

(N) No. Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo
1	<p>La responsabilidad y deber de intervenir los recursos naturales o agroecosistemas para generar calidad de vida en los beneficiarios de los bienes y servicios ambientales, demanda el cumplimiento de la normatividad en armonía y sincronía con las políticas ambientales y planes de mayor jerarquía de planificación departamental o regional, como: el Esquema de Ordenamiento Territorial EOT, los planes de ordenación y manejo de cuencas, POMCAS (D1640/12), Elplan de Gstion Ambiental Regional PGAR-CORTOLIMA 2013-20123, para el Departamento del Tolima (Decreto 12000/2004). la Alcaldía y la empresa de servicios públicos domésticos en coherencia con la responsabilidad en coherencia con la responsabilidad que tiene sobre el sistema de acueducto municipal, deben disponer principalmente del plan maestro de acueducto y alcantarillado municipal (PMAA), Actualizado (Ley 142 de 1994), plan saneamiento y manejo de vertimientos (PSMV, el plan de uso eficiente y ahorro de agua de los acueductos (PUEAA) actualizado ( art 1° Ley 373 de 1997), Plan municipal de gestión de riesgo de desastres y planeas de emergencia y contingencia (PMGRD), asociados a la prestación de los servicios públicos ( N°7 Art 11 Ley 142/94, Art 42 Ley 1523/12, Art 37, Resolución 0154/14). (Resolución 1433 de 2004 Minambiente) entre otros, para utilizarse en la priorización o toma de decisiones del que hacer misional, la planificación y ejecución de los recursos provenientes del SGP- Agua Potable Saneamiento Básico, SGP-Propósito General-libre Inversión , SGP-Asignación Especial Ribereños y recursos propios 1% IC según el Artículo 111 de la Ley 99/93.</p>
2	<p>Una vez revisada la información del Convenio 019 de 2017 suscrito entre los Municipios de Purificación y Prado el ente de control puede determinar que en virtud a los retrasos que tuvo la administración de Prado en suministrar la información de ejecución de actividades para la liquidación del Convenio 019 de 2017, a la fecha de la aplicación de los procedimientos de control fiscal, no ha sido posible llevar a cabo la liquidación del convenio, por encontrarse vencido desde diciembre de 2017, de esta forma los entes territoriales estarían incumpliendo las cláusulas novena y vigésima tercera del convenio en mención.</p>
3	<p>Una vez revisada la información del Convenio 019 de 2017 suscrito entre los Municipios de Purificación y Prado el ente de control puede determinar que en virtud a los retrasos que tuvo la administración de Prado en suministrar la información de ejecución de actividades para la liquidación del Convenio 019 de 2017, a la fecha de la aplicación de los procedimientos de control fiscal, no ha sido posible llevar a cabo la liquidación del convenio, por encontrarse vencido desde diciembre de 2017, de esta forma los entes territoriales estarían incumpliendo las cláusulas novena y vigésima tercera del convenio en mención.</p>
4	<p>En el proceso auditor se pudo constatar que con ocasión al convenio 019 de 2017, la administración municipal de Prado, no asignó recursos en cuantía de \$1.000.000 conforme lo establece el convenio en mención, sin embargo la administración municipal manifiesta que el aporte fue realizado en bienes y servicios (mantenimiento a la maquinaria), situación que no pudo ser corroborada por el ente de control en razón a la falta de documentación que existe en el municipio.</p>
5	<p>La necesidad que pretendía atender el Municipio de Purificación no se cumplió en razón a que los recursos fueron utilizados para adelantar el mantenimiento de la vía Nueve Montoso, que es la única vía de acceso que comunica a Prado con las Veredas de Agua Negra, Villa Esperanza y Samaria del Municipio de Purificación y no los sectores que identificó el Municipio de Purificación para invertir dichos recursos, tal como se encuentra evidenciado en el proceso precontractual y contractual del convenio en mención.</p>
6	<p>De acuerdo con la información que reposa en el expediente del Convenio 019 de 2017, suscrito entre los Municipios de Prado y Purificación, se pudo establecer que la Administración Municipal de Prado incumplió lo establecido en la Cláusula Cuarta, aseveración soportada con los requerimientos que realizó la Administración Municipal de Purificación desde el mes de noviembre de 2017, en el que solicitaba información para realizar seguimiento a la inversión de los recursos.</p>

7	Cuentas Corrientes y de Ahorro de Convenios Sin Liquidar
8	– Incertidumbre en los Saldos de la Cuenta por Cobrar del Impuesto de Industria y Comercio.
9	Con presunta incidencia disciplinaria – Incertidumbre en el Grupo Propiedades, Planta y Equipo.
10	Deficiencias en los registros contables de la depreciación acumulada.

