



30 DE ENERO DEL 2021

# SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

## CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

DANNY ARMANDO PELAEZ DIAZ  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Alcaldía de Pamplona



## 1. Objetivo

Realizar seguimiento al estado del avance de las actividades planeadas por las dependencias en el Plan de Mejoramiento propuesto por la Alcaldía Municipal de Pamplona, suscrito con la Contraloría General de la República con relación a la Auditoría a los Recursos del Sistema General de Participaciones SGP vigencia 2018.

## 2. Alcance

La Oficina de Control Interno (OCI) realizó seguimiento a el cumplimiento de las actividades propuestas y verificación de los soportes que se evidencien por cada una de las dependencias competentes de la Alcaldía Municipal de Pamplona, que son las directamente responsables de la ejecución de las actividades formuladas dentro del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.

El seguimiento se realizó a las actividades con corte al 30 de enero de 2021. En el presente informe se registra el avance del comportamiento y las evidencias de las actividades cumplidas que permitan el cierre de los 15 hallazgos de la Auditoría a los Recursos del Sistema General de Participaciones SGP vigencia 2018.

## 3. Metodología

Se efectúa la revisión mediante la verificación y cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento con el objetivo de mitigar o eliminar los hallazgos encontrados por parte de la Contraloría General de la República.

## 4. Informe

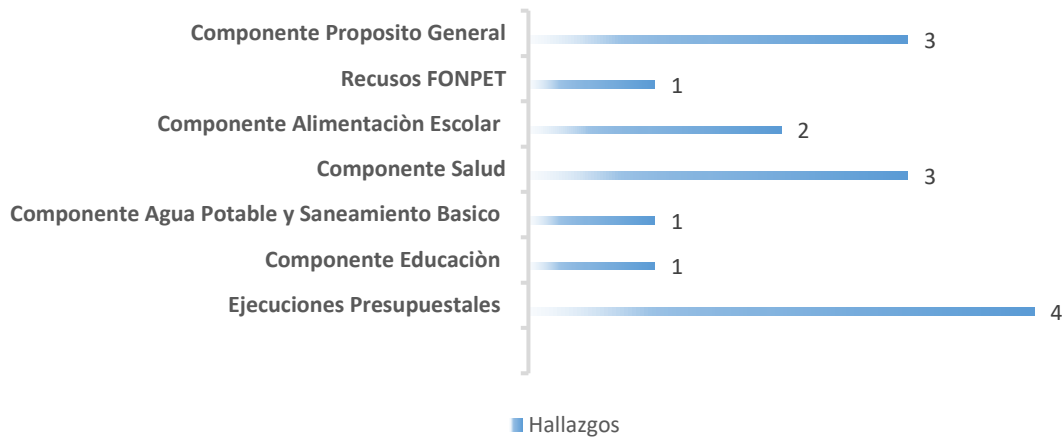
### 4.1 Estructura del Plan de Mejoramiento

El plan de mejoramiento proyectado por la Alcaldía Municipal de Pamplona y radicado en la Contraloría General de la República cuenta con un total de 15 hallazgos; de estos 15 hallazgos Administrativos, seis tienen incidencia Disciplinaria y uno tiene incidencia Fiscal.

En este orden de ideas la Administración Municipal realizó un barrido articulando los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República con los componentes donde se presentaron las falencias permitiendo levantar los hallazgos Administrativos, Disciplinarios y Fiscales anteriormente mencionados priorizando debilidades en la ejecución presupuestal de los recursos SGP.



## GRAFICA 1. TIPIFICACION DE HALLAZGOS



Fuente: Elaboración propia, Plan de Mejoramiento

El rubro que presenta más hallazgos es **Ejecuciones Presupuestales** con un total de **4**, evidenciando una gestión ineficaz por la baja ejecución de recursos, falta de gestión para depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información, falta de control permanente de la ejecución de los recursos de acuerdo a la constitución anual de cuentas por pagar y cierres semestrales de la contratación necesarios para agilizar cierre de la vigencia fiscal, Rendimientos Financieros Recursos SGP 2018 por \$6.879.482 del sector Educación que no habían sido incorporados.

El Componente de **Salud** presenta **3** hallazgos sus principales debilidades están dentro del incumplimiento en el alcance de cobertura poblacional pretendido, lo cual conllevó la ineffectividad de la estrategia implementada, se evidencia debilidades en la parte contractual y en especial en la supervisión de las actividades que soportan cada contrato y convenio, la entidad no mostró observancia de las normas que regulan la gestión archivística en los expedientes contractuales donde no se archivan la totalidad de los documentos que se producen en cada una de las etapas del proceso contractual.

El Componente **Propósito General** muestra **3** hallazgos identificando debilidades en el inadecuado registro contable utilizado por la Entidad, El Municipio de Pamplona no cuenta con Manual de Políticas Contables, en atención a los lineamientos establecidos en el nuevo marco normativo adoptado mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, se evidencian deficiencias en la parte contractual en especial las referidas a la identificación de la necesidad planteada en los estudios previos y trasladadas como actividades de ejecución de cada contrato.



