y la responsabilidad de expresar quien proyecta los documentos contractuales. 3. para futuros contratos se debe	1. Implementar la utilización del sistema Orfeo con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad. 2. socialización e implementación de los funcionarios con el fin de evitar que en la	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación impementare el sistema Orfeo establecidos por la entidad para el proceso de Contratación	1	Socialización, circular	12-jul-16	31-dic-16	25	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
35	Hallazgo N° 4: respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con los certificados de registro presupuestal. Criterio: Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto.	PLANEACION	Causa: Presunta negligencia en la entrega por el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora y el archivo en jurídico del	Efecto: Sanción por presunto incumplimiento al marco legal.	1. Revisión de los contratos auditados para identificar particularmente el hallazgo. 2. Una vez identificados se solicito a la Secretaria de Hacienda Copia del Registro Presupuestal y se procede a remitir a cada carpeta de la auditada la documentación recopilada en copia. 3. que reposa en la oficina asesora de contratación	1. Subsanan de manera inmediata y dentro de las posibilidades recopilando la documentación para anexarla a la carpeta de cada contrato que reposa en la oficina asesora de contratación	En el segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación realizará las acciones correctivas para evitar que en la presente administración se omita dar cumplimiento al manual de la contratación de la entidad aportando los documentos requeridos en el proceso de Contratación	20	Revisión carpetas contratos	12-jul-16	31-dic-16	25	25	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

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

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

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
44	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares:	TRANSITO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del archivo y sistema Orfeo.				100				100	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
45	Hallazgo N° 7: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo y	TRANSITO	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.				100				100	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
46	Hallazgo N° 9: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	TRANSITO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.				100				100	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
47	Hallazgo N° 7: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con el acta de inicio. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecido en las siguientes Circulares: circular 1526 de 2013 Depuración Entradas Orfeo; Circular 220543 de 2014 capacitación Orfeo; Circular 3323 de 2012 Interventoría y Orfeo; Circular 1076 de 2014 Dirección contratación Orfeo y	GENERAL	Causa: Presunto desconocimiento de las obligaciones del interventor y negligencia en la correcta utilización del sistema de archivo.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	Se anexaron las actas de inicio en los contratos en los cuales no reposaba, se contrató un abogado para realizar dicha acción y se mejora a través del control que deben tener los abogados que manejan la contratación del municipio al solicitar y mandar a archivar correctamente, a través de la implementación de la lista	dar pleno cumplimiento al manual de contratación e interventoría de la entidad así como a la ley general de contratación pública	como meta se tiene que todos los contratos deben contar con la respectiva acta de inicio		1	01-jul-16	31-dic-16	26	70	70%	El jefe de la oficina Jurídica Mediante Circular No 20201800001466 del 19 de Agosto del 2020. Establece que no es obligatorio el Acta de Inicio para los procesos contractuales de la entidad.	Debido al teletrabajo que se viene desarrollando, no fue posible verificar lo manifestado en el 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
48	Hallazgo N° 1: En las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que los e.c.o. se elaboraron sin utilizar el formato establecido por la entidad (F-GC-180-01). Criterio: La entidad mediante Decreto 426 de 2009 por el cual se adopta el manual de calidad, mapa procesos y manual de procedimientos y el Procedimiento P-MC-01 para elaboración y control de documentos, debe utilizar el formato para e.c.o. (F-GC-180-01).	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la aplicación para la utilización de los formatos que se deben utilizar en el proceso precontractu	Efecto: Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se utiliza el formato suministrado por Jurídica para estudio de conveniencia	utilizar los formatos establecidos por la entidad	contratos con formato aplicado	100%	porcentaje	01-ene-16	31-dic-16	52	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
49	Hallazgo N° 2: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa que en ocho (8) no utilizaron el sistema de radicación Orfeo para el certificado de inexistencia de personal de planta, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de inexistencia de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecidos en las siguientes Circulares:	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del sistema Orfeo	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se utiliza el sistema orfeo para todos los documentos internos y externos así como el proyectado y revisado	orfear la totalidad de documento	porcentaje de docunetos orfeados	100%	porcentaje	01-ene-15	01-dic-15	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
50	Hallazgo N° 3: De las once (11) unidades administrativas auditadas se observa en seis (6) unidades administrativas no utilizaron el sistema de radicación de Orfeo para el certificado de idoneidad, igualmente no expresan quien proyecta la mayoría de los certificados de idoneidad de personal de planta. Criterio: La entidad debe dar aplicación a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y demás decretos reglamentarios y el Sistema de radicación Orfeo establecidos en las siguientes Circulares:	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la correcta utilización del sistema de información Orfeo.	Efecto: incumplimiento a las Circulares que regulan la utilización del sistema Orfeo.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se utiliza el sistema orfeo para todos los documentos internos y externos así como el proyectado y revisado	orfear la totalidad de documento	porcentaje de docunetos orfeados	100%	porcentaje	01-ene-15	01-dic-15	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
51	Hallazgo N° 4: respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, nueve (9) no cumplen con los certificados de registro presupuestal. Criterio: Artículo 26 del Manual de Contratación de la Entidad, y Estatuto De Presupuesto.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora y el archivo en jurídico del	Efecto: Sanción por presunto incumplimiento al marco legal.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envia a jurídica el certificado de RDP de los contratos celebraos	enviar la totalidad de rdps a la carpeta de jurídica	porcentaje de rdp anexado a la carpeta que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida

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

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
56	Hallazgo N° 9: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, ocho (8) no cumplen con el acta de informe parcial o final de interventoría. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación de la entidad.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo en jurídica, del acta de informe parcial o final de interventoría.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envía a jurídica el informe parcial o final de interventoría.l	enviar la totalidad de informe parcial o final de interventoría.a la carpeta de jurídica	porcentaje de de informe parcial o final de interventoría. la carpeta que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
57	Hallazgo N° 10: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, diez (10) no cumplen con el acta liquidación. Criterio: Artículo 52 Manual de Contratación de la entidad.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del acta de liquidación final en la carpeta operativa.	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envía a jurídica el acta de liquidacion	enviar la totalidad de liquidacion a la carpeta de jurídica	porcentaje de de acta de liquidacion la carpeta que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