11	La entidad canceló interés de mora por la inoportunidad en el pago de contribuciones a CORTOLIMA, en la vigencia 2021.
12	Pago de intereses en la sobre tasa ambiental a CORTOLIMA, vigencia 2022, en valor de \$371.442
13	Pago de intereses DTF e intereses moratorios como consecuencia de un fallo judicial

14	Pago de sanción por extemporaneidad en la presentación de la información exógena de la vigencia 2019.
15	Presunto detrimento patrimonial en cuantía de \$8.229.000.00, debido al pago de sanción de extemporaneidad, en reporte de información exógena vigencia 2021.
16	Subestimación en cuantía de \$20.978.020 en la cuenta cesantías del grupo 25 Beneficios A Empleados.
17	Subestimación en cuantía de \$39.098.996.00 en la cuenta vacaciones del grupo 25 Beneficios a empleados
18	– Subestimación en cuantía de \$1.334.120.00 en la cuenta prima de vacaciones del grupo 25 Beneficios a empleados.

19	Deficiencias en las Provisiones del Grupo 27
20	Necesidades básicas insatisfechas y/o de inversión, que pudieron ser atendidas con los recursos que dejaron de ejecutarse en la vigencia 2022 y que representaron superávit fiscal.
21	Incertidumbre en la información presupuestal relacionada con el recaudo de los ingresos.
22	– Deficiencias en la conformación de las Cuentas por pagar al cierre de la vigencia
23	MANEJO DE RESERVAS – Vigencias Expirada

24	. Diferencias en la Rendición de los Procesos Contractuales en SECOP 1 y SIA Observa.
25	BENEFICIO DEL PROCESO AUDITOR "CUALITATIVO". Contratos sin liquidar vigencia 2022
26	Deficiencias en la supervisión de la muestra contractual

27	Incumplimiento en el pago de seguridad social en el contrato de Prestación de Servicio No. 166 y deficiencias por parte de la supervisión.
28	Deficiencias en el proceso contractual del Contrato de Prestación de Servicio No. 395
29	Deficiencias en el Sistema de Control Fiscal Interno.
30	El Municipio de Purificación, en cabeza de la Secretaría de Hacienda, presenta carencias para realizar seguimiento al recaudo del Impuesto de Alumbrado Público; desconociendo lo establecido en el artículo 352 de la Ley 1819 de 2016, Así las cosas, por la inobservancia de la administración Municipal de Purificación, la Empresa de Energía del Tolima - ENERTOLIMA, llamada ahora CELSIA, causó un presunto daño patrimonial al municipio de Purificación, relacionado en la anterior tabla, en cuantía de CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO QUINCE PESOS (\$141'935.115).
31	Incumplimiento de la inversión ambiental en los términos del artículo 111 de la Ley 99 de 1993, y sus decretos reglamentarios

32

Incumplimiento de la inversión ambiental en los términos del artículo 111 de la Ley 99 de 1993, y sus decretos reglamentarios

<b>(C) Acción De Mejora</b>	<b>(C) Dependencia O Funcionario Responsable</b>
<p>Realizar mesas técnicas, con la Corporación Autónoma Regional Del Tolima "CORTOLIMA", para iniciar la revisión general e incorporación de la gestión del riesgo al Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio de Purificación (ACUERDO MUNICIPAL No. 015 DE 2001), de conformidad al DECRETO 1807 DE 2014, en aras de revisar los proyectos contenidos de mediano y largo plazo para la expedición de un nuevo PBOT.</p>	<p>Secretaría de Planeación e Información Municipal</p>
<p>Gestionar ante la Alcaldía de Prado, información completa y veraz, acerca de la ejecución del convenio.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura de Obras Regional y Urbana</p>
<p>Gestionar el registro de labores del equipo de maquinaria por parte del Municipio de Prado.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura de Obras Regional y Urbana</p>
<p>Gestionar ante el Municipio de Prado, los soportes financieros y/o contractuales sobre la asignación de los recursos.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura de Obras Regional y Urbana</p>
<p>Verificar dentro del informe suministrado por el Municipio de Prado, los tramos de intervención de acuerdo a lo establecido en el convenio.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura de Obras Regional y Urbana</p>
<p>Gestionar ante la Alcaldía de Prado, información completa y veraz, acerca de la ejecución del convenio.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura de Obras Regional y Urbana</p>

<p>Revisar la totalidad de las cuentas bancarias de ahorro y corriente de los convenios suscritos por la administración, las cuales a la fecha se encuentran aperturadas, verificar el estado actual del convenio, procediendo a liquidar las mismas realizando la clasificación de los saldos correspondientes</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio:  2) Adelantar las gestiones pertinentes para efectuar la parametrización e integración de los modulos contables del SYSCAFE con tesorería para el registro individualizado de los terceros. 3) Adelantar la depuración contable de los contribuyentes de industria y comercio con el fin de poder establecer los saldos reales de la cuenta.</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>Presentar en forma individualizada la información de las cuentas 16635, 1655 y 1670. 2) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio.</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>1) Presentar en forma individual los registros de la cuenta 1585 de conformidad con lo establecido por la Contaduría General de la Nación. 2) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>

