



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

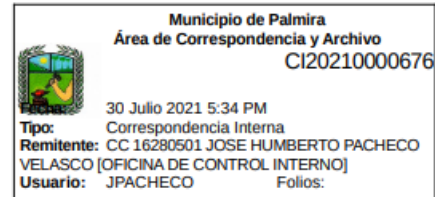
República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

2021-260.6.1.36

Palmira, 30 / Julio / 2021

ELABORADO POR :
RUBEN DARIO BEDOYA O.
Profesional Universitario 02



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

I. INTRODUCCION.

La oficina de Control Interno de la Alcaldía de Palmira, en desarrollo de su función constitucional y en cumplimiento de su programa anual de Auditorías internas de la Vigencia 2021 y a la relación con entes externos, realiza seguimiento a las acciones implementadas ante los hallazgos.

Los resultados del análisis realizado, se detallan en este informe, con corte a junio 30 de la vigencia 2021. En él se evalúan las acciones adelantadas por parte de la administración para solucionar los hallazgos, así como el control que hace la primera y segunda línea de defensa

Este informe contiene los resultados obtenidos en el análisis que hizo la Oficina de Control Interno y las Observaciones, las cuales deberán ser objeto por parte de la Entidad de un Plan de Mejoramiento con el propósito de mejorar la gestión del Municipio de Palmira.

II. OBJETIVOS DEL INFORME.

Evaluar el cumplimiento y efectividad de las medidas, avances e impacto de las acciones para subsanar los hallazgos suscritos en los respectivos planes de mejoramiento con la Contraloría municipal.

La definición de planes de mejoramiento es el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental; el plan de mejoramiento identifica las acciones adelantadas por los procesos de

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671



SC-CER415753



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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

INFORME

la Entidad, para mejorar la eficacia, eficiencia y/o efectividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

III. ALCANCE

La información para elaborar el presente informe se tomó de la información rendida para la verificación de la efectividad de los avances presentados de los planes de mejoramiento ante la Contraloría Municipal; lo anterior en procura del mejoramiento continuo de la entidad mediante la detección y prevención de los potenciales riesgos que impidan lograr las metas y objetivos institucionales, en busca de una mejor gestión.

PERIODO

Se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento con corte al mes de junio del 2021.

IV. DESARROLLO DEL INFORME

Como estrategia de la Oficina y con el fin de minimizar el riesgo de Incumplimiento de la Administración ante los entes de Control se estableció realizar la revisión trimestral; y de conformidad con las auditorías y seguimientos a los planes de mejora suscritos con la Contraloría General, que realiza la Oficina de Control Interno con corte al mes de junio del 2021 se evidencia que:

Del hallazgo # 1 se estableció 7 actividades para subsanar dicho hallazgo las cuales fueron: **1.** Actualizar del Programa de Gestión Documental - PGD del Municipio de Palmira **2.** Aprobar el Programa de Gestión Documental e implementarlo - PGD del Municipio de Palmira por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. **3.** Implementar y hacer seguimiento al Programa de Gestión Documental - PGD del Municipio de Palmira en Plan de Auditorías Internas. **4.** Establecer indicadores para el Programa de Gestión Documental - PGD del Municipio de Palmira a manera de control de la gestión. **5.** Realizar diagnóstico de los acervos documentales afectados en la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería. **6.** Ejecutar acciones orientadas a la organización y recuperación del archivo afectado en la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería. **7.** Transferir el archivo organizado acorde a tiempos de retención al archivo central para disposición final.; de estas 7 actividades se han logrado desarrollar 4 de las comprometidas como lo es la actualización del programa de Gestión documental de acuerdo a las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), se presentó el programa ante el comité institucional de Gestión y Desempeño, se está realizando Diagnóstico Integral de Archivos con AGN y se está realizando acciones orientadas a la recuperación del archivo, como lo es la solicitud a las entidades bancaria de copia de alguno registros, evidenciando razonablemente la eficiencia de las acciones propuestas ya que se ha cumplido en un 57% siendo su fecha de vencimiento en marzo del

2022, esperando que la efectividad de dichas acciones cumplan con la erradicación de las causas que generaron la presencia de este hallazgo.

Del hallazgo #2 se actualizó el decreto por el cual se establece el procedimiento para el trámite de pagos en la Administración Central del Municipio, se delega una facultad y se otorgan unas autorizaciones, expidiendo el nuevo decreto No.098 del 11 de junio del 2021 y en el párrafo del artículo quinto se prohíbe el anticipo a funcionarios. Y se socializó con toda la Administración Municipal, se evidencia un cumplimiento razonablemente de dicha acción, se espera que esta actualización del decreto tenga una buena efectividad en toda la administración.

Del Hallazgo #3 se establecieron 3 actividades las cuales son: **1.** Revisar normatividad respecto contabilización de gastos con no obligados a facturar. **2.** Solicitar al área de sistemas que se habilite de ser posible un documento automático para las compras o servicios con no obligados a facturar. **3** Documentar e Implementar el nuevo procedimiento. De estas actividades se revisó la normatividad, se solicitó a la DIAN la numeración de la facturación y se Implementó un documento automático para las compras o servicios con no obligados a facturar, estos controles minimizan de esta forma el riesgo de incumplimiento de dicho hallazgo.

Es de resaltar el compromiso asumido por los procesos que han realizado gestión, donde se ve la apropiación del tema, presenta una debilidad al no socializar con toda la entidad los planes de mejoramiento, por lo que sugerimos una retroalimentación con toda la administración; por otra parte, recomendamos que los líderes de estos procesos continúen operando y fortaleciendo los controles, con el propósito que no se presente nuevamente las causas generadoras de estos Hallazgos.

Referente al hallazgo # 1 continuar adelantando las gestiones para el cumplimiento de lo propuesto y evaluar la efectividad de las acciones, con la finalidad de minimizar riesgos de incumplimiento.



JOSE HUMBERTO PACHECO VELASCO
Jefe Oficina de Control Interno



RUBEN DARIO BEDOYA O.
Profesional Universitario. Gr 2

Proyectó: Rubén Darío Bedoya Ortiz – Profesional Universitario 02
Revisó: José Humberto Pacheco Velasco – Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: José Humberto Pacheco Velasco – Jefe Oficina de Control Interno