58	Hallazgo N° 11: Respecto de las once (11) unidades administrativas auditadas, siete (7) no cumplen con el soporte de pago al sistema de seguridad social. Criterio: El artículo 52 del Manual de Contratación.	GESTION DE RIESGO	Causa: Presunta negligencia en la entrega por parte del interventor o en el archivo de jurídica, del recibo de pago por aportes al sistema de seguridad	Efecto: Sanción por incumplimiento del marco legal citado.	se ejercera un control y a partir de enero del año 2016 se envía a jurídica soporte de pago al sistema de seguridad socia	enviar la totalidad de soporte de pago al sistema de seguridad socia a la carpeta de jurídica	porcentaje de de soporte de pago al sistema de seguridad socia que reposa en jurídica en original	100%	porcentaje	01-ene-16	01-dic-16	48	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
59	El E.C.O. de los contratos 2014334, 2014331 y 2014326 no dice quien proyecta	UMATA	Presunta omisión del diligenciamiento del ítem en el formato de contratación	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar adecuadamente todos los ítems y campos de los formatos de contratación	Diligenciar la totalidad de los contratos de manera adecuada	100% de los contratos diligenciados de manera adecuada	100	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	100	100%	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	En el convenio COV2014657 se observa acta de pago de un mes	UMATA	Presunta negligencia en la inclusión de las actas de pago en la carpeta del convenio	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar y foliar adecuadamente todos los soportes del convenio y corroborar que la oficina jurídica adjunte los soportes de pagos convenientemente a la carpeta	Incluir la totalidad de los documentos y soportes al convenio	100% de los soportes de pago del convenio	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
61	En el contrato 2014894 no se evidencia acta de pago del mes de octubre	UMATA	Presunta negligencia en la inclusión de las actas de pago en la carpeta del contrato	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar y foliar adecuadamente todos los soportes del contrato y corroborar que la oficina jurídica los adjunte convenientemente a la carpeta del	Incluir la totalidad de los documentos y soportes al contrato	100% de los soportes de pago del contrato	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
62	Sólo en los contratos 2014898, 2014806, COV2014657 y COV2014627 se evidencia acta de liquidación	UMATA	Presunta negligencia en la inclusión de las actas de liquidación en las carpetas de los contratos	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Diligenciar y foliar adecuadamente todos los soportes de los contratos y corroborar que la oficina jurídica los adjunte convenientemente a la carpeta de los contratos	Incluir la totalidad de los documentos y soportes a los contratos	100% de las actas de liquidación de los contratos	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
63	Sólo los contratos 2014870, 2014894, 2014898, 2014917, 2014806, 2014860 y convenio COV2014657 cuentan con soporte de aplicación del módulo Secof	UMATA	Presunta negligencia en el envío de los contratos a la oficina jurídica para la inclusión a la plataforma Secof.	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la oficina jurídica	Diligenciar y foliar adecuada y oportunamente con todos los soportes de los contratos y convenios a la oficina jurídica para su ingreso al módulo Secof	Lograr incluir todos los contratos y convenios al módulo Secof	100% de los contratos y convenios enviados a la oficina jurídica	100%	Porcentaje	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	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	En el contrato 2014860 y convenio COV2014657 no se observa soporte de pago de seguridad social de los contratistas	UMATA	Presunta negligencia en la interventoría de los contratistas	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la interventoría y seguimiento de los informes de los contratistas	Designar a un funcionario para realizar el apoyo a la supervisión de los contratos e informes de los contratistas	Filtrar la totalidad de los documentos y soportes entregados por los contratistas	100% de los contratos e informes verificados y filtrados por el supervisor	1	Persona	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
65	Los CDP del contrato 2014898 y convenio COV2014627 son fotocopia	UMATA	Presunta negligencia en el procedimiento y formatos de la elaboración y control de contratación	Violación o incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos	Designar a un funcionario para realizar el apoyo a la supervisión de los contratos	Filtrar la totalidad de los documentos y soportes entregados a la oficina jurídica	100% de los contratos y documentos verificados y filtrados por el supervisor	1	Persona	01-jun-16	31-dic-16	30	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
66	Presunta Omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo por la demora en las respuestas a la Unidad de Control Interno. Donde se determinó que se demoró aproximadamente 3 meses para proyectar el respectivo plan de mejoramiento.	Secretaría de Hacienda	Cambios administrativos de la Secretaría de Hacienda, acumulación de trabajo y movimientos de personal con terminación de	Impedimiento a la oportuna evaluación por parte de la Oficina de Control Interno. Dándose como consecuencia una posible sanción por parte de los reguladores por	Realizar la contratación de una persona como apoyo a los funcionarios de planta para la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento de la secretaría de Hacienda, dependiendo del asunto a tratar en dichos planes se asignara al funcionario de planta respectivo para lo correspondiente.	Oportunidad en la entrega de los planes de mejoramiento y aplicación de acciones correctivas	Presnetar las respuestas de los informes de auditoria y los planes de mejoramiento en el tiempo oportuno	100%	Planes de mejoramiento presentados	01-ene-18	31-dic-18	52	100	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
67	Los casos 2,3,4,5,6y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mencion, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras publicas de compraventa, en el entendido que, para la primera situación (caso 2)	Hacienda	Carencia de procedimiento y acto administrativo o debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo, para formalizar y legalizar el pago de las devoluciones y reintegros solicitadas por contribuyentes y terceros, de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad; Si de lo anterior se deriva	Evitar futuras inconsistencias en devoluciones y reintegros indebidos por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo que legalice las devoluciones y reintegros por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad. Solicitar a la secretaría	2	Proyecto de Procedimiento que incluya el acto administrativo que ordena los pagos. Solicitud a Secretaría General	01-may-19	31-ago-19	17	2	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
68	Los casos números 2, 3, 4, 5, 6 y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto Estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la Tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mención, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras públicas de compraventa en el	Jurídica	Carencia de procedimiento y acto administrativo debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial.	Se remitirá oficio a la Oficina de Tesorería Municipal recomendando la aplicación del concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor y se instará al establecimiento de procedimientos que	Orientar la interpretación adecuada de la normatividad que se encuentra vigente en el municipio.	Remisión de oficio a la Tesorería Municipal, recomendando la aplicación del concepto de radicado No. 20181800547123, emitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor, en los casos que	1	oficio	01-abr-19	30-abr-19	4	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
69	Los casos 2,3,4,5,6y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mención, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras públicas de compraventa, en el entendido que para la primera situación (caso 2)	Hacienda	Carencia de procedimiento y acto administrativo debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo, para formalizar y legalizar el pago de las devoluciones y reintegros solicitadas por contribuyentes y terceros, de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad; Si de lo anterior se deriva	Evitar futuras inconsistencias en devoluciones y reintegros indebidos por impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad	Elaborar un proyecto de procedimiento y un modelo de acto administrativo que legalice las devoluciones y reintegros por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y derechos administrados por la entidad.	2	Proyecto de Procedimiento que incluya el acto administrativo que ordena los pagos. Solicitud a Secretaría General	01-may-19	31-ago-19	17	2	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