<p>1) Establecer mecanismos de seguimiento de las obligaciones de pago a Cortolima para evitar la generación y pago de intereses moratorios. 2) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio. 3) Establecer al inicio de la vigencia la liquidación de los valores a cancelar a Cortolima de conformidad con las regulaciones establecidas en la Ley 99 de 1993 por concepto de uso y aprovechamiento de recursos naturales. 4) Girar los valores correspondientes a contribuciones, tasas, derechos, tarifas a Cortolima de conformidad con las fechas establecidas por la corporación.</p>	<p>Tesorería y Contabilidad Secretaría de Desarrollo Agropecuario y medio Ambiente</p>
<p>1) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) Establecer mecanismos de seguimiento de las obligaciones de pago a Cortolima por concepto de sobre tasa ambiental para evitar la generación y pago de intereses moratorios. 3) Establecer al inicio de la vigencia la liquidación de los valores a cancelar a Cortolima por concepto de sobretasa ambiental 4) Girar los valores correspondientes a sobretasa ambiental a Cortolima de conformidad con las fechas establecidas por la corporación.</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>1) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) Circularizar a la Secretaría de Hacienda Municipal y el área de contabilidad para que una vez se produzca fallos judiciales, realizar los pagos correspondientes en aras de poder eliminar el riesgo de que se presente intereses de mora. 3) Circularizar al área jurídica para que una vez se produzcan los fallos judiciales iniciar de manera inmediata las acciones de repetición.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica y de Contratación / Sec. Hacienda</p>

<p>1) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) Circularizar a la Secretaría de Hacienda Municipal 2) Diseñar procedimientos de seguimiento y control frente a las fechas de presentación de la información exógena en aras de evitar el pago de sanciones.</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>1) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) Circularizar a la Secretaría de Hacienda Municipal 2) Diseñar procedimientos de seguimiento y control frente a las fechas de presentación de la información exógena en aras de evitar el pago de sanciones.</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>1) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) Solicitud de información a la oficina de personal sobre la cuenta de Beneficios a empleados y solicitar los ajustes a contabilidad</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>1) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) Solicitud de información a la oficina de personal sobre la cuenta de Beneficios a empleados y solicitar los ajustes a contabilidad</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>:) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) Solicitud de información a la oficina de personal sobre la cuenta de Beneficios a empleados y solicitar los ajustes a contabilidad</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>

<p>: ) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio 2) La entidad debe ajustar el procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos utilizando una metodología que se ajuste a los criterios de reconocimiento y revelación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>1)Ejercer una debida planeación de los recursos para una adecuada ejecución.</p>	<p>Secretaría de Planeación e Información Municipal y Presupuesto</p>
<p>presentar en forma individualizada la información de las cuentas 16635, 1655 y 1670. 2) Actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio.</p>	<p>Tesorería y Secretaría de Hacienda y Administrativa</p>
<p>1) Establecer un procedimiento de control en los pagos de las cuentas por pagar que fueron reconocidas al finalizar la vigencia 2021, efectuando seguimiento para el pago en la siguiente vigencia</p>	<p>Tesorería y Contabilidad</p>
<p>1) Revisar los procedimientos para el reconocimiento de las cuentas en reserva a 31 de diciembre de cada vigencia, teniendo en cuenta que solo aplica dicho concepto para el pago de hechos excepcionales. 2) Adelantar procesos contractuales que cumplan con el principio de anualidad 3) Actualizar el manual de supervisión del municipio con el propósito de ejercer un mayor control por parte de los supervisores.</p>	<p>Oficina Asesora de Jurídica y de Contratación, Secretaría de Planeación e Información Municipal / Secretaría de Hacienda y Administrativa</p>

<p>1) Actualizar los procedimientos para el registro de la información en el secop y sia observa, estableciendo como obligación publicar todos los documentos generados en el proceso</p>	<p>Oficina Asesora Juridica y de Contratacion</p>
<p>Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría incluyendo los formatos de contratación (Actas de liquidación)</p>	<p>Oficina Asesora Juridica y de Contratacion</p>
<p>Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría incluyendo los formatos de contratación</p>	<p>Oficina Asesora Juridica y de Contratacion</p>

