

Plan de mejora



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO



OFICIO

Palmira, Valle del Cauca, Julio 12 de 2019

Dra. CILIA DANERY VARELA LAMOS
Contralora Municipal
Palmira – Valle

CONTROLORIA MUNICIPAL DE PALMIRA
No. Radi 501 Fecha: 15-07-19
Hora: 3:49 Folios: 1-8-100
Recibido en: CALICAO

ASUNTO: Avances Planes de Mejoramiento

Cordial Saludo.

La Administración Municipal de Palmira promueve una cultura de mejora en Calidad de sus servicios, dentro de un entorno de eficacia, eficiencia y transparencia mediante un énfasis en la planeación estratégica y en la administración racional y eficiente de los recursos.

Teniendo en cuenta la Resolución No. 002 de 2010 en cuanto a informe de Seguimiento y Avance de los Planes de Mejoramiento que se vienen construyendo adjuntamos los siguientes:

- Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad Regular -2015.
- Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad Regular -2016
- Auditoria exprés 2 -2017.
- Auditoria exprés 3 -2018.
- Auditoria al Cierre Fiscal -2017 (en el 2018).
- Auditoria Especial a la Contratación -2018.
- Auditoria al Balance -2017(en el 2018).
- Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad Regular -2017.
- Auditoria exprés 2 -2018.
- Auditoria al Balance -2018(en el 2019).

Se 1 DVD con toda la información y plan de mejoramiento firmado (8 folios)

Atentamente,

JOSE HUMBERTO PACHECO VELASCO
Jefe Oficina de Control Interno

Transcriptor: Ruben Dario Bedoya O. – Profesional Universitario
Revisó: Jose Humberto Pacheco Velasco – Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: Jose Humberto Pacheco Velasco – Jefe Oficina de Control Interno



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTE AUDITADO :			ALCALDIA DE PALMIRA				NIT		89138007-3								
REPRESENTANTE LEGAL:			DR. JAIRO ORTEGA SAMBONI				CARGO		ALCALDE MUNICIPAL								
FECHA DE RENDICION:			CONVENCIONES PARA TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR = RG		CIERRE FISCAL= CF		AL BALANCE = BL		ESPECIAL = EP		EXPRES = EX				
TIPO DE AUDITORIA	VIGENCIA A AUDITADA	FECHA DE SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	HALLAZGO		ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	METAS	PLAZO DE EJECUCION			INDICADORES		AREA(S)	FUNCIONARIO RESPONSABLE /CARGO	AVANCE FISICO	%AVANCE EJECUCION	OBSERVACIONES
			No.	DESCRIPCION				FECHA INICIAL	FECHA FINAL	PLAZO SEMANAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD					
RG ABIERTAS	RG 2015	10/1/2016	1	La Contraloría Municipal observe que el modelo de administración actual con que cuenta el bosque municipal no es el adecuado para la inversión realizada, lo que pone en riesgo dicha inversión que asciende a un monto total de \$5.084.013.079. Evidenciándose un presunto desconocimiento de lo estipulado en el Artículo 17 del Decreto 111 de 1996 que establece: "Programación integral. Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demandan como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes".	Realizar una debida Planeación de los proyectos, teniendo en cuenta el principio presupuestal "Programación Integral" para un buen desarrollo de la Inversión.	Asegurar la sostenibilidad de la inversión realizada y funcionamiento de los proyectos que se adelanten por parte de la administración	1-Identificar en los proyectos la estimación de recursos que garantizan el cuidado y sostenibilidad de las obras durante el tiempo de ejecución, como posteriormente puesta en funcionamiento. 2- diseñar un modelo de administración que garantice la sostenibilidad de las obras	20 DE OCTUBRE DE 2016.	20 DE ABRIL DE 2017	24	numero de proyectos con programación integral realizados / numero de proyectos con programación integral programados	2	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Secretario de Cultura	2	95%	De acuerdo al presupuesto realizado para minimizar un poco la carga de la operación del parque se anexa la ejecución de este al 31 de diciembre de 2016, teniendo en cuenta el PDM y los lineamientos de la Administración municipal: el mayor porcentaje de los eventos realizados en el parque son gratuitos, por tal motivo, el 90% de la operación del parque es asumida por la administración municipal, teniendo en cuenta la política de inclusión de nuestra alcaldía y la mayor cobertura de la comunidad que no pueden acceder a sitios de recreación donde se cobra una tarifa.
RG ABIERTAS	RG 2015	10/1/2016	2	Se observó falta de mantenimiento técnico especializado que asegure y garantice la conservación de los siguientes frentes de obra: Reparación de fisuras en placas de concreto de canchas múltiples corregimiento la Herradura, barrio Departamental, Juanchito Ciudad del Campo Fisuras en graderías Corregimientos Palmaseca, Barrancas, Guayabal, Ignacio Torres y Sembrador Mallas eslabonadas desprendidas de los anclajes Barrio Nuevo, Guayacanes del Sur y Samanes	Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas	garantizar el adecuado mantenimiento constante y periodico para la sostenibilidad de las obras	1-Realizar un programa de mantenimiento técnico especializado en las obras 2- Establecer un programa visitas para verificación del estado de las obras	10/12/2016	4/12/2017	24	numero de mantenimientos realizados/ numero de mantenimientos programados	2	Secretaria de Desarrollo y Renovación Urbana	Director de vivienda y Servicios Públicos	2	95%	El Municipio de Palmira suscribió el contrato No 1536 de 2016, cuyo objeto es "Construcción y mantenimiento o adecuación de equipamientos colectivos y comunitarios del Municipio de Palmira, Valle" con la firma consorcio deportes MP. La interventoria la realiza la firma Diconsultoria S.A. De igual forma se firmó contrato No 0729 del 9 de abril de 2019 con la Ing. Sandra Ospina Aragón el Contrato para el "Mantenimiento o adecuación de equipamientos colectivos del Municipio de Palmira". Se adjuntó como pueba el acta inicio del contrato de obra Publica MP-1536 de 2016 y acta de adjudicación del contrato No 0729 de 2019 suscrita por la Ing. Sandra Ospina Aragón. Lo anterior con el proposito de hacer le mantenimiento a las obras realizadas por el Municipio de Palmira, mediante correo fechado el 12 de junio de 2019
RG ABIERTAS	RG 2015	10/1/2016	3	La contraloría señala el estado de deterioro avanzado encontrado en las canchas de futbol 11 Corregimiento Juanchito Ciudad del Campo deterioro total y perdida del 100% de la inversión Ignacio Torres, Grave deterioro , perdida Mayor del 95%. Hay una pequeña zona no mayor a 100 m2 con presencia de pasto trenza El sembrador, grave deterioro, perdida por muerte del pasto trenza	Ejecutar en debida forma el proceso de planeación (Estudios Previos) , teniendo en cuenta el principio presupuestal "Programación Integral", para el mantenimiento de las obras.	garantizar el adecuado mantenimiento constante y periodico para la sostenibilidad de las obras	realizar un procedimiento del manejo integral de los escenarios deportivos y zonas verdes	10/12/2016	4/12/2017	24	Unidad	1	Secretaria de Desarrollo y Renovación Urbana	Director de vivienda y Servicios Públicos	1	95%	El Municipio de Palmira suscribió el contrato No 1536 de 2016, cuyo objeto es "Construcción y mantenimiento o adecuación de equipamientos colectivos y comunitarios del Municipio de Palmira, Valle" con la firma consorcio deportes MP. La interventoria la realiza la firma Diconsultoria S.A. De igual forma se firmó contrato No 0729 del 9 de abril de 2019 con la Ing. Sandra Ospina Aragón el Contrato para el "Mantenimiento o adecuación de equipamientos colectivos del Municipio de Palmira". Se adjuntó como pueba el acta inicio del contrato de obra Publica MP-1536 de 2016 y acta de adjudicación del contrato No 0729 de 2019 suscrita por la Ing. Sandra Ospina Aragón. Lo anterior con el proposito de hacer le mantenimiento a las obras realizadas por el Municipio de Palmira, mediante correo fechado el 12 de junio de 2019
RG ABIERTAS	RG 2015	10/1/2016	4	Una vez revisados los contratos se encuentra que no fueron publicados todos los documentos en el SECOP, especialmente los correspondientes a la etapa contractual y pos-contractual, tal como se establece en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 082 del 2015.	Documentar e implementar un procedimiento para la publicación y reporte de la información de la entidad	garantizar el principio de publicidad en el proceso contractual	1-Requerir mediante circulares, oficios y/o emails el envío de los documentos que surjan de la ejecución de los contratos.2-Reportar toda la documentación en el portal de SECOP	10/3/2016	12/31/2016	13 semanas	Total de Contratos Actualizados en el SECOP / Total de Contratos suscritos.	2	DIRECCION DE CONTRATACION	Director de Contratación	2	90%	Se han expedido circulares por medio de las cuales se dan directrices y se recuerda el cargo de la información al SIF, para dar agilidad a la publicación de esta en el SECOP. b. Circular del 28 de marzo de 2019 c. Circular del 28 de mayo de 2019
RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	5	Contrato en el cual se evidenció carencia de justificación de la necesidad en los estudios previos, es el relacionado a continuación: Contrato MP 547-2016, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA AL MUNICIPIO DE PALMIRA RESPECTO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DOMICILIARIO BDE ASEO. no se evidencia en los estudios previos, una enunciacón clara de la carencia específica que se pretende satisfacer con la contratación y/o las razones sobre las cuales se justifica la adquisición del servicio.	Diseñar y aplicar una herramienta de seguimiento que permita evidenciar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo en cuanto a la elaboración de los estudios previos	Realizar Estudios Previos que evidencien las carencias en la justificación de necesidades al momento de elaborar los estudios previos.	Elaborar y dar aplicación de una lista de chequeo que controle cada uno de los requisitos contemplados en la Ley para la elaboración de los estudios previos de la Secretaría General.	11/30/2017	5/31/2018	24	% de Procesos Contractuales con lista de chequeo aplicada.	1	SECRETARIA GENERAL	DIEGO FERNANDO SAAVEDRA PAZ / SECRETARIO DE DESPACHO	1	100%	La Secretaría General elaboró una herramienta en Excel y Word, en la cual se realiza combinación de correspondencia y donde el control en la elaboración de los estudios previos es mucho más completa y precisa. Se adjunta Carpeta con la Herramienta Diseñada, igualmente se realizó una socialización con cada una de las dependencias de la Administración con el apoyo de la Secretaría de Hacienda, Dirección de Contratación, el proceso de Banco de Proyectos, Talento Humano y Secretaría de Desarrollo Institucional, quedando así unificada el criterio en la elaboración y presentación de estudios previos. Actualmente la Secretaría General adelantó el proceso de contratación del primer semestre de la vigencia 2019, obteniendo resultados positivos en los procesos contractuales, dando así cumplimiento a los requisitos contemplados en la Ley. Evidencia: Documentos de Estudios Previos y una carpeta ejemplo del proceso precontractual adelantado MP-25-2019 de la contratista Diana María Argel Urrea.
RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	6	Los informes de supervisión de los siguientes Contratos, no se evidencian su publicación en el SECOP: MP590-2016 y MP 682-2016	Requerir a los supervisores de contratos el envío y cargue al SIF de los documentos que hacen parte de la etapa de Ejecución.	Dar cumplimiento al principio de publicidad. Decreto 1082 de 2015.	1-Requerir por diferentes medios (circulares y/o emails) el envío de los documentos que se generen en la etapa de ejecución. 2- realizar y verificar el cargue en el aplicativo SECOP	11/30/2017	5/31/2018	24	procesos contractuales con publicación completa en el secop	2	DIRECCION DE CONTRATACION	INTERVENTOR ES/ SUPERVISORES	2	100%	Se han expedido circulares por medio de las cuales se dan directrices y se recuerda el cargo de la información al SIF, para dar agilidad a la publicación de esta en el SECOP. a. 2019 01 03 - Circular No. 2019.300.2.1.159 b. 2019 01 24 - Circular No. 1176.2.1.8-2019 c. 2019 03 06 - Circular No. 2019.300.2.1 - Cronograma Transferencias - Vigencia 2017. d. 2019 03 28 - Circular No. 1176.2.1.8 - Gestion Contractual 01-2019

RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	7	En la muestra seleccionada, se evidencia incumplimiento en la publicidad de los informes de supervisión en el SECOF, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición por parte de la entidad estatal.	adecuar el procedimiento de reporte y carga de información producida en sus diversas etapas	garantizar el principio de publicidad y transparencia	1- Requerir por diferentes medios (circulares y/o e-mails) el envío de los Informes de Supervisión. 2- Impartir directrices de como debe realizarse el cargo de la información en el SIIF para garantizar su publicación. 3- verificar publicación en el SECOF	11/30/2017	5/31/2018	24	procesos contractuales con publicación completa en el secop	3	DIRECCION DE CONTRATACION	DIRECTOR DE CONTRATACION	3	100%	Se han expedido circulares por medio de las cuales se dan directrices y se recuerda el cargo de la información al SIIF, para dar agilidad a la publicación de esta en el SECOF. a. Circular 22 de Noviembre 16 de 2018. b. Circular 24 de Diciembre 14 de 2018 c. Circular 25 de Diciembre 20 de 2018	
RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	8	En los contratos que se enuncian a continuación, en los informes de supervisión se evidenció que el supervisor registra las obligaciones contractuales, sin detallar un seguimiento de fondo, respecto al cumplimiento de aquellas.	Diseñar y aplicar una herramienta de seguimiento que permita evidenciar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo en cuanto a la obligaciones contractuales que se deben consignar en un informe	Garantizar el seguimiento permanente de las obligaciones del contrato	1-Requerir por diferentes medios (circulares y/o e-mails) el envío de los Informes de Supervisión de manera detallada. 2- diseñar y aplicar herramienta de seguimiento e informes	11/30/2017	5/31/2018	24	informes Contractuales detallados	2	DIRECCION DE CONTRATACION	INTERVENTOR ES/ SUPERVISORES	2	100%	Se han expedido circulares por medio de las cuales se dan directrices y se recuerda el cargo de la información al SIIF, para dar agilidad a la publicación de esta en el SECOF. a. 2019 01 03 - Circular No. 2019.300.2.1.159. b. 2019 01 24 - Circular No. 1176.2.1.8-2019 c. 2019 03 06 - Circular No. 2019.300.2.1 - Cronograma Transferecia - Vigencia 2017. d. 2019 03 28 - Circular No. 1176.2.1.8 - Gestion Contractual 01-2019	
RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	9	Se observo en la evaluación del factor "Revisión y Rendición de la cuenta", que los formatos relacionados a continuación, presentan inconsistencias así:	Crear, una hoja de excel con los campos requeridos por el Formato de la cuenta SIA, directamente en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), para que se diligencie el formato con mínima intervención humana y sin errores de digitación	Implementar estrategias que conlleven a que el formato de la cuenta SIA no se manipule, ni se digiten datos y así disminuir los errores de procesamiento de la información, porque si general a través del SIIF.	Requerir a la Dirección de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia) para que este reporte sea generado directamente del SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera), con los campos requeridos en el Formato de la Cuenta SIA. Validar la coherencia de los reportes automáticos generados por el SIIF antes de diligenciar los formatos requeridos por la Contraloría Municipal	11/30/2017	5/31/2018	24	Reporte generado del SIIF.	1	DIRECCION DE CONTRATACION	Dirección de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia)	1	100%	El formato ya se encuentra implementado en el SIIF, el cual ya se reportara en el proximo informe para la rendición de la cuenta SIA.	
RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	10	Las metas establecidas en el Plan de Acción, de la Secretaría de Gestión del Riesgo y Ambiente no fueron eficientes y eficaces, dado que que el nivel de ejecución física de las metas solo se logro en un 40.6% y la ejecución de su presupuesto fue el 50%, como se pudo evidenciar en el análisis efectuado al seguimiento del plan de acción. La Administración Municipal en sus descargos aporto un nuevo plan de acción con resultados de autoevaluación para (14) de las quince (15) actividades a desarrollar en su plan de acción 2016, el cual arroja un nivel de cumplimiento de metas del 83.6% considerada una gestión eficiente, no obstante persisten deficiencias en la estructura del plan de acción como es la carencia de indicadores, asignación de recursos por cada actividad etc.	Diseñar, realizar seguimiento y efectuar ajustes al Plan de Acción para cada vigencia, priorizando en la actualización de indicadores y asignación de recursos y porcentaje de cumplimiento.	Mejorar la planeación anual, teniendo en cuenta los demás entes externos como son el (IGAC), para mejorar la evaluación de programas, proyectos y el respectivo avullo de los predios, luego de la presentación de estudios por parte del Municipio de Palmira, para cumplir las metas de manera eficiente y eficaz.	*Elaborar Plan de Acción. *Seguimiento al Plan de Acción. *Ajustes al Plan de Acción. *Actualizar los indicadores.	11/30/2017	5/31/2018	24	1 No. Segimientos Realizados/ Segimientos programados	4	El ajuste lo hará la Dirección de Gestión del Medio Ambiente.	Ing. PATRICIA MUÑOZ	4	100%	Se encuentra desarrollado el plan de acción e indicadores a como su respectivo seguimiento. Se adjunta actas de seguimiento al plan de acción. Se adjunta registro fotografico de visitas y acciones de reforestación y aislamiento en los predios de Altamira y la Esmeralda, registro fotografico de las vallas instaladas en Altamira, la esmeralda y Belgica y planes de manejo	
RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	11	En la evaluación realizada al análisis y evaluación de los riesgos por parte de la OCI, se evidencio que de los 23 riesgos establecidos por la Alcaldía Municipal, de los diferentes procesos, el 22% (3) presenta falencias en la aplicación de sus controles y 3 riesgos detectados en la presente y anterior auditoria, podrian materializarse. Es el caso de los riesgos del proceso ambiental, proceso contractual y cajas menores. No incrementar las areas destinadas para la proteccion, conservación y uso sostenible de los recursos naturales y el ambiente. No mejorar los indicadores de gestion ambiental. No realizar estudios de escenarios de riesgos para el	hacer seguimiento a los resultados de la gestión de riesgo, definiendo e implementando acciones de acuerdo al protocolo interno y a la DAFP	garantizar razonablemente la administración de los riesgos	1- Aplicar la guía de administración del riesgo 2- Realizar capacitaciones sobre el tema de administración de los riesgos al interior de la administración 3- Realizar seguimiento a los resultados de la administración del riesgo 4- tomar las acciones correctivas y preventivas que se generan de la evaluación	11/30/2017	5/31/2018	24	mapas de riesgos evaluados	4	todas las dependencias	lideres SIG, lideres Procesos, O.C.I.	4	100%	A la fecha la Secretaría General elaboró una herramienta en Excel, en la cual se realiza el seguimiento a la gestión del riesgo. Se adjunta la Herramienta Diseñada. Igualmente se realizó una socialización con cada una de las dependencias de la Administración con el fin de mostrar las bondades de la herramienta. La evidencia del buen resultado de la aplicación de esta herramienta es la certificación del Sistema de Gestión de Calidad con el ICONTEC, el igual que la actualización en el Sistema de Gestión de Calidad. Se cuenta además con la Guía de Administración del Riesgo, al igual que el Mapa de Riesgos Institucional.	
RG	RG 2016	NOVIEMBRE 30-2017	12	Estudiadas las nomias de la Administración Central de Palmira, para verificar los descuentos de las indemnizaciones de funcionarios que fueron reintegrados, se observa que cuatro de ellos fueron pensionados sin cancelar la totalidad de los valores adeudados por este concepto, estos funcionarios son: Luis Milton Marmolejo y Digla Rebecca Zambrano durante el Proceso auditor, no se observaron las acciones tendientes a la recuperación total de las sumas adeudadas por estos funcionarios, la cual a 31 de diciembre de 2016 asciende a \$37.017.455. la entidad incurrió, en la prohibición establecida en el numeral primero del artículo 35 de la Ley 734 de 2002 al no cumplir con el deber de efectuar oportunamente los descuentos para el recaudo de la indemnización pagada a los funcionarios que fueron reintegrados. La situación anterior, fue originada por debilidades de control que no permitieron implementar oportunamente los mecanismos para el cobro de los mecanismos para el cobro de los valores adeudados, generando con ello un posible daño al patrimonio de la entidad. La responsabilidad presuntamente recae en cabeza de los secretarios de Gestión de Talento Humano y de Hacienda Pública para la época de los hechos.	Adequar el procedimiento de las actuaciones pertinentes para llevar a cabo los procesos de cobro coactivo, solicitando trimestralmente a la Subsecretaria de Talento Humano y otras entidades, el estado de persona de nómina que son deudores al Municipio de Palmira, que mediante algún título se le adelantan descuentos a favor de la entidad como efectuar un documento donde se manifieste reportar oportunamente la desvinculación de este del municipio, igualmente con el área de contabilidad que informe en estado de estos deudores.	garantizar el recaudo de la cartera que preste merito ejecutivo minimizando la pérdida o el riesgo de que no se cobre el dinero.	Adequar procedimiento de cobro coactivo Realizar seguimiento trimestral a cada expediente de los procesos administrativos de cobro por jurisdicción coactiva, Hacer seguimiento trimestral a los oficios mediante los cuales se requiere información a Subsecretarías de Talento Humano y de Ingresos y tesorería	11/30/2017	5/31/2018	24	requerimientos realizados/ requerimientos planeados	3		Subsecretaria de Cobro Coactivo	Dioselina Maritza Arenas/Subsecretaria de Cobro Coactivo	3	95%	Se adelanta tareas prioritarias, se asigna base de expedientes a abogados, se implementan e institucionalizan formatos de control y seguimiento procesal.
EX 2	EX 2 2017	AGOSTO 28-2017	13	Se evidencia el presunto direccionamiento por parte de la Secretaria de Educación Municipal de Palmira, en la escogencia de las personas que prestaron el servicio público de transporte escolar bajo la modalidad de subsidio de transporte, condicionado a la asistencia escolar durante la vigencia 2016 en el Municipio de Palmira, lo que vulnera presuntamente principios de la función administrativa como son la moralidad, imparcialidad y publicidad, constituyendo así una falta gravísima tipificada en el N°. 60 del artículo 48 de la ley 734 del 2002.	realizar una adecuada planeación y seguimiento para la prestación del servicio de transporte especial escolar para los estudiantes de la zona rural del Municipio de Palmira, con el fin de garantizar la accesibilidad a los programas de educación pública a poblaciones vulnerables y de escasos recursos.	Garantizar la prestación del servicio de transporte especial escolar en la zona rural del Municipio de Palmira, con el fin de darle a la población objetivo calidad y oportunidad en el servicio.	1. realizar contrato con un operador de servicios de transporte que garantice las condiciones requeridas para la prestación del servicio. 2. Realizar cronograma de seguimiento a la ejecución del contrato de operación, estableciendo un seguimiento permanente a las actividades. 3. realizar una encuesta sobre el grado de satisfacción de la población beneficiada con la nueva modalidad del servicio.	9/1/2017	3/1/2018	24	Contratos, cronogramas, Encuestas.	3	Secretaria de Educación	FERNANDO RIOS HERNÁNDEZ Secretario de Educación Municipal	3	100%	1- Informe final del contrato de transporte escolar en el cual se evidencia el cumplimiento de las responsabilidades necesarias para el debido transporte de los niños a las diferentes instituciones educativas de las zonas rurales. 2- Analisis de las encuestas realizadas en el ultimo trimestre entre Febrero y Mayo de 2019.	