70	Los casos números 2, 3, 4, 5, 6 y 7 que registran las devoluciones de los pagos efectuados por concepto del impuesto Estampilla pro bienestar del adulto mayor, contenidos en la Tabla 2 del presente informe, se tramitaron por parte de la administración municipal, a través de la Tesorería General, bajo una interpretación propia de la norma que regula el impuesto en mención, consistente en no aplicar el impuesto a los convenios y escrituras públicas de compraventa en el	Jurídica	Carencia de procedimiento y acto administrativo debidamente motivado, sustentado y formalizado que legalice las devoluciones	Presuntas devoluciones indebidas de dinero, detrimento patrimonial.	Se remitirá oficio a la Oficina de Tesorería Municipal recomendando la aplicación del concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor y se instará al establecimiento de procedimientos que	Orientar la interpretación adecuada de la normatividad que se encuentra vigente en el municipio.	Remisión de oficio a la Tesorería Municipal, recomendando la aplicación del concepto de radicado No. 20181800547123, emitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica, sobre el hecho generador del impuesto de estampilla pro bienestar del adulto mayor, en los casos que	1	oficio	01-abr-19	30-abr-19	4	1	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
71	La cantidad de metas registradas y evaluadas por u.a.-entidad ejecutora fluctuó durante el periodo 2016 a 2018, reflejando una curva ascendente hasta diciembre de 2017 y una curva variable durante el año 2018. El promedio de la cantidad de metas evaluadas durante los años 2016 a 2018, se estableció en 429 frente a un total de 427 al cierre del 2018, lo que denota que hubo periodos con metas evaluadas en cantidad superior a la más reciente reportada y que, efectivamente, corresponden al periodo	S.de Planeacion y todas las u.a. ejecutoras del PDM	No se ha implementado un mecanismo para controlar, durante la vigencia del PDM, la cantidad de metas de producto del cuatrienio	Información de la cantidad de metas del PDM y las ejecutadas realmente, sin poderse conciliar, y precisar y detectar su estado.	1. La S.de Planeacion Implementará en la matriz semaforo de seguimiento al PDM, un control constante del estado de cumplimiento de las metas en "Ejecutadas" y "No ejecutadas", frente a la meta del cuatrienio, para lo cual introducirá cambios en dicho formato con el fin de detectar de manera	Mejorar el proceso de seguimiento y evaluación a las metas del Plan de Desarrollo.	1. Implementar en el formato "Matriz de seguimiento para la evaluación del grado de cumplimiento del PDM", los cambios respectivos para aplicar el control mencionado en la acción de mejora, esto a partir del año 2020. 2. La entrante	2	1. Formato matriz semaforo de seguimiento modificado 2. Plan Indicativo reportado al DNP	01-dic-19	10-dic-19	54	1	50%	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
72	Se reitera la observación a los servidores públicos responsables de reportar los avances en la Matriz de evaluación periódica, en cuanto se describe de forma imprecisa e incompleta la evidencia de las actividades que realizan en relación al cumplimiento de las metas, dado que no reflejan las actividades concretas que, en la práctica, se han debido efectuar, directa y pertinentemente, para el cumplimiento de las mismas. Esto obliga a que el suministro de la información se revise y se presente en una mejor situación que en otras ocasiones.	S.de Planeación y todas las u.a. ejecutoras del PDM	Sobre las actividades realizadas en cada trimestre, registradas en la Matriz de seguimiento al PDM, se observa que hace falta una mejor descripción de las actividades que se están realizando.	Informes de evaluación y seguimiento tardíos.	Cada u.a. entregará a la S.de Planeación, la información consolidada del Plan de acción y de la matriz semáforo de seguimiento, en un solo archivo de excel, con el propósito de verificar y evaluar la correspondencia entre las actividades planeadas por indicador y las ejecutadas, en cada periodo de evaluación.	Actualizar y consolidar la información relacionada con el cumplimiento de los indicadores de Eficacia y Eficiencia.	Entregar a la S.de Planeación, en cada periodo de evaluación, la información consolidada del Plan de acción y la matriz semáforo de seguimiento correspondiente a cada u.a. ejecutora.	3	reportes trimestrales por u.a. ejecutora, consolidados del avance de metas del PDM	30-jun-19	31-dic-19	26	2	67%	PLANEACION: Se implementó una estrategia para promover el manejo del formato, implementando una herramienta de manejo básico y sencillo para el reporte del primer avance; para el segundo se realizó un tutorial que acompaña la solicitud de	la Secretaría de Planeación como oficina encargada de recibir la información que deben suministrar las U.A. respecto del plan de acción y la matriz semáforo para su calificación y evaluación en el cumplimiento, de los indicadores de eficacia y eficiencia, no mencionados en el avance de
73	De la muestra seleccionada con los soportes necesarios para validar cada una de las metas, se observa que hace falta una mejor descripción para precisar cómo se están realizando las actividades; no obstante, se evidencia un porcentaje alto en el cumplimiento de las mismas. Además, algunas de las metas registran una ejecución presupuestal regular, en donde se dejan recursos pendientes por comprometer.	S.de Planeación y todas las u.a. ejecutoras del PDM	Sobre las actividades realizadas en cada trimestre, registradas en la Matriz de seguimiento al PDM, se observa que hace falta una mejor descripción de las actividades que se están realizando.	Ejecución presupuestal oficial de las u.a., no concordante con la ejecución registrada en los Planes de acción.	Cada u.a. entregará a la S.de Planeación, la información consolidada del Plan de acción y de la matriz semáforo de seguimiento, en un solo archivo de excel, de acuerdo a los formatos vigentes, con el propósito de verificar y evaluar la correspondencia entre las actividades planeadas por indicador y las ejecutadas, en cada periodo de evaluación.	Actualizar y consolidar la información relacionada con el cumplimiento de los indicadores de Eficacia y Eficiencia.	Entregar a la S.de Planeación, en cada periodo de evaluación, la información consolidada del Plan de acción y la matriz semáforo de seguimiento correspondiente a cada u.a. ejecutora.	3	reportes trimestrales por u.a. ejecutora, consolidados del avance de metas del PDM	30-jun-19	31-dic-19	26	2	67%	PLANEACION: Se dieron a conocer todos los conceptos básicos respecto de la herramienta del Plan de acción y se implementó un formato simplificado para el primer reporte. Para el reporte de cierre se realizó un tutorial que acompaña la solicitud de	la Secretaría de Planeación como oficina encargada de recibir la información que deben suministrar las U.A. respecto del plan de acción y la matriz semáforo para su calificación y evaluación en el cumplimiento, de los indicadores de eficacia y eficiencia, no mencionados en el avance de
74	Se recomienda dirigir la gestión y los esfuerzos de las unidades ejecutoras, para que las metas programadas en cada vigencia se cumplan dentro de la anualidad que está señalada para tal fin en el Plan Indicativo. Esto con el fin, primero, de evitar incurrir en incumplimientos en la información que se reporta al DNP y, segundo, que se acumule para las siguientes vigencias y, en especial, para la última (2019), una cantidad considerable de metas por el rezago que previene de vigencias.	S.de Planeación y todas las u.a. ejecutoras del PDM	No se ha implementado un mecanismo para controlar, durante la vigencia del PDM, la cantidad de metas de producto del cuatrienio.	Información de la cantidad de metas del PDM y las ejecutadas realmente, sin poderse conciliar, y precisar y detectar su estado.	1. La S.de Planeación, implementará en la matriz semáforo de seguimiento al PDM, un control constante del estado de cumplimiento de las metas en "Ejecutadas" y "No ejecutadas", frente a la meta del cuatrienio, para lo cual introducirá cambios en dicho formato con el fin de detectar de manera oportuna los rezagos de las metas.	Mejorar el proceso de seguimiento y evaluación a las metas del Plan de Desarrollo.	1. Implementar en el formato "Matriz de seguimiento para la evaluación del grado de cumplimiento del PDM", los cambios respectivos para aplicar el control mencionado en la acción de mejora, esto a partir del año 2020. 2. La entrada	2	1. Formato matriz semáforo de seguimiento modificado 2. Plan Indicativo reportado al DNP	01-dic-19	10-dic-19	54	1	50%	PLANEACION: Se realizó la solicitud de información de cierre 2020 en la herramienta institucionalizada para tal fin. EDUCACION: META CUMPLIDA, según "Fecha terminación metas" (31-12-2019), acorde con el seguimiento al PDM 2016-2019. Las	la Secretaría de Planeación no menciona en el avance si se le dio cumplimiento a la acción de mejora y meta propuesta la cual consistía en la elaboración del formato matriz semáforo de seguimiento modificado y como segundo punto el plan indicativo reportado al DNP.