<p>Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría incluyendo los formatos de contratación</p>	<p>Oficina Asesora Juridica y de Contratacion</p>
<p>Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría incluyendo los formatos de contratación</p>	<p>Oficina Asesora Juridica y de Contratacion</p>
<p>Incorporar al Plan Anua de Auditorías aprobado por el CICC: 1) Realizar auditoria interna a los procesos de contratación teniendo en cuenta las líneas de auditoria auditadas por el ente de control 2) actualizar el procedimiento para el seguimiento y control de los riesgos identificados por control interno durante la vigencia.</p>	<p>Oficina Asesora de Control Interno / Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Alcaldía de Purificación</p>
<p>se enviara comunicación a la empresa CELSIA u empresa que adquirió a la extinguida ENERTOLIMA realizando el cobro de estos recursos, realizando seguimiento a esta comunicación</p>	<p>Secretaría de Hacienda y Administrativa</p>
<p>Incorporar al Plan Anual de Auditorías de la Entidad, una auditoria y/o seguimiento al proceso misional Gestión Agropecuaria y Ambiental, en el seguimiento a la ejecución de los recursos del 1% de los ICLD de que trata en el art. 111 de la Ley 99 de 1993, y conforme los saldos que se arrastran de vigencias anteriores.</p>	<p>Oficina Asesora de Control Interno / Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Alcaldía de Purificación</p>

<p>Supervisar que la entidad que tiene la obligación de realizar la entrega de los recursos correspondientes al 1% de los ICLD de que trata en el art. 111 de la Ley 99 de 1993 realicen el valor correspondiente.</p> <p>Realizar seguimiento a la secretaria de Hacienda y Administrativas para que estos sean ejecutados para tal fin.</p> <p>Solicitar a la Secretaria de Hacienda y Administrativa anualmente los recursos correspondientes al 1% de los ICLD de que trata en el art. 111 de la Ley 99 de 1993.</p>	<p>Secretaria de Desarrollo Agropecuario y medio Ambiente</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

(F) Fecha De Inicio	(F) Fecha Terminación	(N) Meta Cuantificable	(N) Indicador De Cumplimiento
3/8/2019	12/31/2020	100	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LA META
6/2/2020	6/8/2020	100	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LA META
6/2/2020	6/8/2020	100	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LA META
6/2/2020	6/8/2020	100	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LA META
6/2/2020	6/8/2020	100	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LA META
6/2/2020	6/8/2020	100	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LA META

15/01/2024	30/06/2024	100	Cuentas de convenios sin liquidar/ total de cuentas aperturada
15/01/2024	30/06/2024	100	Deudores de industria y comercio/ Total de la cartera
15/01/2024	30/06/2024	100	: cuentas individualizadas 1635, 1655, y 1670/ total de saldos de dichas cuentas.
15/01/2024	30/06/2024	100	Saldos individuales de la cuenta 1585/ total de la cuenta 1585

15/01/2024	30/06/2024	100	Valor de contribuciones, tasas, tarifas a Cortolima/ Valor liquidado por la Corporación autónoma Regional.
15/01/2024	30/06/2024	100	Valor de sobretasa ambiental vigencia 2022/ Cuentas por pagar.
15/01/2024	30/06/2024	100	pagos de intereses/Total del fallo judicial

15/01/2024	30/06/2024	100	Presentación de información exógena /Obligaciones tributarias
15/01/2024	30/06/2024	100	Presentación de información exógena /Obligaciones tributarias
15/01/2024	30/06/2024	100	valor de cuenta Beneficios de empleados / Total de la cuenta en los estados financieros.
15/01/2024	30/06/2024	100	valor de cuenta Beneficios de empleados - Vacaciones / Total de la cuenta en los estados financieros.
15/01/2024	30/06/2024	100	valor de cuenta Beneficios de empleados - Prima de Vacaciones / Total de la cuenta en los estados financieros.

15/01/2024	30/06/2024	100	Procedimientos de contabilidad ajustados /Total de procedimientos
15/01/2024	30/06/2024	100	Inversion de recursos en población vulnerable/ Total de la inversión.
15/01/2024	30/06/2024	100	Manual actualizado de recaudo / Total de manuales adoptado en la entidad
15/01/2024	30/06/2024	100	Total de cuentas por pagar reconocidas/ Total cancelado
15/01/2024	30/06/2024	100	Procedimientos actualizados para el reconocimiento de hechos por reserva/ Total de procedimientos

15/01/2024	30/06/2024	100	Actualización del procedimiento de publicación en plataformas /Total de procedimientos adoptados en la entidad
15/01/2024	30/06/2024	100	Manual de supervisión e interventoría actualizado/ Manuales adoptados por el Municipio
15/01/2024	30/06/2024	100	Manual de supervisión e interventoría actualizado/ Manuales adoptados por el Municipio

15/01/2024	30/06/2024	100	Manual de supervisión e interventoría actualizado/ Manuales adoptados por el Municipio
15/01/2024	30/06/2024	100	Manual de supervisión e interventoría actualizado/ Manuales adoptados por el Municipio
01/01/2024	31/12/2024	100	Riesgos identificados por la contraloría/Total de riesgos definido por el municipio.
25/01/2024	30/12/2024	100	Reembolso de estos recursos a las cuentas del Municipio de Purificación
30/01/2024	31/12/2024	100	Informe Definitivo de Auditoría Interna al proceso G. Agropecuaria y Ambiental / Auditorías Programadas al proceso G. Agropecuaria y Ambiental

30/01/2024	31/12/2024	100	Inversión del 1% ICLD conforme la normatividad legal.
------------	------------	-----	-------------------------------------------------------

**(C) Descripción De Las Actividades Adelantadas En El Periodo Informado**

SE HAN ADELANTANDO PARA ACTUALIZAR EL PBOT.

