



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	401	F14.2: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTES TERRITORIALES
Moneda Informe	1	
Entidad	9522	
Fecha	05/02/2021	
Periodicidad	0	OCASIONAL

[1]		0 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP													
2	3	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48	
FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	FILA_1	2 NO	No se reporta información para este formulario	3 FORMULARIO SIN INFORMACIÓN	0	no	no	no	no	0	01/01/1900	01/01/1900	0	0	no
[2]		0 REGALÍAS													
2	3	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48	
FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	FILA_1	2 NO	No se reporta información para este formulario	3 FORMULARIO SIN INFORMACIÓN	0	no	no	no	no	0	01/01/1900	01/01/1900	0	0	no
[4]		0 OTROS CONCEPTOS RELACIONADOS													
2	3	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48	
FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	FILA_1	1 SI	3 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	01 01 001	Es evidente la falta de custodia y conservación de los documentos que constituyen la memoria institucional de la administración municipal durante el periodo 2016 al 2019, el ente territorial no cumplió con la obligación de asegurar que dentro de la entidad se aplicará el procedimiento para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos y que este a su vez logrará cumplir los lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.	Esta situación se presenta debido a la falta de controles y puesta en práctica del PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL – PGD, adoptado por la entidad el 09/08/2019, donde dentro de sus Objetivos Específicos se encuentra el "Garantizar la seguridad y disposición de la información que se custodia en el Archivo Central con el fin de conservar la memoria institucional de la Administración Municipal.", además en el artículo 4.2.1 programa de documentos vitales o esenciales, tiene como objetivo "Definir identificar y caracterizar, los documentos institucionales que ante la ocurrencia de eventuales siniestros originado por efectos físicos, biológicos o humanos, deben ser conservados y preservados con el fin de garantizar la existencia, gestión y continuidad".	Actualizar, controlar y efectuar seguimiento del Programa de Gestión Documental - PGD del Municipio de Palmira Cumplir el objetivo del Programa de Gestión Documental: "Definir, identificar y caracterizar, los documentos institucionales que ante la ocurrencia de eventuales siniestros originado por efectos físicos, biológicos o humanos, deben ser conservados y preservados con el fin de garantizar la existencia, gestión y continuidad"	Número de Actividades desarrolladas	7	04/03/2021	04/03/2022	31	0		
2	FILA_2	1 SI	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	02 01 001	Durante las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019, fueron autorizados anticipos de recursos mediante resoluciones expedidas por el alcalde municipal, actos administrativos estos que originaron el giro de dineros desde las cuentas bancarias constituidas por el municipio de Palmira para el manejo de los recursos que respaldarían la ejecución presupuestal y la gestión administrativa de la administración municipal vigente a cuentas particulares. Los giros fueron realizados desde 9 cuentas bancarias Municipales, para la vigencia 2016 para un total transferido de \$524.110.932 y de esta forma dejados a disposición de la dependencia o funcionario gestor del gasto, de conformidad a lo considerado en la Resolución por medio de la cual se autorizaba el anticipo	Por debilidades en el seguimiento y control administrativo y financiero para el manejo de los recursos en cuanto a la incorporación de los rendimientos financieros a las cuentas bancarias del Municipio, de conformidad con lo establecido en la norma.	1. Actualizar el Decreto 010 del 2017, 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".	Número de Actividades desarrolladas	1	12/03/2021	30/06/2021	16	0	Detalle/Descripción: Esta acción, tiene la finalidad de formalizar y establecer los cambios que se han realizado en la operación del trámite de pagos, en la delegación de facultades, y nuevas autorizaciones. Se elimina la causa raíz del hallazgo puesto que, en el nuevo decreto se incluyó la derogación de los anticipos a funcionarios ordenada en Decreto 770 del 2020. Al estar derogados los anticipos a funcionarios se evitan todas las acciones consiguientes que puedan derivar en hallazgos, incluidos el manejo de rendimientos financieros..	
3	FILA_3	1 SI	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	03 01 001	"El ente territorial para los soportes documentales de la legalización del anticipo relacionados con las cuentas de cobro de los no obligados a facturar - régimen simplificado, omitió expedir el documento equivalente a factura y los documentos equivalentes a factura generados no cumplieron con la totalidad de los requisitos de conformidad a la norma –(consecutivo), la relación de los documentos soportes que respaldan lo afirmado corresponde al ANEXO No.2 – Documento para la DIAN.	Lo anterior por la falta de seguimiento a la documentación aportada como respaldo o soporte de legalización del gasto, por parte de la tesorería y el área gestora del gasto, afectándose la credibilidad y confiabilidad de la información, que respalda la ejecución de los recursos.	revisar y adecuar procedimiento para los documentos soporte para la contabilización de los gastos con los no obligados a facturar, dado que el Municipio no se contribuyente del impuesto de renta entonces no tendría las obligaciones de expedir documento equivalente.	Número de Actividades desarrolladas	3	01/02/2021	31/12/2021	39	0	El municipio para la vigencia 2020 y 2021 no ha efectuado entrega de anticipos.	