75	En las carpetas de los contratos 1745 y 1777 de 2017, no se evidenciaron documentos que soportaran la ejecución, solo se encontraron además de los precontractuales, el CDP, los contratos perfeccionados y las pólizas de seguro. A falta de los demás documentos, se requirió a la Secretaría de Gobierno, a lo cual, sobre los dos contratos, manifestaron conforme al oficio No. 20181200471353, lo siguiente: "Este contrato la Secretaría de Hacienda no lo registra por terminación fiscal, por lo	Secretaría de Gobierno	Falta de control y monitoreo por parte de la supervisión y no aplicación del deber establecido en el manual de contratación.	Sanción por incumplimiento de deberes normativos y/o indebida supervisión.	Secretaría de Gobierno: Realizar el trámite pertinente para que los documentos que soporten que los procesos no se llevaron a cabo, se materialicen y pasen a reposar en las respectivas carpetas, logrando que los expedientes contractuales queden completos hasta la última instancia que se lleve a	Secretaría de Gobierno: 1 - Propender por la correcta supervisión en las etapas pre contractuales y de ejecución de los contratos, identificando a tiempo cualquier falla y darle una oportuna solución.	Secretaría de Gobierno: NP	Secretaría de Gobierno: NP	Secretaría de Gobierno: NP	Secretaría de Gobierno: NP	Secretaría de Gobierno: NP	0	1	20%	De acuerdo a lo requerido en la acción de mejoramiento, se realizó la solicitud vía correo electrónico con el fin de obtener los documentos que soporten que los procesos no se llevaron a cabo, y así anexarlos a las respectivas carpetas. Sin embargo, tal cual se enuncia en el anterior avance, desde	Se solicita a la secretaria de Gobierno ser mas clara y precisa a la hora de reportar un avance. Respecto al presente hallazgo, es necesario que manifieste si se corrigió esta falencia

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
76	En los siguientes contratos de obra pública no se observa la solicitud técnica, jurídica y financiera por parte del contratista para la suspensión del contrato. No. 1605 de 2017, No. 1059 de 2017, No. 1611 de 2017	Secretaría de Infraestructura	No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.	Sanción por incumplimiento de deberes normativos. y/o indebida supervisión.	Secretaría de Infraestructura: Solicitar por medio de oficio a meci y calidad se incluya en la lista de chequeo para contratación una casilla donde se requiera la justificación técnica, jurídica y financiera en caso de suspensión de contrato	Secretaría de Infraestructura: garantizar que los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual se puedan encontrar en la carpeta	Secretaría de Infraestructura: oficina	Secretaría de Infraestructura: 100%	Secretaría de Infraestructura: Unidad	28/03/2019	28/04/2019	4	1	20%	Definir procedimiento con MECI Calidad para redefinir la modificación de la lista de chequeo, se adjunta la propuesta establecida. Ya el día 18 de septiembre de 2019 se había propuesto realizar los cambios pertinentes, con número de radicado 20191400345443. No se ha recibido ninguna	Transcurrido mas de un año, a la fecha la secretaria de Infraestructura, no ha definido con MECI la modificación de la lista de chequeo que evite se sigan presentando este tipo de acciones.
77	En los siguientes contratos no se observa la solicitud técnica, jurídica y financiera por parte del contratista y del supervisor para justificar la elaboración del adicional al contrato.No. 526 de 2017, No. 1310 de 2017	Secretaría de Infraestructura	No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.	Sanción por incumplimiento de deberes normativos. y/o indebida supervisión.	Secretaría de Infraestructura: Solicitar por medio de oficio a meci y calidad se incluya en la lista de chequeo para contratación una casilla donde se requiera la justificación técnica, jurídica y financiera para adicional a un contrato.	Secretaría de Infraestructura: garantizar que los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual se puedan encontrar en la carpeta	Secretaría de Infraestructura: oficina	Secretaría de Infraestructura: 100%	Secretaría de Infraestructura: unidad	Secretaría de Infraestructura: 28/03/2019	Secretaría de Infraestructura: 28/04/2019	4	1	20%	Definir procedimiento con MECI Calidad para redefinir la modificación de la lista de chequeo, se adjunta la propuesta establecida. Ya el día 18 de septiembre de 2019 se había propuesto realizar los cambios pertinentes, con número de radicado 20191400345443. No se ha recibido ninguna	Transcurrido mas de un año, a la fecha la secretaria de Infraestructura, no ha definido con MECI la modificación de la lista de chequeo que evite se sigan presentando este tipo de acciones.
78	En los siguientes contratos de obra no se evidenció soporte de pago por concepto de Estampilla Pro Universidad del Cauca, ya que estos contratos superan en su valor los Cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.No. 1234-2017, No. 1605-2017, No. 1611-2017, No. 749-2017	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Hacienda	No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.	Posibles omisión en los deberes de cumplimiento contractual por parte del contratista y/o indebida supervisión.	Secretaría de Infraestructura: En el oficio de remision a tesorería para primer pago se deberá solicitar al contratista el pago de la estampilla de unicacuca para que así el supervisor remita posteriormente a la oficina de jurídica. Secretaría de Hacienda: pago de la Para el tramite de la estampilla pro universidad del	Secretaría de Infraestructura: garantizar el pago de las universidades del cauca. Secretaría de Hacienda: Evitar la omisión del pago de la estampilla pro universidad del	Secretaría de Infraestructura: Oficio. Secretaría de Hacienda: 1. incluir en la lista de chequeo para el control del traminte de pagos el requisito de la estampilla pro universidad del cauca 180 años adherida y anulada a las copias de los contratos de concesion, consultoría, obra pública, suministros	Secretaría de Infraestructura: 100%. Secretaría de Hacienda: 2	Secretaría de Infraestructura: Unidad. Secretaría de Hacienda: 1. Lista de chequeo con el requisito de la	Secretaría de Infraestructura: 28/03/2019. Secretaría de Hacienda: 28/03/2019	Secretaría de Infraestructura: 31/12/2019. Secretaría de Hacienda: 28/04/2019	20	1	50%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
79	En la carpeta del contrato No. 746 de 2017, se evidencia las siguientes inconsistencias: Fecha del acta final de obra está por fuera del plazo establecido para la ejecución de actividades, no se evidencian actas de suspensión (si las hubiere). En los informes de interventoría las cantidades de obra ejecutadas por el contratista no se puede evidenciar cuales corresponden al acta parcial N°1 y Acta parcial N°2 o si son acumulativas. En el acta de liquidación hay un saldo a	Secretaría de Transito	Falta de control en el diligenciamiento de los documentos por parte de la Supervisión y no aplicación del deber establecido en el manual	Sanción por incumplimiento de deberes normativos y/o indebida supervisión.	Secretaría de Transito: Implementar mecanismos para realizar una adecuada supervision financiera y contable a los contratos a cargo de la Secretaría de Tránsito y Transporte. Ralizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas en el tema de	Secretaría de Transito: Garantizar un manejo adecuado en la estructuración de los documentos emitidos por la Secretaría de Tránsito que hacen parte de los procesos en	Secretaría de Transito:1. Solicitud de capacitación en archivo, gestión documental y Formatos MecI Calidad. 2. Realización de capacitación a funcionarios y contratistas en archivo, gestión documental y Formatos MECI Calidad.	Secretaría de Transito: 100%	Secretaría de Transito: Capacitaciones a funcionarios y contratistas de la entidad, con listado de asistencia	Secretaría de Transito: 01/04/2019	Secretaría de Transito: 31/12/2019	32	1	20%	NO PRESENTO AVANCE	para el presente trimestre la secretaria de Transito no reporto avance, motivo por el cual no se puede hacer seguimiento en el cumplimiento de las acciones de mejora