2021: 20/02/2021. Inicia Mesas de evaluación y ajuste del PBOT (con base al D. 1232 de 2020), se agenda 2da Mesa para el 03/03/2021 con Cortolima para revisar dptos de seg y evaluación del PBOT (Se realiza por Team).

\* El 3/3/2021 se realiza Mesa Técnica en Cortolima en la que se analizó del Material entregado por la UT, se aclaran dudas respecto la revisión y análisis del PBOT y se establecen nuevos compromisos para el Mpio de P/ción.

\* El 08/03/2021 con Of 110,143 se solicitó al Subdirector de Planeación de Cortolima, las determinantes ambientales y todo lo relacionado con los dptos para la realización y revisión y ajuste del PBOT.

\* El 21/04/2021 con Of 110.278 se solicitó al Rector de la UT información del Convenio 001 de 2013.

\* El 20/12/2021 se realizó videoconferencia para revisar el estado del POT, con la Directora de Gestión Territorial de la Secretaría de Planeación de la Gobernación del Tolima.

\* El 16/05/2022 se realizó capacitación para los procesos de concertación del PBOT.

\* La Secretaría manifiesta que no se ha avanzado en esta acción, pese a algunas gestiones internas. Se mantiene el mismo % de avance hasta sean proporcionadas las evidencias que lo sustenten.

En 2024, se dio a conocer se contratará profesionales para actualización completa del PBOT. Dado que no se proporcionaron evidencias de avance adicional, la Acción se reporta en el mismo porcentaje, y se mantiene para ejecución y seguimiento en 2024, se hace el llamado al Secretario de despacho (Planeación) de la imperiosa obligación de avanzar en la acción. Según el Secretario de Planeación, se están adelantando acciones con la Secretaría de Hacienda para destinar los recursos con el objeto de iniciar la elaboración del nuevo PBOT del Municipio, y conforme el nuevo PDM 2024-2027 augurar su ejecución. (Meta en un 35% de Avance)

Se gestionó la información sobre la ejecución del convenio, pendiente liquidación. En seguimiento en 2025 (sin evidencias de liquidación en 2024) (Meta en un 80% de avance)

Se gestionó la información sobre la ejecución del convenio, pendiente liquidación. En seguimiento en 2025 (sin evidencias de liquidación en 2024) (Meta en un 80% de avance)

Se gestionó la información sobre la ejecución del convenio, pendiente liquidación. En seguimiento en 2025 (sin evidencias de liquidación en 2024) (Meta en un 80% de avance)

Se gestionó la información sobre la ejecución del convenio, pendiente liquidación. En seguimiento en 2025 (sin evidencias de liquidación en 2024) (Meta en un 80% de avance)

Se gestionó la información sobre la ejecución del convenio, pendiente liquidación. En seguimiento en 2025 (sin evidencias de liquidación en 2024) (Meta en un 80% de avance)

Se evidencian comunicaciones (correos electrónicos) remitidos a las dependencias por parte de la Tesorería de la Entidad, en la que se adelantan acciones tendientes a la depuración de las cuentas con saldos de convenios sin liquidar. La acción se continúa en seguimiento, al cumplimiento de la meta propuesta, y depuración total saldos. (Meta en un 95% de avance)

Informe por parte del área de fiscalización con el saldo real de cuentas por cobrar y registro contable a través de Nota Contable CA - 202300073 del 27 de diciembre de 2023.

Acción que se mantiene en seguimiento y verificación, para considerar el cierre en 2025. Al verificar el avance se determina en 95% dado que se debe actualizar el Manual de Políticas Contables, y adelanto en la parametrización de módulos de SYSCAFE. Se cuenta con evidencias de la depuración de la base de datos de contribuyentes del impuesto para el manejo adecuado de la cartera. Meta en un 95% de Avance.

Certificado del área de almacén y revisión y control contable de las entradas y salidas de almacén, valores debidamente registrados mediante nota contable CA - 2023000054 del 29 de septiembre de 2023.

Acción que se continúa en ejecución, seguimiento y verificación en 2025, con un avance del 95%). Se individualizaron las cuentas de propiedad, planta y equipo (depuradas la 1635 Bienes en Bodega, y las cuentas 1655 y 1670 (individualizadas y en depuración), Meta en un 95% de avance.

Esta deficiencia se presentó por el registro de los saldos del concejo al momento de consolidar la información y la falta de depreciación de los bienes que ellos manejan en sus inventarios, los cuales se registraron y pertenecen a bienes adquiridos inferiores al salario mínimo pero depreciables en un año de servicio, registrados mediante nota contable CA - 2023000042.