Especial Contratación 2017	EP		20	Como efecto de la liquidación bilateral del contrato, los frentes de obra de las diez (10) instituciones educativas, quedaron inconclusos, dando lugar a un nuevo proceso contractual para terminar las obras y colocarlas al servicio de la comunidad	Reforzar en la entidad, con personal técnico especializado cuyo objetivo sea el de prevenir y agilizar los distintos procesos de rediseños por ajustes en la etapa de construcción, rediseños que son normales y propios en el desarrollo de un proyecto, ya que lo pertinente con el seguimiento técnico, jurídico, contable, legal y ambiental, es función específica de la Interventoría externa contratada. El Municipio de Palmira actualmente esta implementado el manual de contratación, con el objetivo de optimizar por parte de la entidad un mejor seguimiento y tomar las acciones correctivas en los proyectos en ejecución y los por ejecutar.	Minimizar los impactos en los tiempos de entrega de las obras, cuyo objeto tiene el de beneficiar a toda la comunidad.	Contar con personal capacitado y suficiente para optimizar los tiempos de respuesta en las consultas hechas por contratistas e interventores, con el objetivo de minimizar riesgos en la construcción de las obras.	6/1/2018	12/1/2018	24	Actividades: Manual de contratación, contratación de personal técnico especializado	2	Subsecretaría de Infraestructura y valorización	Secretario de Infraestructura	2	100%	Las obras ya se concluyeron y están al servicio de la comunidad educativa. El contrato se liquidó y la obra esta al servicio de la comunidad
Especial Contratación 2017	EP		21	En los procesos contractuales MP-338-2014; MP-673-2014; MP-79-2014; MP-319-2014 y El contrato de concesión N° MP-788-2012, no se publicaron los siguientes documentos: actas, informes de supervisión, e interventoría y documentos contractuales en forma extemporánea en el contrato de concesión	Realizar la publicación de los documentos dentro de los terminos establecidos en el SECOPI	Garantizar el cumplimiento del término legal de tres (03) días para publicar los documentos contractuales en el SECOPI	1- Requerir mediante circulares, oficios y/o emails el envío de los documentos que surjan de la ejecución de los contratos. 2- Realizar seguimiento a los documentos de ejecución publicados en el SECOPI	01 junio de 2018	01 diciembre de 2018	24 semanas	REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTOS	TOTAL DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTOS REALIZADOS/ TOTAL DE REQUERIMIENTOS V.	Dirección de Contratación	DIANA LUCIA PATIÑO	1	95%	Se han expedido circulares por medio de las cuales se dan directrices y se recuerda el cargo de la información al SIF, para dar agilidad a la publicación de esta en el SECOPI. a. Circular 22 de Noviembre 16 de 2018. b. Circular 24 de Diciembre 14 de 2018. c. Circular 25 de Diciembre 20 de 2018
Balance 2017	BL 2017		22	A diciembre 31 de 2017 las conciliaciones bancarias evidencian partidas conciliatorias antiguas y abiertas que no han sido contabilizadas, generando incertidumbre en el saldo de la cuenta depósitos en Instituciones financieras, situación originada por ausencia de mecanismos de control que aseguren el envío oportuno de documentos por parte de las entidades bancarias. El registro no oportuno de los valores de partidas conciliatorias incluidas en las conciliaciones genera una sobervaloración en la cuenta de bancos por notas débito y cheques pendientes de contabilizar y una subestimación por las notas crédito y consignación pendientes de contabilizar, lo cual incumple con las características cualitativas de la información contable pública contenidas en el Plan General de Contabilidad Pública.	1. Crear mecanismos con las entidades Financieras que permita a la administración identificar los contribuyentes del impuesto de industria y comercio. 2. Fundamentar la necesidad del WEBSSERVICE.	Lograr un mecanismo administrativo que permita identificar plenamente cada uno de los recaudos del impuesto de industria y comercio y poder registrarlos contablemente. Implementación de una buena herramienta tecnológica que permita la aplicación de los recaudos de industria y comercio en línea (webservice)	1. Identificar los pagos de los impuestos que quedan sin aplicar 2. Solicitar a los bancos incluir en el archivo subcontable de industria y comercio como referencia el NIT del contribuyente. 3. Hacer un análisis e investigación de las partidas conciliatorias que no son identificables y reportarlas al área de contabilidad con los soportes, para los ajustes contables (Depuración).	6/29/2018	12/29/2018	24	Oficios	Total de partidas conciliatorias depuradas Número de partidas conciliatorias depuradas programadas.	Dirección financiera - dirección de ingresos y tesorería	Director financiero - Director de ingresos y tesorería	95%	95%	Se realiza reuniones con entidades bancarias, se identifica partidas conciliatorias y se realiza la debida investigación de dichas partidas, se implementa el formulario de ICA y RETEICA por la Web, se suspende el recaudo nacional con conciliatoria con los formatos de declaraciones de INDI y CIO, para evitar los inconvenientes que se presentaban al no llegar la información correspondiente.
Balance 2017	BL 2017		23	No se refleja en el balance general de la vigencia 2016 el valor de la renta por cobrar del impuesto circulación y tránsito y publicidad exterior visual; la información del valor por cobrar de las rentas aludidas debe ser enviada al proceso contable para su respectiva contabilización, actividad que no se realizó motivando que los estados financieros se cerraran sin incluir la información del valor por cobrar relativa a estos impuestos. Esta situación evidencia que no existe un procedimiento que garantice el flujo de información en las dependencias que tienen la obligación de suministrarla al proceso contable. Lo anterior genera una incertidumbre sobre la razonabilidad del valor de la cuenta rentas por cobrar de la vigencia 2017	Generar un mecanismo que permita realizar los reportes contables sobre las rentas por cobrar de impuesto de circulación y tránsito y publicidad exterior visual	Lograr que los valores por concepto de impuesto de circulación y tránsito y de publicidad exterior se reflejen en las cuentas por cobrar	1- Depurar la base de datos de usuarios de servicio público sujetos del impuesto de circulación y tránsito y de publicidad exterior 2- Establecer en cifras y por vigencias lo adeudado por cada usuario o contribuyente 3- Remitir a la sección de contabilidad realizar seguimiento	6/29/2018	12/29/2018	24	Base de datos	Total de base de datos de usuarios o contribuyentes depuradas Número de bases de datos de usuarios o contribuyentes depuradas programadas.	Secretaría de tránsito y Transporte Secretaría de Gobierno	ERMINSON ORTIZ SOTO. FABIO MEJIA	85%	85%	Se reitera Acta de Reunión 1171.1.2.32 de Julio 5 de 2018 en la cual da claridad en las responsabilidades de la Secretaría de Tránsito, las cuales son solo enviar relación de las vigencias adeudadas y que la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería y de Cobro Coactivo serian los encargados de realizar el proceso. De igual forma se anexan Notas internas del envío de la cartera morosa de Enero, enviada mediante oficio No. 230.8.1.1894 de febrero 28 de 2019. Cartera morosa a Marzo enviada mediante oficio No. 232.5.2319 de Abril 29 de 2019. Cartera Morosa a Mayo enviada mediante oficio No. 232.5.2737 de Junio 11 de 2019. Cartera Morosa a Abril enviada mediante oficio No. 232.5.2464 de Mayo 09 de 2019. Parque automotor servicio público con corte a Abril 2019 y pagos del 01 al 18 de Mayo de 2019, enviados mediante oficio No. 230.5.2128 de Mayo 20 de 2019. Base de datos de cartera de Impuestos públicos a Mayo de 2019 a la Dirección de Control Interno informando sobre las competencias de la Secretaría de Tránsito y de la Subsecretaría de Ingresos, Tesorería y Cobro Coactivo. Base de datos de pagos por Impuestos de Circulación y Tránsito realizados en Junio de 2019. Se anexan 10 folios en forma manuscrita.