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
80	Verificada la información publicada de las etapas pre y contractual, correspondiente a una muestra aleatoria de 60 contratos de la vigencia 2017 y 54 de la vigencia 2018, en las plataformas Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA y Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se encuentra que no se realizó la correcta publicación de los documentos, dentro de los términos establecidos en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. Adicionalmente se observa documentos firmados sin firma, procesos que no	Oficina Asesora Juridica	Recurso humano insuficiente e inefectivos mecanismos de seguimiento a los plazos establecidos .	Incumplimiento de la normatividad vigente en materia de publicidad.	Oficina Asesora Juridica: Velar por la efectividad de las disposiciones establecidas en el acto administrativo de delegación de facultades en materia de contratación a Secretarías y Oficinas Asesoras, correspondientes a la publicación en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA de los	Oficina Asesora Juridica: Propender por el cumplimiento de los principios de la contratación estatal, en especial el principio de publicidad y transparencia, y así garantizar la publicación de los	Oficina Asesora Juridica: Se acompañará la entrada en vigencia de lo regulado en el acto administrativo que delega a las Secretarías y Oficinas Asesoras la publicación en el SECOP y SIA OBSERVA de todos los documentos de la actividad precontractual, contractual y	Oficina Asesora Juridica: 100%	Oficina Asesora Juridica: acto administrattivo	Oficina Asesora Juridica: 01/04/2019	Oficina Asesora Juridica: 31/12/2019	32	1	20%	La publicación de los documentos contractuales las realiza dos contratista que se encargan de realizar el tramite de cargue y publicación de los diferentes actos y documentos de los procesos contractuales en la plataforma SECOP y SIA OBSRVA, pero no reporta en debida forma y SIAFE. Contratos cumplidos a esta labor	En el avance la oficina Juridica habla de dos contratos de personal que se encarga de la labor de cargue y publicacion de los documentos contractuales en las plataformas SECOP y SIA OBSRVA, pero no que se le este dando cumplimiento a esta labor
81	Los Estados Financieros con sus respectivas notas, no se publican con la periodicidad que se van produciendo, en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad como cartelera y en el link dispuesto para tal propósito en el esquema de publicación de información del sitio web de la entidad.	Secretaria de Hacienda y Oficina de Prensa	OF. PRENSA DICE: Deficiencias en el contenido y periodicidad de la actualizacion de la informacion en el	OF. PRENSA DICE: Informacion del esquema de publicacion del sitio web desactualizada.	HACIENDA DICE: Publicar los Estados Financieros trimestralmente, en la cartelera que se encuentra ubicada en la Secretaria de Hacienda, En cuanto a las notas a los estados financieros estas serán publicadas anualmente. Se realizara los	HACIENDA DICE: Permitir a los usuarios conocer los Estados Financieros del Municipio de Popayán.	HACIENDA DICE: Publicar los Estados Financieros trimestralmente, en la cartelera que se encuentra ubicada en la Secretaría de Hacienda; en cuanto a las notas a los Estados Financieros estas serán publicadas anualmente; como tambien realizar los	3	publicaciones	01-jul-19	31-mar-20	36	4	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
82	No se da aplicacion a la medición periódica de los indicadores que ilustran el análisis e interpretación de la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad, acción que debe producirse con la misma periodicidad con que se reportan los Estados Financieros.	Secretaria de Hacienda	Los Estados Financieros más recientes, no se publican en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad, (cartelera). Igualmente, no se	Transgresion al precepto de publicidad de la informacion publica	HACIENDA DICE: Publicar los indicadores Financieros con su correspondiente interpretacion en la cartelera que se encuentra ubicada en la Secretaria de Hacienda, como tambien realizar los respectivos procesos para solicitar la publicacion en la pagina Web del municipio de Popayan.	HACIENDA DICE: Permitir a los usuarios conocer la informacion financiera, económica, social y ambiental de la entidad mediante los	HACIENDA DICE: Publicar los indicadores Financieros con su correspondiente interpretacion en la cartelera de la secretaria de hacienda y realizar los respectivos tramites para solicitar la publicacion en la pagina Web del municipio de Popayan.	3	Indicadores financieros	01-jul-19	31-mar-20	39	3	100%	Meta Cumplida	Meta Cumplida
83	En la rendición pública de cuentas a la comunidad que realiza la entidad, no se socializa de manera práctica y entendible, sus Estados Financieros al cierre del periodo anual inmediatamente anterior.	Secretaria de Hacienda, Oficina de Prensa y Secretaria de Planeacion	OF. PRENSA DICE: Deficiencias en la socializacion de informacion en la rendicion publica de cuentas.	OF. PRENSA DICE: el informe SEC. PLANEACION DICE: Rendicion publica de cuentas con falencias en su contenido	HACIENDA DICE: Remitir a la Oficina de Prensa los Estados Financieros con el fin de que estos sean incluidos en la rendicion publica de cuentas. OF. PRENSA DICE: Socialización a la comunidad de los estados financieros (los que han	HACIENDA DICE: Incluir la presentación de los Estados Financieros en la rendición publica de cuentas. OF. PRENSA DICE: Dar a conocer a	HACIENDA DICE: Remitir a la oficina de prensa como encargada de la organización y logista de la rendicion de cuentas los Estados Financieros del municipio de Popayan . OF. PRENSA DICE: Publicar los estados financieros vigencia	1	Oficio	01-jun-19	31-dic-19	36	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
84	La entidad tiene debilidades en la adecuación de mecanismos que faciliten el flujo de información, identificación de bienes físicos y cruce de información para verificar la existencia de activos y pasivos.	Secretaría General, Secretaría de Hacienda	SEC. GENERAL DICE: Falta de un software de activos fijos, pero a pesar de eso se realiza la información contable en excel, el cual	SEC. GENERAL DICE: Falta de trazabilidad e inmediatez en el registro contable de los bienes del municipio	HACIENDA DICE: En lo que corresponde a la Secretaría de Hacienda se realizara los procesos correspondientes para adquirir un software integrado para manejo del sistema financiero, tributario y de cartera. Solicitar mediante oficio a la Secretaría General adquiera un software para el manejo de los recursos físicos e inventarios que interactue con el sistema	HACIENDA DICE: Obtener información en tiempo real de las áreas proveedoras al sistema financiera de la entidad.	HACIENDA DICE: Adquirir un software integrado para el manejo del sistema financiero tributario y de cartera. Solicitar a la Secretaría General mediante oficio la adquisición de un software para el manejo de los recursos físicos e inventarios que interactue con el sistema	2	Software implementado	01-jul-19	30-jun-20	48	1	50%	GENERAL DICE: Actualmente la secretaria General se encuentra adelantando los siguientes proyectos: Implementación del programa de general 2020, Plan de Tecnologías del Municipio de Popayán 2019-001-02228 Y Proyecto de Desarrollo del municipio de	A pesar de los avances que mencionan la secretaria General y la secretaria de Hacienda se han llevado a cabo todavía no se cuenta con el software donde se puedan identificar y cauntificar los bienes físicos de la alcaldia.