Se individualizó la depreciación de la propiedad, planta y equipo y se parametrizó de manera individual en SYSCAFE, y se sistematizó la propiedad, planta y equipo del Concejo, con las depreciaciones, y los valores de la propiedad, por debajo del salario mínimo se llevaron directamente al gasto. (Evidencias en la nota contable CA-2023000042). Se mantiene en seguimiento para considerar cierre en 2025 - Meta en un 100% de avance.

En cuanto al hallazgo específico el Proceso sancionatorio fue cerrado a nivel fiscal por la Contraloría.  
Se notificó a la Subdirección Financiera de Cortolima, para establecer Acuerdo de Pago (sanear pasivos ambientales y detener los intereses), y se ha solicitado se notifiquen a la Administración los expedientes por los cuales realizan cobros, para el cruce y depuración pertinente. Así mismo, se notificó a la Secretaría de Planeación y Obras (Comunicaciones generadas desde la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente) para que efectúen el cierre de las ocupaciones de cauce, de las cuales no se esté haciendo uso para evitar el seguimiento y cobro de los mismos. (Evidencias radicados y oficios). Se vincula como responsable de la acción de mejora a la Secretaría de Agricultura. La acción con 100% de avance, se mantienen en seguimiento, para verificación y cierre en 2025.

Las obligaciones por este concepto se han cancelando dentro de los términos de ley establecidos (Evidencias: (pagos trimestrales) de Tesorería).

En cuanto al hallazgo fiscal (específico), ante la Contraloría (el proceso ya fue cerrado).

La acción se mantiene en seguimiento, verificación y consideración del cierre en 2025, una vez se cuente con la actualización del Manual de Políticas Contables de la Entidad. Acción con un 100% .

Actualización del Reglamento Interno del Comité de Conciliación (D. 0-00105 del 3 May/2024), aprobación del Plan de Acción 2024 del Comité, según Acta No. 06 del 22/05/2024 (25 acciones).

La Jefe de Oficina Asesora Jurídica, allegó copia de la actualización del Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad, y dentro del Plan de Acción 2024, se determinó el procedimiento a seguir y notificar a Hacienda para el pago de fallos judiciales, y de conciliación.

Cerrada por las acciones ejecutadas y de competencia de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación - avance política Defensa Judicial de la Entidad.

Acción en un 100% - Cerrada

El contador del Municipio reporta haber efectuado supervisión y control de la información remitida a la DIAN.  
En lo corrido de 2024, fruto de reuniones conjuntas, para controlar riesgos en el reporte de la exógena, se emitieron circulares desde la Sec de Hda, para garantizar el flujo de la información y el reporte oportuno, y se reportó la información exógena (vigencia 2023), dentro del plazo establecido en 2024. (Evidencia pantallazo del envío a la DIAN).  
Acción que se mantiene en seguimiento, teniendo en cuenta que dentro de la acción de mejora, se determinó la actualización del Manual de Políticas Contables. Se establecieron directrices de seguimiento y control frente a las fechas de presentación de la Información, por parte de la Secretaría de Hacienda.  
Igualmente, se llevó a Comité de Conciliación en reunión del 10 de Abril de 2024, Acta No. 04.  
Igualmente se cumplió y verificó el reporte 2024 a la DIAN, dentro de los plazos establecidos. Acción en un 100% de avance.

El contador del Municipio reporta que se realizó supervisión para el control de la información remitida a la DIAN.  
En lo corrido de 2024, fruto de reuniones conjuntas, para controlar riesgos en el reporte de la exógena, se emitieron circulares desde la Sec de Hda, para garantizar el flujo de la información y el reporte oportuno, y se emitió la información de la exógena (vigencia 2023), reporte realizado dentro del plazo establecido en 2024. (Evidencia pantallazo del envío a la DIAN)  
Acción que se mantiene en seguimiento, teniendo en cuenta que dentro de la acción de mejora, se determinó la actualización del Manual de Políticas Contables y Procedimiento de seguimiento y control frente a las fechas de presentación de la Información (pendiente allegar evidencias de su cumplimiento).  
Igualmente, se llevó a Comité de Conciliación en reunión del 10 de Abril de 2024, Acta No. 04, y reporte a Defensa Jurídica del Estado, para determinar las demandas pertinentes.  
Se cumplió con el reporte 2024 a la DIAN, dentro de los plazos establecidos. Acción en un 100% de avance.

Se verificaron junto al área de talento humano las provisiones y cuentas por pagar nominales los cuales se ajustaron a la realidad de la empresa. Cuenta parametrizada con las provisiones. Para el cierre de la meta (está pendiente) el soporte de la Actualización del Manual de Políticas Contables - Secretaría de Hacienda y verificación de los saldos con el cierre financiero de la vigencia 2024. Avance del 100%.