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	24	En los Pliegos de Condiciones del Cto. MP-278-2017, se incluye una cláusula donde se determina como causal de rechazo de la oferta, la presentación de propuestas alternativas y excepciones técnicas o económicas. Por otro lado, respecto del Cto. MP-772-2017, los pliegos de condiciones señalan que no se aceptaran propuestas parciales. Sin embargo, frente a una observación presentada mediante la cual se solicita aceptar propuestas alternativas, la entidad no puntualiza ni aclara si se aceptan o no estas, sino que solo responde frente al rechazo de las propuestas parciales.	Incorporar en los pliegos de condiciones la posibilidad de presentar propuestas parciales y alternativas, y excepciones técnicas o económicas que no impliquen condicionamiento para la entidad convocante.	Garantizar una mayor pluralidad de proponentes y alternativas técnicas que permitan garantizar el cumplimiento de ellos fines esenciales del estado que no impliquen condicionamiento para la entidad convocante.	1. Definir claramente en el Pliego de condiciones las ventajas, condiciones especiales, entre otros, que justifiquen la opción de adoptar las especificaciones técnicas del contrato o sus alternativas, y excepciones técnicas o económicas, que no impliquen condicionamiento para la entidad convocante.	12/3/2018	4/26/2019	21	Pliego de Condiciones incluyendo la condición de participación.	100%	DIRECCION DE CONTRATACION	Abogados de la Dirección de Contratación.	100%	100%	Verificadas las necesidades de la entidad estatal a la fecha, no se han aceptado propuestas parciales ya que la reestructuración de los procesos ha requerido que las propuestas sean presentadas de forma total y no parcial.
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	25	En las planillas soporte ejecución del contrato P 278-2017 cuyo objeto consistió: "Prestaciones de servicio a través del suministro de un complemento alimentario (jornada mañana, tarde, a los niños, niñas, adolescentes validadas en la matrícula SIMAT de los establecimientos educativos oficiales, en el periodo lectivo 2017", no se evidencia que se tenga en cuenta si el estudiante registrado asistió a la institución educativa recibió la ración contratada, toda vez que un solo estudiante puede recibir complemento alimentario y almuerzo. Así mismo no se le señala el ciclo de menús, grupos de edad, tipo de ración y calidad de lo suministrado. De igual manera los informes del interventor (contratos MP 04-2017) no se evidencia dichos seguimientos.	Implementar el Registro de Asistencia Diaria identificando el grupo de edad según lineamientos técnico administrativos.	Garantizar los controles necesarios para la adecuada prestación del servicio de Alimentación Escolar (PAE).	1. Listados de asistencia manejados por cada institución educativa. 2. Listados de asistencia de estudiantes controlados por el operador por medio de registro suministrado por la Secretaría de Educación (Formato Registro de asistencia diaria a beneficiarios). 3- Seguimiento de su diligenciamiento por parte de la Secretaría de Educación Municipal.	1/1/2019	6/1/2019	24	seguimientos adelantados/total de seguimientos programados	100%	Subsecretaría de Cobertura Educativa.	Patricia Cuervo Silva /Subsecretaria de Cobertura Educativa.	90%	90%	Para la vigencia 2019 se implementara el formato de asistencia de los estudiantes beneficiarios. Se adjuntan formatos de asistencia de los estudiantes beneficiario
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	26	En los frentes de obra visitados del contrato MP-707 de 2017, vereda la María en Tenjo, corregimiento Guayabal, corregimiento Potrerillo y vereda la Nevada de Potrerillo, se observo que los materiales/sedimentos remotos del caudal principal (zona-mans-parte alta), quebradas (Sembrador y Ilanogrande) y zanjonos (corregimientos de gayaybal y predios de Papayal), Agua Bonita (Vereda la Nevada) fueron depositados en las zonas forestales protectoras, sin autorización escrita de la autoridad ambiental (CAR-CVC). Todo lo anterior sin intervención de equipos de topografía, ni prueba de geólogos que validen la pertinencia del material a remover	Definir desde los estudios previos, el manejo o disposición de estos materiales, resultantes por la intervención de obras	Minimizar el riesgo de erosión del material removido, a través de la utilización del mismo, en el mejoramiento de vías terciarias del municipio de Palmira	1. Incluir en los estudios previos la obtención de los permisos ante las instancias competentes para la disposición de estos materiales. 2-Solicitar y verificar la obtención del permiso al Ministerio de Minas y Energía o a quien corresponda, para la utilización del material de arrastre el mantenimiento de vías terciarias.	Diciembre 1 DE 2018	JUNIO 1 de 2019	24	Estudios previos Solicitudes de permisos	100%	Secretaría de Infraestructura a Renovación Urbana y Vivienda	Secretario de Infraestructura Renovación Urbana y Vivienda	40%	40%	Se esta realizando el proceso de conseguir el permiso con el ministerio de minas y energía, para la utilización del material de arrastre de no, para el mantenimiento de vías terciarias. se enviaron oficios. 5. Oficio TRD: 1169.8.1.1153. 6. Oficio TRD: 1169.15.1.2656 7. Oficio TRD: 1169.15.1.276 8. Oficio TRD: 1169.15.1.2609 9. Oficio respuesta Ministerio de Minas y Energía, PQR-20180020628
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	27	Los predios rurales objetos de los contratos MP- 976-2017 y MP- 918-2017, carecen de avisos o vallas donde indique que es una propiedad estatal municipal y que a la vez prohíba la entrada de particulares que pretendan hacer uso de sus recursos naturales	Implementación de acciones con el fin de mejorar las condiciones ecosistémicas de los predios adquiridos.	Proteger los recursos naturales mediante actividades encaminadas a la conservación en el municipio de Palmira	* Visita a predios para identificar las condiciones y realizar acciones de mejoramiento * Instalación de avisos en los predios adquiridos * Elaboración de Planes de Manejo Ambiental * Acciones de reforestación en los predios adquiridos * Acciones de aislamiento de los predios adquiridos	8/27/2018	12/20/2018	16	No de predios con acciones de conservación implementadas N° de acciones de conservación programadas.	100%	Dirección de Gestión del Medio Ambiente	Patricia Muñoz Muñoz	100%	100%	Se realizaron las vallas a los predios adquiridos en la vigencia 2017 así mismo se adquirió y se reforestó el predio adquirido en 2018. Se formularon e implementaron acciones de conservación en los predios Altamira y La Esmeralda, lo cual condujo a los planes de manejo implementados con reforestación y aislamientos.

RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	28	Mediante las comunicaciones 140-09-14-2065 de 03 de octubre de 2018, se solicitó a la entidad adjuntar a los expedientes contractuales MP-095-2017, MP-096-2017, MP-102-2017 y MP-716-2017, documentos resultantes de la ejecución de los contratos que no reposaban en las carpetas físicas, esto con el fin de ser analizados e incluidos en la verificación del factor gestión contractual. Dicho requerimiento fue respondido por la entidad mediante comunicaciones 1142.06.10.23 de 03 de octubre de 2018 y 1142.06.10.24 de 04 de octubre de 2018, anejando archivos digitales relacionados con los contratos que no reposaban en las carpetas físicas, pero que no respondieron a la solicitud del ente de control con relación a los contratos MP-096-2017, MP-102-2017 y MP-716-2017. Al último día de la fase de ejecución de la auditoría (10 octubre de 2018) se verificó que los expedientes correspondientes a los contratos MP-095-2017, MP-096-2017, MP-102-2017 y MP-716-2017 por treinta y cinco millones de pesos (\$35.000.000), según certificado de disponibilidad No. 89 de 23 de febrero de 2017 cuyo valor es de \$86.750.000, el cual no alcanzaba para cubrir el valor total del contrato debido a que este CDP ya había sido afectado por los compromisos presupuestales N°574 y N°576 del 09 de febrero de 2017, por un valor de treinta y tres (\$33.000.000) millones de pesos cada uno, quedando un saldo disponible de veinte millones setecientos cincuenta mil pesos (\$20.750.000).	Implementar controles que garanticen la organización, conservación, uso y manejo de los documentos, que integran el archivo de la Entidad	Optimizar la calidad y oportunidad de la información, para dar respuesta a las consultas realizadas por las partes interesadas tanto internas como externas.	1. Unificar los formatos que se debían utilizar para el Informe de Actividades e Informe de Supervisión, avalados por la Dirección de Contratación en consenso con el líder del proceso de Calidad. 2. Subsanar los informes de supervisión relacionados en el hallazgo, ya que el objeto del contrato se cumplió a cabalidad. 3. Realizar una lista de chequeo en coordinación con el Proceso de Calidad y la Dirección de Contratación para normalizar los documentos soportes de ejecución. 4. Enviar a la Dirección de Contratación los 5 primeros días hábiles de cada mes los soportes de la ejecución contractual. 5. Verificar el cargue de la información digital de la ejecución	12/1/2018	3/1/2019	12	Informe	2	Dirección de TI y C Dirección de Contratación	Directora de Tecnología, Innovación y Ciencia	2	100%	Se ha establecido una mesa de trabajo con los encargados del proceso de calidad, donde se determinó el formato para la verificación del contenido de los contratos de prestación de servicios y se subsanaron los informes de supervisión. 1. Se realizó reunión con la Dirección de Calidad para la unificación y socialización de los formatos de seguimiento de ejecución de contratos. 2. Se realizó una lista de chequeo para el seguimiento de los contratos con la dirección de calidad. 3. Se Subsanaron informes de supervisión. 4. Se unificaron formatos para informes de supervisión parcial y final. 5. Se adjuntan digitalmente los pagos e informes en el Sistema de Información para la verificación al Dirección de Contratación. Se adjunta información escaneada.
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	29	La entidad celebró el contrato MP-102 y el 07 de febrero de 2017 por treinta y cinco millones de pesos (\$35.000.000), según certificado de disponibilidad No. 89 de 23 de febrero de 2017 cuyo valor es de \$86.750.000, el cual no alcanzaba para cubrir el valor total del contrato debido a que este CDP ya había sido afectado por los compromisos presupuestales N°574 y N°576 del 09 de febrero de 2017, por un valor de treinta y tres (\$33.000.000) millones de pesos cada uno, quedando un saldo disponible de veinte millones setecientos cincuenta mil pesos (\$20.750.000). Al realizar el registro presupuestal 581 de 09 de febrero de 2017, se adiciona el certificado de disponibilidad presupuesta No. 380 con fecha del 07 de febrero de 2018 por el valor faltante para cubrir el valor del contrato (\$14.250.000), encontrándose que la fecha de dicho certificado no concuerda con el consecutivo asignado por el software toda vez que los CDP N° 379 y N° 381 tienen fecha de 13 de febrero de 2017.	Verificar oportunamente la documentación soporte de los procesos contractuales, garantizando el soporte presupuestal para la contratación.	1. Verificar de que el valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal cubra el valor del presupuesto oficial del Estudio Previo. 2. Realizar una lista de chequeo en coordinación con el Proceso de Calidad y la Dirección de Contratación para normalizar los documentos soportes de ejecución.	12/1/2018	3/1/2019	12	Numero de procesos verificados adelantados/total de procesos contratados	100%	Dirección de TI y C Dirección de Contratación	Directora de Tecnología, Innovación y Ciencia	95%	95%	Se ha establecido una mesa de trabajo con los encargados del proceso de calidad, además se realizó la verificación para cada uno de los contratos ejecutados en la vigencia 2018 como acción de mejoramiento la Directora de Dirección de TI y C. Realiza la verificación de datos de los documentos precontractuales para llevar a feliz término el mismo, además se generó dentro de la lista de chequeo el campo de proceso de contratación que contempla los documentos necesarios que deben entregarse a la Dirección de Contratación para el debido proceso contractual. Se adjunta información escaneada.	
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	30	La entidad celebró el contrato MP-718 el 11 de agosto de 2017 con un plazo de once (11) meses, en dicho contrato se estableció la imputación presupuestal se realizaría según el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1081 del 22 de junio de 2018 por un valor de \$12.000.000 con el siguiente objeto: "Prestación de servicios técnicos para apoyo a la dirección de TI y C 11 meses \$22.000.000 (6 meses vigencia 2017 (\$12.000.000) + 5 meses vigencia 2018 (\$10.000.000)) y el componente de vigencia futura No. 13 de 22 de junio de 2017. A pesar de ser claro que entre el 11 de agosto y el 31 de diciembre de 2017 no existen 6 meses de la vigencia 2017, no se ajustó el tiempo del contrato ni tampoco se ajustaron los pagos para dar cumplimiento a la imputación presupuestal en cuanto a los valores establecidos por vigencia, ya que se emitieron las órdenes de pago 7171, 8241, 9202 y 10581 de 2017 por un valor de \$2.000.000 cada una, sumando un total de \$8.000.000 realmente ejecutados durante la vigencia 2017. Dejando de ejecutarse \$4.000.000 de acuerdo al	Controlar y gestionar los cambios que se presenten durante el proceso precontractual	Alcanzar los resultados planeados mediante el adecuado monitoreo y control de los soportes presupuestales a procesos contractuales	1. Revisar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Vs Estudios Previos en tiempo y valor. 2. Solicitar a la Secretaría de Hacienda la actualización del CDP si se generan cambios en tiempo y valor para la ejecución contractual, que afecten el presupuesto actual o de vigencia futura.	12/1/2018	3/1/2019	12	Numero de procesos verificados adelantados/total de procesos contratados	100%	Dirección de TI y C Dirección de Contratación	Directora de Tecnología, Innovación y Ciencia	95%	95%	Se ha establecido una mesa de trabajo con los encargados del proceso de calidad, además se realizó la verificación para cada uno de los contratos ejecutados en la vigencia 2018. Se realizó constante revisión en el Sistema de Información los cambios que se presentan presupuestalmente y además se tienen en cuenta los documentos actualizados, ya que la entidad realizó los contratos de la vigencia 2019 en la plataforma de SECOIP 17 que minimiza el riesgo de tiempo para la contratación de prestación de servicios. Ejemplo de esta información se puede evidenciar en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?Country=CO&AuthorityVAT=900514813