85	La entidad adolece de la asignación de recursos para contratar mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable y, en el mismo sentido, para la verificación de los indicios de deterioro de los activos.	Secretaría General, Secretaría de Hacienda	SEC. GENERAL DICE: No se ha presentado necesidades específicas en el tema contable hasta el requerimiento de Ley	SEC. GENERAL DICE: Falta de información y de lineamientos con el tema de NICSP	HACIENDA DICE: Solicitar a la Secretaria General las gestiones necesarias para obtener mediciones y estimaciones de expertos para calcular el deterioro de los activos.	HACIENDA DICE: Obtener calculos mediciones y estimaciones de expertos para calcular el deterioro de los activos.	HACIENDA DICE: Solicitar a la Secretaria General las gestiones necesarias para obtener mediciones y estimaciones de expertos para calcular el deterioro de los activos.	1	Informe	01-jul-19	30-sep-19	12	1	40%	GENERAL DICE: La secretaria general se encuentra estructurando un plan para revisar la verificación de los indicios de deterioro de los activos de la entidad de acuerdo a la clasificación contable (Propiedades, planta y Equipos) y cuantificar el consto del personal para	No se cuenta con un software donde se puedan identificar y realizar cálculos, mediciones y estimaciones del deterioro de los activos.-
86	La entidad carece de un sistema integrado de información que reporte y consolide en tiempo real, la información desde las áreas proveedoras al área contable y financiera de la entidad.	Secretaría de Hacienda			HACIENDA DICE: Esta recomendación debe ser compartida con la secretaria general por cuanto es la que debe propender por adquirir un software integrado que permita de esta forma reportar y consolidar en tiempo real, la información desde las áreas proveedoras al área contable y financiera de la	HACIENDA DICE: Obtener información en tiempo real de las áreas proveedoras al área contable y financiera de la entidad.	HACIENDA DICE: Adquirir un software integrado para el manejo del sistema financiero tributario y de cartera. Solicitar a la Secretaria General mediante oficio la adquisición de un software para el manejo de los recursos físicos e inventarios que interactue con el sistema	2	Software implementado	01-jul-19	30-jun-20	52	1	50%	Mediante oficio No 20201350390753 del 2020-12-09 se requirio a la contadora del municipio y manifiesto lo siguiente: En Secretaría de Hacienda ya contamos con un software integrado de ingresos de predial, industria y comercio que calcula los	A la fecha la secretaria General ni la secretaria de Hacienda no cuentan con el software integrado.
87	Las áreas que proveen información al proceso contable, no realizan autoevaluaciones periódicas frente a los riesgos inherentes a la gestión que realizan, para determinar la efectividad de los controles implementados frente a tales riesgos. En lo que respecta al Proceso Gestión Financiera, el líder, junto con los líderes de los Subprocesos que lo conforman, deben realizar la revisión y actualización de los riesgos inherentes, tomando como insumo, los factores de riesgo referenciados en el informe de	Secretaría de Hacienda			HACIENDA DICE: La secretaria de hacienda realizara la revision y actualizacion a la matriz mapa de riesgos correspondiente al proceso de gestion financiera teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas en el informe de evaluacion al sistema de control interno contable	HACIENDA DICE: Realizar la actualizacion de la matriz del mapa de riesgos del proceso de gestion financiera.	HACIENDA DICE: Actualizar la matriz del mapa de riesgos del proceso de gestion financiera teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas	1	Matriz mapa de riesgos actualizado	01-jul-19	30-sep-19	13	1	100%	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
88	La entidad no imparte capacitación, formación y entrenamiento a través del Plan Institucional de Capacitación, entre otros, al personal que labora en el Proceso contable de la entidad, con el fin de mantener un conocimiento actualizado dirigido a la debida aplicación de las NICSP en el procesamiento de la información contable y financiera propia de la entidad.	Secretaría General - Talento humano, Secretaría de Hacienda	SEC. GENERAL DICE: No se ha realizado a través del plan de capacitación es, pero si se realizo con una consultora	SEC. GENERAL DICE: Hay conocimiento en el tema de normas NICSP pero se hace necesario continuar capacitandose y actualizandose	HACIENDA DICE: La secretaria de hacienda continuara con la capacitación sobre la aplicación del nuevo marco normativo para entidades territoriales, con la realización de un evento en el que puedan asistir todas areas involucradas.	HACIENDA DICE: Capacitar al personal de la planta de las diferentes areas del Municipio de Popayán.	HACIENDA DICE: La secretaria de hacienda continuara con la capacitación sobre la aplicación del nuevo marco normativo para entidades territoriales, con la realización de un evento en el que puedan asistir todas areas involucradas.	1	Capacitación realizada Contrato	01-jul-19 30-abri-19	31-dic-19 31-dic-19	24	1	30%	GENERAL DICE: En el plan de capacitación de la entidad mediante Decreto 20201000000755 del 6 febrero del 2020 se incorporaron temas de capacitación sobre procesos contables en la entidad.- HACIENDA Mediante oficio No 20201350268573 del 2020	La Secretaria General manifiesta que dentro del plan de capacitación de la entidad mediante Decreto 20201000000755 del 6 febrero del 2020 se incorporaron temas de capacitación sobre procesos contables en la entidad, pero no manifiesta si estas capacitaciones se dieron
89	La información revelada por la entidad dentro del esquema de publicación de su sitio web (link "Transparencia y acceso a información pública), no cumple con la totalidad de los requerimientos del marco legal que lo regula: Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública), sus decretos reglamentarios 103 y 1494 de 2015 y con la evaluación que realiza la PGN a través del indicador del ITA (Índice de transparencia y acceso a la información), cuyo resultado se registra en el "Reporte de cumplimiento ITA" remitido a la entidad de control.	Gestión Documental (Archivo central), Mejora continua (S.I.G. MECI) Oficina de Prensa y Asesor de Sistemas, con el aporte de información de las u.a. que se registran a continuación. Jurídica, Prensa, S.General-G.Talento humano, G.Atención Comunidad, Gestión documental, S.General y S.HaciendaS. Planeación-Grupo S.I.G.	No acatamiento a varios de los requerimientos específicos que exige la revelación y conformación de la información pública, en el esquema de publicación del sitio web de la entidad.	1. Información desactualizada en el sitio web, dificultando la consulta de la información pública por parte de la comunidad. 2. Deficientes resultados en las evaluaciones de la OCI y de la PGN (indicador ITA). 3. Posibles investigaciones por transgresión al marco legal que rige la Transparencia y acceso a la información pública. ley 1712 de 2014	1. Organizar, clasificar y actualizar la información de la entidad, teniendo en cuenta los requisitos del Índice de transparencia y acceso a la información ITA. . 2. Publicar la información actualizada en el sitio oficial de la entidad en un link exclusivo para el tema de transparencia. 3. Definir responsabilidades a las unidades administrativas para consolidar, organizar y administrar la información a publicar en el marco de sus actividades misionales y operativas asignadas en la entidad	Rediseñar el link de transparencia y acceso a la información pública, con información de la entidad actualizada y clasificada por años y temas de acuerdo a los requisitos del Índice de transparencia activa, mediante un proceso de contratación.	Elaborar el proyecto para registrarlo en el banco de programas y proyectos de la entidad y obtener el certificado de disponibilidad presupuestal Adelantar un proceso de contratación de Mínima cuantía para rediseñar el sitio de transparencia y organizar, clasificar y actualizar la información de la entidad, con el presupuesto de la Secretaría General asignado al área de Gestión de Calidad de la entidad.	1	Proyecto registrado en el banco de proyectos de la entidad Contratación directa por mínima cuantía	22-oct-19 01-mar-20	28-feb-20 30-mar-20	18 4	0 0	10% 10%	GENERAL DICE: La Secretaría General a través de la oficina TIC de la Hacienda se encuentran adelantando gestiones para a través de un convenio con los proveedores bancarios, actualizar la pagina web de la entidad y el Link de Transperancia y Acceso a la Información Pública	Para el presente hallazgo el compromiso era elaborar el proyecto para registrarlo en el banco de programas y proyectos de la entidad y obtener el certificado de disponibilidad presupuestal, cosa que a la fecha no se adelantado por parte de la secretaria General Respecto de la acción de mejora propuesta en el presente hallazgo, no se presenta avance, lo cual dificulta medir el grado de cumplimiento.