Se verificaron junto al área de talento humano las provisiones y cuentas por pagar nominales los cuales se ajustaron a la realidad de la empresa, teniendo en cuenta que se afectaron las provisiones por la salida de algunos funcionarios en calidad de secretarios de despacho y el alcalde. Cuenta parametrizada con las provisiones. Para el cierre de la meta (está pendiente) el soporte de la Actualización del Manual de Políticas Contables - Secretaría de Hacienda y verificación de los saldos con el cierre financiero de la vigencia 2024. En avance del 100%.

Se verificaron junto al área de talento humano las provisiones y cuentas por pagar nominales los cuales se ajustaron a la realidad de la empresa, teniendo en cuenta que se afectaron las provisiones por la salida de algunos funcionarios en calidad de secretarios de despacho y el alcalde. Cuenta parametrizada con las provisiones. Para el cierre de la meta (está pendiente) el soporte de la Actualización del Manual de Políticas Contables - Secretaría de Hacienda y verificación de los saldos con el cierre financiero de la vigencia 2024. Acción en un 100% de avance.

Se solicitó al área jurídica certificado de los saldos correspondientes a la provisión judicial los cuales se ajustaron mediante nota contable CA - 2023000075. Para el cierre de la acción (está pendiente) el soporte de la Actualización del Manual de Políticas Contables - Secretaría de Hacienda - Acción en un 100% de avance.

Se mejoró notablemente en la eficiencia y eficacia en la ejecución del recursos la cual se ejecutó por encima del 90%. Al cierre de la vigencia 2023 aún se evidenció Utilidad Operacional (aunque disminuyo) , se hizo el llamado de atención al Secretario de Hacienda, junto con su equipo de trabajo.. y se reiteran Medidas de control: seguimientos periódico a los ingresos vs gastos 2024 para no generar al cierre del ejercicio financiero suma (superávit) que pueda reinvertirse en acciones de atención al ciudadano y/lo empleados. La acción se mantiene en seguimiento para verificar y determinar en 2025, el cierre de la acción, al fin del ejercicio contable 2024. Avance de la acción en un 100%.

Se controlaron las causaciones y recaudos presupuestales conforme a la realidad financiera.  
Res. No. 0-00103 del 16/04/2024, por medio de la cual se crea el Comité de Cartera del Municipio).  
Se está en actualización del nuevo manual de recaudo. Se allegó copia de la Res. No. 0-00103 del 16/04/2024, por medio de la cual se crea el Comité de Cartera del Municipio (Comité Activo). El comité se encuentra activo , la OCI participa como invitado con voz pero sin voto. Se mantiene el seguimiento en 2024. Pendiente actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio. Se mantiene en seguimiento en 2024 para considerar su cierre, una vez se actualice el Manual de Políticas Contables. Acción en 100% de avance. (se considerará el cierre en 2025).

El Secretario de Hacienda emitió la Circular No. 004 del 8 de Abril de 2024, Justificación Reserva vigencias expiradas, para el tramite de pago de obligaciones. Al cierre de la vigencia 2024, se circularizó por Sec de Hda, las dependencias para el control de la conformación de las CxP. Se envió comunicación a las Oficinas.  
Cerrada (100% avance).

El Secretario de Hacienda emitió la Circular No. 004 del 8 de Abril de 2024, Justificación Reserva vigencias expiradas, para el tramite de pago de obligaciones. Se circularizó por Sec de Hda, y Oficina Asesora Jurídica, las dependencias para el control de las reservas.  
Por parte de la OF Jurídica se emite directriz a los secretarios de la Entidad y sensibilización en el cumplimiento del principio de anualidad de la contratación. Se cuenta con Manual de Supervisión de la Entidad (D. 0-0059 del 17 Marz/2014) (Actualización).  
Cerrada (Acción en un 100% de avance)

La Jefe de la Of Jurídica emitió circular No. 005 de del 10 de Abril de 2024, tendiente a evitar diferencias en la información que se rinde en SECOP como en SIA OBSERVA. y/o para determinar posibles diferencias.

La Jefe de la Of Jurídica emitió circular No. 006 de del 18 de Enero de 2024, tendiente a preservar el principio de publicidad y transparencia (SECOP).

Se proyecta circularización mensual al Equipo Directivo, para rendir la información dentro de los términos de Ley establecidos.

Evidencias en carpeta soportes Plan de Mejoramiento, de la Jefe de la Of Jurídica, y, en drive.

Matriz trimestral en excel de seguimiento al reporte contractual tanto de SECOP como en el de SIA OBSERVA, adelantada por la Of. Jurídica.

En 2025 la contratación se lleva de manera transaccional (Plataforma SECOP III).

Cerrada - 100% de avance.

La Jefe de la Of Jurídica presenta evidencia de 6 contratos de 2022, liquidados.

Igualmente emisión de directriz (Circular) a los Secretarios de Despacho/Supervisores, frente a la responsabilidad de la liquidación contractuales. Se emitió la Circular No. 008 del 4 de abril de 2024, obligatoriedad de liquidar los contratos.