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	31	La entidad celebró los contratos 095, 096 y 102 de Prestación de Servicios con el objeto apoyo a la Dirección de Tecnología, Información y Ciencia de la Alcaldía de Palmira, con plazo de ejecución hasta el 20 de diciembre de 2017, los contratos no presentaron ninguna modificación y cuentan con las siguientes actas de inicio, actas de recibo final, órdenes de pago y comprobantes de egreso. Las obligaciones establecidas en la cláusula segunda de los contratos no se encuentran cuantificadas y las actas de recibo final y órdenes de pago están soportados con informes de actividades de los contratistas e informes de supervisión con corte a 30 de noviembre de 2017, lo que muestra que se autorizó y pagó un servicio con condiciones diferentes a las establecidas en el contrato.	Documentar y soportar todas las obligaciones pactadas en el contrato.	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, velando por los recursos de la entidad	1. Verificar que la fecha y las actividades de los informes finales correspondan a las pactadas en el contrato. 2. Realizar el trámite de pago con fecha posterior al informe de actividades y supervisión.	01 de Diciembre de 2018	3/1/2019	12	Numero de procesos verificados adelantados/total de procesos contratados	100%	Dirección de TI y C	Directora de Tecnología, Innovación y Ciencia	95%	95%	Se realizó la verificación para cada uno de los contratos ejecutados en la vigencia 2018 1. Se realizan comités técnicos mensuales para la relación de compromisos por parte de los contratistas con la supervisora del mismo. 2. Se socializa Plan de pagos para la vigencia 2019 3. Se reciben con lista de chequeo los documentos soportes de cada uno de los pagos Se adjunta información escaneada.
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	32	En los procesos contractuales, alguno documentos no fueron publicados en el SECOIP de manera oportuna y otros, no fueron publicados.	1- Garantizar el principio de Publicidad de acuerdo al tutorial del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, que dice cuales son los documentos que las entidades están obligadas a publicar dentro de los tres (3) días, en el iter contractual y postcontractual. 2- Garantizar el principio de Transparencia	Dar cumplimiento del principio de publicidad a publicar dentro de los tres (3) días, en el iter contractual y postcontractual.	1- Requerir por diferentes medios (circulares y/o e-mails) el envío de los Informes de Supervisión. 2- Impartir directrices de como debe realizarse el cargue de la información en el SIIF para garantizar su publicación.	12/3/2018	5/26/2019	21	Contratos Actualizados	100%	DIRECCION DE CONTRATACION	DIANA LUCIA PATIÑO LOPEZ - DIRECTORA DE CONTRATACION	100%	100%	1- Se han expuesto circulares por medio de las cuales se han directrices y se recuerda el cargue de la información SIIF, para dar agilidad a la publicación de esta en el SECOIP. a. Circular del 24 de Enero de 2019. b. Circular del 28 de marzo de 2019 c. Circular del 28 de mayo de 2019
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	33	El contrato MP-707-2017, producto de la declaratoria de la calamidad pública, determinada mediante decreto 204 de 05/05/2017. El sujeto auditado no remitió al ente de control, inmediatamente después de celebrado el contrato el acto administrativo que declaró la calamidad, ni el expediente contenitivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, tal como consta en los oficios No. 112.09.012068 y 140-08-142023.	Implementar un procedimiento donde se identifiquen responsabilidades y se definan controles que garanticen el envío de información a los órganos de control de los procesos contractuales excepcionales.	Garantizar el reporte de información en oportunidad y calidad a los órganos de control	1. Elaborar procedimiento contractual de procesos Contractuales excepcionales. 2. Validar Procedimiento con Calidad. 3. Socializar y aplicar procedimiento	12/3/2018	4/26/2019	16	Procedimiento	1	SECRETARIA JURIDICA Y DIRECCION DE CONTRATACION	Enlaces de Calidad de cada Dependencia.	60	60%	Se realiza reunión para adelantar la elaboración del procedimiento. Se elabora borrador de manual de procedimiento calamidad
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	34	Se observa que las reuniones del consejo municipal de gestión del riesgo y Atención de desastres del municipio de palmira, no participan todos los integrantes, acorde con el comité municipal para la reducción del riesgo y el comité municipal para el manejo de desastres y la calamidad pública (Artículos Octavo y Decimo del Decreto 213 de 2012	Convocar los actores de los diferentes comités, de acuerdo con el objeto a tratar en el consejo municipal de gestión del riesgo, dicha convocatoria se hara de manera telefonica y escrita.	Contar con estos comités, para definir herramientas para la toma de decisiones frente a los procesos de conciliación, atención y reducción, conforme a la necesidad y los lineamientos establecidos en la ley 1523 de	* oficio de convocatoria *correo electronico *registro telefonico	Diciembre 1 DE 2018	JUNIO 1 de 2019	24	Oficio Correo Electronico registros fotograficos	1	Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres	Guillermo Arango	100	100%	Se tiene cronograma de seguimiento, y actas de convocatorias, así como presentación al consejo municipal
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	35	En visita de verificación de ejecución del contrato mp-707-2017 en zonas afectadas por situaciones climáticas adversas se observaron evidencias de: extracción de madera y acopio de las mismas por el sistema de lanzamiento o bombeo existencia de corteza residual del aprovechamiento en zanjones; "atandono de ramas y grandes cantidades de follaje no aprovechables en laderas y montes, orillas de camino y sobre canaléas de conducción de aguas lluvia en caminos vecinales o vías interveredales; "desecho de residuos de zonas boscosas; "descominación y retiro de sedimentos en tramos de quebradas y zanjones y ríos de manera parcial, es decir por tramos. ocupación de zonas e crecimiento, áreas de inundación y zonas forestales protectoras, por contrucciones, asentamientos provisionales y semipermanentes de acopiadores de materiales de ríos, quebrados y llanuras; "asentamientos irregulares en zonas forestales protectoras, originados en lotes y loteo sin licencias de las curadurías ni permisos de uso del suelo	Coordinar visitas técnicas de monitoreo con los responsables de cada uno de los procesos	identificar alertas tempranas generadoras de posibles riesgos que originen aumento de caudales en estos sectores	1- Cronograma de visitas. 2. Plan de seguimiento para coordinar las acciones de reducción en los escenarios identificados	Diciembre 1 DE 2018	JUNIO 1 de 2019	24	Cronograma de Visitas Plan de seguimiento	1 1	Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres	Guillermo Arango	100	100%	Se tiene cronograma de seguimiento, y actas de convocatorias, así como presentación al consejo municipal
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	36	La Administración Central no ha alcanzado el nivel de los porcentajes esperados de las acciones críticas de la Estrategia Gobierno en Línea establecidos por la norma.	Implementar ejercicios de caracterización de usuarios y acciones de colaboración ciudadana	Garantizar el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía a través de la página web según sus necesidades.	1. Iniciar con la caracterización de usuarios que utilizan los espacios de apropiación tecnológica. 2. Proporcionar acciones ciudadanas que garanticen la solución de problemas o retos públicos	Diciembre 1 DE 2018	JUNIO 1 de 2019	24	Caracterización de usuarios	1	Dirección de TI y C Dirección de Contratación	Directora de Tecnología, Innovación y Ciencia	100%	100%	La Dirección de TI y C adelantó un formato de Caracterización de usuarios, el cual se socializó con la Secretaría de Planeación para su aprobación. A marzo 31 de 2019 estamos en el proceso de la implementación de la caracterización de usuarios y grupos de interés. Anexamos Documento de caracterización, formatos y enlaces de encuestas. Las encuestas de caracterización de usuario, ciudadanos y grupos de interés se encuentran en los siguientes enlaces: • Caracterización de Ciudadanos y Grupos de Interés - Alcaldía de Palmira - https://forms.gle/FN5vYJNg2oAXCz8 • Caracterización de Usuarios a Curso en DVD.

RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	37	Las actuaciones administrativas emprendidas por la secretaria de Hacienda Municipio de Palmira- Resoluciones No. Resolución No.13469 Termination y Archivo del proceso del 07 de Julio de 2015- y Resolución interna sin numero. De fecha 11 de mayo de 2015- para recuperar el monto adeudado por concepto de "devolución de indemnización" teniendo en cuenta la reincorporación laboral, no produjeron la recuperación de la deuda que la señora Diglia Rebeca Zambrano Enriquez tenía con el municipio	Implementar controles y seguimientos, que permitan adelantar una mejor gestión procesal.	Garantizar una efectiva gestión procesal.	1-Establecer procedimientos, de recuperación de cartera, impulso y seguimiento procesal. 2-Elaborar informes de seguimiento a los procesos que adelante la subsecretaría de Cobro Coactivo, donde se determinen posibles contingencias que presenten los diferentes expedientes (cartera IPU-ICA y Otros) y sus posibles soluciones. 3- Realizar seguimiento a los resultados de recaudo 4- Capacitaciones y actualizaciones a funcionarios	12/3/2018	7/3/2019	24	PROCEDIMIENTO O INFORME	1 2	COBRO COACTIVO	DIOSIELINA MANTILLA ARENAS	2	95%	Se adelanta tareas prioritarias, se asigna base de expedientes a abogados, se implementan e institucionalizan formatos de control y seguimiento procesal.	
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	38	La gestión de cobro coactivo que la Secretaría de Tránsito adelantó enmienda al cobro de obligaciones económicas a deudores morosos, derivadas de la imposición de comparendos, no fue efectiva.	Adecuar el procedimiento que permita la ejecución de la sanción que se imponga por violación de las normas de tránsito.	Garantizar la adecuada gestión procesal del debido cobro que permita alcanzar los resultados esperados	1. Revisar y Elaborar procedimiento de procesos Coactivos. 2. Validar Procedimiento con Calidad. 3. Socializar y aplicar procedimiento	Diciembre 1 DE 2018	JUNIO 1 de 2019	24	Procedimiento	1	Secretaría de Tránsito - Registro de Tránsito	Hector Mario Duran Bahos	1	85%	Se elabora procedimiento de Cobro Coactivo y se envía para validación al Sistema Integrado de Gestión se aneja formato de solicitud documental. Se socializa procedimiento codificado y actualizado por la oficina del SIG mediante acta de reunión No. 1171.1.2.18 del día 27 de Diciembre 2018, con lo cual queda al 100% de cumplimiento al hallazgo de la Contraloría Municipal. El día 20 de Marzo de 2019 el SIG retorna el procedimiento debidamente codificado.	
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	39	Existen algunas metas que a 31 de diciembre-2017, no tuvieron ningún porcentaje (%) de avance significativo, debido a que no se les asignó recursos por información reportada por la misma Secretaría de Educación, evidenciando debilidades en la planeación del Plan de Desarrollo en el Sector Educativo que apunta a una presunta vulneración de los principios de consistencia, viabilidad y eficiencia del citado plan	Implementar controles que garanticen el soporte de la priorización de la planeación	Garantizar de manera razonable el cumplimiento de las metas del PDM	1-Documentar la decisión de la planeación 2-Revision y seguimiento a la planeación	Diciembre 1 DE 2019	JUNIO 1 de 2019	24	soportes de planeación	100%	Planeación educativa	Isabel Cristina Cruz/Orla Nelly Torres Profesional Universitaria 1	90%	90%	En el momento, se esta realizando la actualización y reporte de seguimiento en el SIF hasta el 30 de Junio, en el corte pasado se adjunto el POAI 2019 aprobado por el Concejo Mpal donde se asigna presupuesto a las metas del PDM de la Secretaría de Educación para garantizar el cumplimiento	
RG 2017	RG 2017	NOVIEMBRE 09-2018	40	PARA LA VIGENCIA 2017 NO SE PUBLICARON LOS CONTRATOS DE CORFEPAALMIRA, EN LA PAGINA WEB DE ENTIDAD VIOLANDO LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	REALIZAR LA PUBLICACION DE LOS CONTRATOS EN LA PAGINA WEB WWW.CORFEPAALMIRA.GOV.CO Y ELABORAR Y ADOPTAR MANUAL DE CONTRATACION	GARANTIZAR EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD ADOPTAR UNA ESTRUCTURA REGLAMENTARIA ACORDE CON LA NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD, QUE PERMITA ESTABLECER	1.ADECUAR EN LA PAGINA WEB WWW.CORFEPAALMIRA.GOV.CO UN LINK DENOMINADO CONTRATOS. 2. PUBLICAR LOS CONTRATOS UNA VEZ CELEBRADOS 3- GENERAR UN MANUAL DE CONTRATACION CUMPLIENDO CON LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA 4- SOCIALIZACION DEL NUEVO MANUAL A	Diciembre 1 DE 2018	JUNIO 1 de 2019	24	PUBLICACION DE CONTRATOS	100%	MANUAL DE CONTRATACION	GERENCIA, PROCESO FINANCIERO Y REVISORIA FISCAL	YAZMIN HERNANDEZ SANDOVAL - GERENTE	50%	50%	Las acciones efectuadas son: creación, activación y actualización de una página web con pantallazo de los contratos, además se adjuntó imágenes de los contratos celebrados en el 2017. La elaboración del manual de contratación esta en proceso apoyado por un asesor abogado para diseñar dicho tema al finalizar, por ende queda pendiente la socialización y capacitación al momento de terminar el manual de contratación.
EXP - 2018	EXP VIG 2017	NOVIEMBRE 21-2018	41	HALLAZGO NRO. 1 ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA : En los expedientes contractuales de la vigencia 2017 : 1151.20.06.003-001, 1151.20.06.002, 1151.20.06.007, 1151.20.06.002, 1151.20.06.002, 1151.20.06.003, 1151.20.06.005, y 1151.20.06.006 se evidencian actas de liquidaciones parciales, en las cuales se señala que los contratos se ejecutaron parcialmente. Sin embargo, no se evidencia un seguimiento técnico, administrativo y jurídico sobre el cumplimiento de los objetos contractuales.	Fortalecer la supervisión de las actividades estipuladas en los contratos, Creando lista de chequeo de actividades, junto con evidencias fotográficas cuando se requiera con el fin de constatar el cumplimiento del contrato . Realizar reuniones periódicas informando al consejo directivo sobre los procesos en curso y de llegar a presentar alguna anomalía, tomar las medidas pertinentes con el fin de evitar riesgos contractuales.	Evitar los riesgos posibles salvaguardando los recursos economicos	evidenciar un seguimiento de los procesos contractuales verificando: 1) lista de chequeo de las actividades realizadas estipuladas en los contratos 2) actas de reunión consejo directivo donde se evidencie el avance de los trabajos realizados o suministros entregados.	12-oct-18	30-abr-19	24	lista de chequeo de actividades. Reunion con Consejo Directivo	2	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE EDUCACION Y	1	85%	SI BIEN ES CIERTO LA AUDITORIA CORRESPONDE A LA VIGENCIA 2017, EN LA ACTUAL VIGENCIA SE PUEDE EVIDENCIAR QUE HA HABIDO MEJORA EN UN 92% FRENTE A LA VIGENCIA 2017 EN PROCESOS CONTRACTUALES	