	A continuación se registran un total de 55 aspectos entre vacíos y deficiencias, que contiene la información del esquema de publicación, por cada uno de los ítems de las Categorías evaluadas con cumplimiento negativo (columna "No" del formulario), clasificados, a su vez, por u.a. competente para efectuar los correctivos.						Actualizar el diseño actual del link de transparencia y acceso a la información en el portal oficial de la entidad y ubicarlo en un sitio visible para los ciudadanos.	1	Nuevo link de transparencia en el portal oficial de la entidad rediseñado.	01-abr-20	30-abr-20	4	0	10%	NO AVANCE PRESENTO	Respecto de la acción de mejora propuesta en el presente hallazgo, no se presenta avance, lo cual dificulta medir el grado de cumplimiento.

No.	Descripción hallazgo	U.A. RESPONSABLE	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de la Meta	Denominación de la unidad de medida	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	AVANCES DICIEMBRE 2020	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
							Organizar, clasificar y publicar la información con la que cuenta la entidad actualmente, exigida en los ítems definidos por el Índice de transparencia y acceso a la información pública.	1	Información publicada en el nuevo link de transparencia de la entidad rediseñado.	30-abr-20	31-ago-20	18	0	10%	NO AVANCE PRESENTO	Respecto de la acción de mejora propuesta en el presente hallazgo, no se presentó avance, lo cual dificulta medir el grado de cumplimiento.
					4. Mejorar la presentación del link de transparencia y acceso a la información pública del sitio oficial de la entidad		Publicar la información faltante en el link rediseñado de transparencia y acceso a la información en el portal oficial de la entidad de acuerdo a los lineamientos del ITA establecidos en la matriz de comunicaciones de la entidad.	1	Matriz de comunicaciones e Información actualizada y publicada en el link rediseñado por la entidad.	30-abr-20	31-ago-20	18	0	10%	NO AVANCE PRESENTO	Respecto de la acción de mejora propuesta en el presente hallazgo, no se presentó avance, lo cual dificulta medir el grado de cumplimiento.
90	1. Del numeral 5 de este informe se concluye que en el cuatrienio 2016 a 2019 los indicadores de Eficacia y Eficiencia quedaron por debajo de las metas respectivas (100% y 95%). En igual sentido, el indicador de eficiencia en el periodo 2016 a 2018 fue inferior al resultado logrado en eficacia, esto debido a que en algunas ocasiones las u.a. responsables de las metas difícilmente reflejan en cifras la relación inherente que, en principio, debe existir entre la ejecución de la meta y el presupuesto asignado para	Planeación y entidades ejecutoras	Los reportes de las evaluaciones a septiembre 30 y diciembre 31 de 2019, no fueron presentados oficialmente por parte del Secretario	Calificación inadecuada en el SIEE del DNP en el porcentaje de avance sobre metas evaluables por vigencia del PDM. Investigación disciplinaria por	La Secretaría de planeación realizara una modificación al formato de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, el cual contendrá una hoja adicional que permita el seguimiento a la ejecución presupuestal de las metas de producto del PDM, permitiendo que esta información aporte a los procesos de seguimiento	subproceso Plan de desarrollo actualizado en cuanto a formatos y procedimientos.	Elaborar una hoja control para el seguimiento y reporte actualizado de la ejecución presupuestal de las actividades de los proyectos contenidos en el PDM	1	hoja control para la ejecución presupuestal de los proyectos en el "Formato integrado de seguimiento a las metas del PDM"	01-jun-20	30-sep-20	17	0	10%	PLANEACION: Se realizó la solicitud de información de cierre 2020 en la herramienta institucionalizada para tal fin. GOBIERNO: Se reitera la información presentada en el avance a mes de septiembre, toda vez que a la fecha Secretaría de Planeación no ha verificado lo informado ni ha	Dentro del presente hallazgo la secretaria de Planeación en el avance reporta meta cumplida, sin dar ninguna explicación a que se refiere con esta afirmación, no soporta con evidencias el cumplimiento de la acción de mejora y meta propuesta.