Se actualizó el Manual de Contratación, adoptado mediante el Decreto No. 0-00211 del 28 de diciembre de 2023. en implementación.

Se han emitido directrices, se emitió la Circular No. 008 del 4 de abril de 2024, obligatoriedad de liquidar los contratos.

Igualmente se evidencia el Decreto No. 0-00031 del 31 de enero de 2024, por medio del cual se deroga el artículo Pimero del Decreto 0-00211 del 28/12/2023..

Se diseñaron formatos implementación Manual de Contratación.

Acción cerrada (100% avance)

La Jefe de la Of Jurídica presenta evidencia de 6 contratos de 2022, liquidados.

Igualmente emisión de directriz (Circular) a los Secretarios de Despacho/Supervisores, frente a la responsabilidad de la liquidación contractuales. Se emitió la Circular No. 008 del 4 de abril de 2024, obligatoriedad de liquidar los contratos.

Se emitió por la Oficina Asesora Jurídica, Directriz exigiendo por parte de los supervisores de los contratos el detalle del informe de ejecución de actividades de los contratos a cargo.

Se actualizaron formatos del Manual de Contratación (Arrendamientos, Convenios y Contratación Servicios Profesionales y de Apoyo).

Manual de Supervisión de la Entidad (D. 0-0059 del 17 Marz/2014) (Actualización).

Para 2025 la contratación se realiza de manera transaccional a través de la plataforma SECOP II., observando las guías de Colombia Compra Efiente. (A través de la Oficina Asesora Jurídica se brinda orientación y capacitación en el tema contractual y se revisa y verifica la documentación antes del cargue transaccional).

Cerrada - 100% avance

<p>Se actualizó el Manual de Contratación, adoptado mediante el Decreto No. 0-00211 del 28 de diciembre de 2023. en proceso de implementación.</p> <p>Se han emitido directrices, se emitió la Circular No. 008 del 4 de abril de 2024, obligatoriedad de liquidar los contratos. Acción con 100% de avance, para seguimiento y considerar cierre en 2025</p>
<p>Manual de Contratación actualizado y en proceso de implementación.</p> <p>La Oficina Jurídica emitió directrices a tener en cuenta en la etapa precontractual (Circular 011 del 6 de mayo de 2024), Lineamientos presentación Análisis del Sector.</p> <p>Circular 010 del 30 de Abril de 2024, Lineamientos presentación de Estudios Previos en los Procesos Contractuales.</p> <p>Se han efectuado capacitaciones a los diferentes dueños (donde la necesidad) para el proceso contractual, en cuanto la Gestión Contractual (Evidencias: en drive en Jurídica).</p> <p>Cronograma Capacitaciones (Circular No. 014 del 15 de mayo de 2024). Etapa Precontractual Directivos de la Entidad.</p> <p>Acción en un 95% de avance, para revisión y cierre en 2025</p>
<p>Plan de Auditorías 2023 aprobado en CICCJ en enero de 2023, ejecutado en un 100%, con auditoría interna al proceso de contratación y Gestión Financiera.</p> <p>Programa Anual de Auditorías Internas 2024 aprobado en reunión del CICCJ el 4 de enero de 2024, se incorporó auditoría al proceso Gestión Jurídica y de Contratación y seguimiento al proceso Financiero.</p> <p>Acción cumplida en un 100% . Se mantiene en seguimiento en 2025, se incorporó en el Programa Anual de Auditorías 2025, auditoría interna al proceso de contratación y auditoría financiera al Proceso de Apoyo Gestión financiera.</p>
<p>Se evidenció Oficio 100-0963 del 1 Abril de 2024, dirigido a CELSIA, y firmado por el señor Alcalde, realizando el cobro de los recursos.</p> <p>Acción cumplida en 100% - Cerrada</p>
<p>La acción propuesta se realizó (Evidencia Programa Anual de Auditorías Internas 2024, aprobado en reunión de CICCJ del 4 de enero de 2024), con ejecución al 100%</p> <p>Cerrada</p>

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, hace la supervisión y seguimiento, al igual que el monitoreo de Control Interno. Se han emitido comunicaciones entre la Sec de Agricultura y Hacienda, coordinando y verificando el valor del 1% de ICLD de 2024 su incorporación al presupuesto. Se están realizando los proyectos para determinar su ejecución, conforme al Nuevo Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, aprobado mediante Acuerdo No. 004 del 27 de Mayo de 2024.

Se allegó evidencia Oficio 150-134 calendado 4/06/2024, mediante el cual la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente requiere a la Secretaría de Hacienda la relación de los recursos del 1% de ICLD de que trata el art. 111 de la L. 99/1993 correspondientes a la vigencia 2024 y los no ejecutados de la vigencia 2023. La Sec. de Hacienda contestó con Oficio del 5/06/2024. Acción en seguimiento para considerar cierre al término de la vigencia.

Cerrada - 100% de avance