EXP - 2018	EXP VIG 2017	NOVIEMBRE 21-2018	42	HALLAZGO No.2 ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA : En los contratos 1151.20.06.002, 1151.20.06.003 y 1151.20.04.002, los pagos efectuados por los contratistas al Sistema General de Seguridad Social, no incluyeron la cotización a riesgos laborales.	Fortalecer la verificación de documentos exigibles a la hora de contratar mediante lista de chequeo de documentos requeridos para contratar	Dar cumplimiento a Artículo 1 del Decreto 510 de 2003; y Artículo 13 de la Ley 1562 de 2012	evidenciar un seguimiento de los procesos contractuales verificando: 1) lista de chequeo de documentos pre y post contractuales	12-oct-18	30-abr-19	24	lista de chequeo para verificación de documentos	1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE EDUCACION Y RECTOR	1	85%	SI BIEN ES CIERTO LA AUDITORIA CORRESPONDE A LA VIGENCIA 2017, EN LA ACTUAL VIGENCIA SE PUEDE EVIDENCIAR QUE HA HABIDO MEJORA EN UN 92% FRENTE A LA VIGENCIA 2017 EN PROCESOS CONTRACTUALES	
EXP - 2018	EXP VIG 2017	NOVIEMBRE 21-2018	43	HALLAZGO No. 3 ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA En el expediente del contrato N° 1151.20.06.03-2017 cuyo objeto contractual es: "Prestación de servicios como auxiliar administrativo de apoyo a la gestión académica y financiera para la atención de estudiantes y control documental de la jornada nocturna y sabatina de la I.E. Semilla de Esperanza" los estudios previos determinan como perfil del contratista: "Técnico auxiliar con experiencia en	Cumplir con los requisitos establecidos en los Estudios Previos, al momento de la escogencia del contratista.	Dar cumplimiento a los Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y Artículo 27 de la Ley 734 de 2002, con el fin de evitar el riesgo que	evidenciar un seguimiento de los procesos contractuales verificando: 1) lista de chequeo de documentos pre y post contractuales	12-oct-18	30-abr-19	24	lista de chequeo para verificación de documentos	1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE EDUCACION Y RECTOR	1	85%	SI BIEN ES CIERTO LA AUDITORIA CORRESPONDE A LA VIGENCIA 2017, EN LA ACTUAL VIGENCIA SE PUEDE EVIDENCIAR QUE HA HABIDO MEJORA EN UN 92% FRENTE A LA VIGENCIA 2017 EN PROCESOS CONTRACTUALES	
EXP - 2018	EXP VIG 2017	NOVIEMBRE 21-2018	44	HALLAZGO No.4 ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA La consulta de SECOP I arrojó que la IE Semillas de la Esperanza no publicó la documentación requerida de la contratación realizada en el año 2017 en el aplicativo SECOP I.	cumplir con el principio de publicidad y de transparencia por parte del encargado de realizar la publicación en el SECOP	Dar Cumplimiento al Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. "	evidenciar un seguimiento técnico, administrativo y jurídico sobre el cumplimiento de los procesos pres y pos constructual	12-oct-18	30-abr-19	24	PUBLICACION DE LA CONTRATACION	1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE EDUCACION Y RECTOR	1	90%	SI BIEN ES CIERTO LA AUDITORIA CORRESPONDE A LA VIGENCIA 2017, EN LA ACTUAL VIGENCIA SE PUEDE EVIDENCIAR QUE HA HABIDO MEJORA EN UN 92% FRENTE A LA VIGENCIA 2017 . EN CUANTO A PUBLICIDAD SE PUEDE EVIDENCIAR EN LA PAGINA INSTITUCIONAL TODOS LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE HAN REALIZADO EN LA VIGENCIA 2018. CLARO ESTÁ SE DEBE DAR	
EXP - 2018	EXP VIG 2017	NOVIEMBRE 21-2018	45	HALLAZGO No.5 ADMINISTRATIVO :En los contratos 1151.20.6.003-2017 y 1151.20.6.005 se hace referencia al "Decreto Reglamentario expedido por el Consejo Directivo de la Institución para la adquisición de bienes, servicios y obras hasta 20 S.M.L.M.V.;	Establecer el manual interno de contratación específicamente para contrataciones hasta 20 smlv, a partir de ese monto se realizaran los procesos contractuales de acuerdo a las modalidades de la ley 80 de 1993.	Establecer directriz con el fin de minizar los riesgos en la contratación con el fin de salvaguardar los recursos asignados a la IE	Mostrar con evidencias el cumplimiento del manual de contratación de FSE estandarizado por la secretaria de Educación Municipal para los fondos educativos vigencia 2019	12-oct-18	30-abr-19	24	Manual interno de contratación estandarizado o por la secretaria de educación	1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE EDUCACION Y RECTOR	1	75%	La Institución Educativa esta sujeta a manual estándar de contratación para los 27 fondos educativos el cual se expedirá por la secretaria de educación, como resultado de un plan de mejoramiento establecido ante control interno.	
BL 2018	JUNIO 20-2019		46	La Administración Central del municipio de Palmira a diciembre 31 de 2018, no ha terminado el proceso de depuración contable del grupo de cuentas de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Beneficio y Uso Público e Histórico. El artículo 355 de la Ley 1853 de 2016, estipula que "Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015. El término para adelantar dicho	Continuar con el proceso de avalúos de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la asignación de recursos presupuestal y gestionar ante la secretaria de Hacienda su registro contable	Contar con información cierta y que garantice la razonabilidad de los estados financieros	1. Realizar un instructivo de manejo de bienes muebles e inmuebles. 2.Continuar con el proceso de avalúos de bienes muebles e inmuebles. 3. Gestionar la Solicitud de CDP para iniciar contratación de avalúos 4. Reportar la Información a la Secretaría de Hacienda para que realice la respectiva afectación contable	20-jun-19	20-dic-19	24	1-Instructivo 2- Avalúos 3- solicitud de CDP 4- Informe	1-1 instructivo 2- 250 avalúos 3- 1 solicitud 4- 1 Informe	Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales	Rafael Eduardo Jaramillo - Ricardo Davila	3	25%	1. Se presento proyecto de instructivo de manejo de bienes muebles e inmuebles 2. Se dio continuidad al proceso de avalúos, gestionando los recursos, actualizando el proyecto 056 en la actividad de inmuebles 3. Se solicitó disponibilidad presupuestal Nro. 1594 y CDP Nro. 1495 del 18/06/2019 por valor de \$ 200.000.000 4. Queda pendiente la contratación y posterior informe	
BL 2018	JUNIO 20-2019		47	El valor registrado en la subventa Cálculo actuarial de pensiones actuales por \$332.409.658.952 es incierto.	Adelantar las gestiones que permitan Subsanan, justificar o eliminar los errores registrados en el informe del aplicativo Pasivocol	Contar con una base de datos para calculo actuarial	1-Cargar Información requerida por el aplicativo PASIVOCOL 2-Enviar periódicamente la información para actualizar el calculo actuarial de pensiones del Municipio	27-may-19	26-nov-19	24	%	100	Subsecretaría de Gestión de Talento Humano - Pasivocol	Luis Felipe Gonzalez Mora - Ester Senaida Perez	30	30%	se han realizado envíos periodicos a través del portal Pasivocol en las siguientes fechas 27 de mayo, 07, 14, 25, y 28 de junio de la presente vigencia, en cada uno se ha cargado información requerida para corrección de novedades en programa de historias laborales del Ministerio de Hacienda.	