91	2. El comparativo del periodo 2018-2019 versus los periodos anteriores del cuatrienio, en relación a los resultados del indicador de eficacia de las metas del PDM, es el más notorio por su desproporción en las cifras arrojadas pues presenta la mayor caída en las metas "en progreso" y el mayor aumento en las metas "en retroceso". Esta situación se comprueba con el resultado negativo de -24,96% que se presenta al hacer la comparación de los resultados del indicador de eficacia para ambos años, tal	Planeación y entidades ejecutoras	Los reportes de las evaluaciones a septiembre 30 y diciembre 31 de 2019, no fueron presentados oficialmente por parte del Secretario	Calificación inadecuada en el SIEE del DNP en el porcentaje de avance sobre metas evaluables por vigencia del PDM. Investigación disciplinaria por	La secretaria de planeación trabajara en la elaboracion de un formato de consolidacion de evidencias que sera implementado de manera paralela al reporte del cumplimiento de las metas realizado por cada una de las unidades ejecutoras buscando se presenten los soportes que respaldan las acciones reportadas de	subproceso Plan de desarrollo actualizado en cuanto a formatos y procedimientos.	Elaborar un formato de presentación de evidencias en el reporte de las metas de producto de PDM.	1	formato para presentación de evidencias complementario al "Formato integrado de seguimiento a las metas del PDM"	01-jun-20	30-sep-20	17	0	10%	PLANEACION: Se realizó la solicitud de información de cierre 2020 en la herramienta institucionalizada para tal fin. GOBIERNO: Se reitera la información presentada en el avance a mes de septiembre, toda vez que a la fecha Secretaría de Planeación no ha verificado lo informado ni ha	Dentro del presente hallazgo la secretaria de Planeación se comprometio a elaborar un formato de presentación de evidencias en el reporte de las metas de producto de PDM. El cual no fue enviado como evidencia del cumplimiento de la acción de mejora

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
92	3. Los resultados del ponderado anual del cuatrienio muestran que el año 2019 en comparación con los años precedentes, es el más notorio por su desproporción en las cifras arrojadas pues presenta la mayor caída de las metas en estado "normal" y el mayor aumento de las metas en estado "rezagado", tal como lo muestra el numeral 7 del presente informe. Esta situación tiene el mismo origen en la carencia de información acaecida al cierre del año 2019, para efectos de revelar el	Planeación y u.a. entidades ejecutoras	Los reportes de las evaluaciones a septiembre 30 y diciembre 31 de 2019, no fueron presentados oficialmente por parte del	Calificación inadecuada en el SIEE del DNP en el porcentaje de avance sobre metas evaluables por vigencia del PDM.	La secretaria de planeación trabajara en la elaboración de un formato de consolidación de evidencias que sera implementado de manera paralela al reporte del cumplimiento de las metas realizado por cada una de las unidades ejecutoras buscando se presenten los soportes que respaldan las	subproceso Plan de desarrollo actualizado en cuanto a formatos y procedimientos.	Elaborar un formato de presentación de evidencias en el reporte de las metas de producto de PDM.	1	formato para presentación de evidencias complementario al "Formato integrado de seguimiento a las metas del PDM"	01-jun-20	30-sep-20	17	0	10%	PLANEACION: Se realizó la solicitud de información de cierre 2020 en la herramienta institucionalizada para tal fin. GOBIERNO: Se reitera la información presentada en el avance a mes de septiembre, toda vez que a la fecha Secretaría de Planeación no ha verificado lo	Dentro del presente hallazgo la secretaria de Planeacion se comprometio a elaborar un formato de presentación de evidencias en el reporte de las metas de producto de PDM. El cual no fue enviado como evidencia del cumplimiento de la
93	5. La cantidad de metas registradas y evaluadas por u.a.-entidad ejecutora fluctuó durante el periodo 2016 a 2019, reflejando una curva ascendente hasta diciembre de 2017 y una curva variable durante los años 2018 y 2019, con un promedio de 431 frente a un total no disponible al cierre del 2019, por la razón expuesta en el análisis del numeral 9 y en la Introducción del presente informe, situación que denota una variabilidad constante y creó a su vez incertidumbre sobre el número preciso de metas.	Planeación y u.a. entidades ejecutoras	No se ha implementado un mecanismo para controlar durante la vigencia del PDM, la cantidad de metas de producto del cuatrienio.	Investigación disciplinaria por omisión de deber	La Secretaría de Planeación Municipal a nivel de Plan de Desarrollo y Plan indicativo identificó responsables principales del reporte de las metas de producto del PDM que sean transversales a varias unidades ejecutoras, adicionalmente se llevara un control y seguimiento del número de	Mantener el número de metas planeadas según la programación en el plan indicativo.	Elaborar una hoja para el control y seguimiento del número de metas ejecutadas y ejecutables por u.a. ejecutora.	1	hoja para el control de la cantidad de metas por u.a. en el "Formato integrado de seguimiento a las metas del PDM"	01-jun-20	30-sep-20	17	0	10%	PLANEACION: En el primer seguimiento se realizó la cuenta consolidada de metas programadas y en ejecución, así mismo el mes de diciembre se realizó la solicitud de información de cierre 2020 en la herramienta institucionalizada para tal fin. GOBIERNO: Se reitera la información	La secretaria de Planeacion se comprometio a elaborar una hoja para el control y seguimiento del numero de metas ejecutadas y ejecutables por u.a. ejecutora, dicho documento no fue enviado como evidencia del cumplimiento de la acción de mejora.
94	6. El análisis realizado en el numeral 10 mediante el consolidado y trazabilidad de los datos en la muestra tomada arrojó dos resultados concretos: primero, facilitó determinar la objetividad en el cumplimiento o no de las metas de producto y, segundo, permitió verificar la consistencia de los registros a través del cálculo del rezago de aquellas metas que quedaron en estado "Medio" o "Bajo" (metas incumplidas) e, inclusive, permitió identificar también aquellos rezagos que se iban causando paulatinamente sobre las	Planeación y u.a. entidades ejecutoras	La causa de la situación detectada en el numeral 10 de este informe, con los resultados contradictorios y afectados por la subjetividad	Inconsistencia entre los resultados de los registros y la evidencia del cumplimiento de las metas. Rezago en el avance de las metas.	La secretaria de planeación trabajara en la elaboración de un formato de consolidación de evidencias que sera implementado de manera paralela al reporte del cumplimiento de las metas realizado por cada una de las unidades ejecutoras buscando se presenten los soportes que respaldan las	subproceso Plan de desarrollo actualizado en cuanto a formatos y procedimientos.	Elaborar un formato de presentación de evidencias en el reporte de las metas de producto de PDM.	1	formato para presentación de evidencias complementario al "Formato integrado de seguimiento a las metas del PDM"	01-jun-20	30-sep-20	17	0	10%	PLANEACION: Se implementó un espacio virtual que aloja el banco de evidencias de ejecución del PDM en el link: https://drive.google.com/drive/folders/100kBVW330uyUyVdTOAr2U3PT0auOYi?usp=sharing GOBIERNO: Se reitera la información presentada en el avance a mes de	Dentro del presente hallazgo la secretaria de Planeacion se comprometio a elaborar un formato de presentación de evidencias en el reporte de las metas de producto de PDM. El cual no fue enviado como evidencia del cumplimiento de la acción de mejora.
95	8. Una de las mediciones que no se reportó en los informes de evaluación de la Secretaría de Planeación y que carece la metodología actual de seguimiento y evaluación del PDM, corresponde a la del Indicador para las metas de Resultado razón por la cual requiere ser implementada y aplicada para obtener esta medición conforme a requisitos y directrices del DNP.	Planeación	No se tiene implementado un mecanismo de medición expedido para las metas de Resultado del PDM.	Omision en la medición de los objetivos trazados en Resultados (Indicadores y metas de Resultado) Carencia de información para la toma de decisiones	La secretaria de Planeación realizara una medición del estado de las metas de resultado del Plan de Desarrollo Creo en Popayan, dicha actividad se llevara a cabo en el mes de enero de 2022 y en el mes de diciembre de 2023.	Dar cumplimiento a los reportes y demás procesos de seguimiento y evaluación.	Elaborar dos reportes de la medición del estado de las metas de resultado del PDM en popayan.	2	reportes de la medición del estado de las metas de resultado del PDM en popayan.	01-jun-20 1-ene-22	31-dic-21 31-dic-23	#iVALOR!	0	10%	PLANEACION: El avance en metas de resultado se evaluará de manera bianual, es decir, al iniciar el 2022, y al finalizar el 2023.	La secretaria de Planeacion se comprometio a elaborar dos reportes de la medición del estado de las metas de resultado del PDM en popayan. a la fecha se debería tener ya un reporte a junio 2020.