## 4.2 Matriz de Seguimiento Plan de Mejoramiento

Anexo 1. Componente Ejecuciones Presupuestales				
Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria SGP vigencia 2018</b>	1 Revisada y analizada la ejecución presupuestal de gastos del municipio de Pamplona, correspondiente a los recursos del Sistema General de Participaciones de la vigencia fiscal 2018, se identificaron en los componentes de Educación, Agua Potable y Saneamiento Básico y Propósito General, dentro de sus programas y subprogramas, una gestión ineficaz por la baja ejecución de recursos, pese a contar con el 100% de los recursos dentro del Programa Anual de Caja.	<p>1. Apropiar los recursos provenientes de SGP en el presupuesto por medio de la consulta en la herramienta SICODIS y a su vez socializar por parte de la Secretaría de Hacienda los montos destinados a cada sector con miras a estructurar planes programas y proyectos según las mestas del plan de desarrollo.</p> <p>2. Tomando como base el plan de desarrollo "PAMPLONA ES MAS", estructurar el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y el Plan Anual de Inversión (PAI) a partir de 2020 articulando los planes, programas y proyectos a ejecutar por cada sector del FUT y a su vez especificar las fuentes de financiación en especial las que provienen de los recursos SGP. Estos planes deben ser cargados en la plataforma SIA OBSERVA y publicados en página web en el enlace: <a href="http://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx">http://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx</a></p> <p>3. Realizar seguimiento semestral a los planes, programas y proyectos planteados en el POAI y PAI con el fin de garantizar la ejecución del 100% de los recursos del SGP dando cumplimiento al marco legal que los rige, generando impactos positivos en la comunidad y valor público de la entidad.</p> <p>4. Retroalimentar las experiencias en las ejecuciones de los planes, programas y proyectos ejecutados con miras a evaluar impactos internos y externos para ser socializados por medio de la rendición de cuentas de la entidad. Si se requiere, establecer un plan de mejora para la siguiente anualidad que mitigue los riesgos de ejecución de los recursos SGP.</p>	<p>Frente a la actividad 1: Se apropian los recursos SGP por medio del decreto 054 de 2020. La Frente a la actividad 2: Oficina de Control Interno evidencia la estructuración del POAI de la alcaldía de Pamplona con la vigencia 2020; en proceso de consolidación de información administrativa.</p> <p>Frente a la actividad 3: Se realiza el informe de seguimiento al SECOP I evidenciando la distribución de los recursos SGP y su equivalencia según dependencia; Frente a la Actividad 4: por otra parte la oficina de control interno incluyo en su plan anual de auditoria, la auditoria a recursos SGP del año 2019; auditoria iniciada en noviembre de 2020 y se encuentra en su proceso de consolidación y levantamiento de hallazgos.</p>	<p>2. Acción Cumplida</p> <p>2. Acción en Ejecución.</p>



**Anexo 1. Componente Ejecuciones Presupuestales**

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria SGP vigencia 2018</b>	2 Revisadas las conciliaciones bancarias de las cuentas maestras del Sistema General de Participaciones durante la vigencia 2018, a través de la confrontación entre los extractos bancarios y los libros auxiliares de bancos, se encontró que las cuentas bancarias no han sido objeto de depuración de partidas conciliatorias que provienen incluso desde el año 2016, denotando falta de gestión para depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un diagnóstico en tiempo real de las actividades que convergen en la depuración de partidas conciliatorias para identificar los cuellos de botella que generan retrasos al momento de la ejecución de los procesos contables.</li> <li>2. Medir las cargas laborales en la Secretaria de Hacienda para identificar la distribución de roles y responsabilidades en la ejecución de procesos contables, presupuestales, tesorería, recaudo, cobros, entre otros, con el objetivo de establecer la planta de personal requerida en la dependencia.</li> <li>3. Estructurar y/o actualizar el manual de funciones junto con los procesos y procedimientos de la Secretaria de Hacienda, estableciendo indicadores de eficiencia y eficacia que permitan medir la gestión del desempeño de la dependencia y sus funcionarios.</li> <li>4. Acorde a los resultados del diagnóstico y cargas laborales establecer un convenio con una entidad educativa para la vinculación de un pasante de último semestre de contaduría pública, para el apoyo a la gestión de depuración de las conciliaciones bancarias, a fin de obtener saldos confiables y reales tanto en los extractos como en libros auxiliares.</li> <li>5. Elaborar un registro que permita monitorear mensualmente las conciliaciones bancarias para identificar diferencias en tiempo real y poder realizar los ajustes necesarios.</li> <li>6. Realizar comités de saneamiento contable para depurar diferencias que vienen de muchos años hacia atrás y no se han podido identificar a la fecha.</li> <li>7. Una vez estructurados los procesos y procedimientos de la Secretaria de Hacienda actualizar el mapa de riesgos operativos, para que, de esta manera se establezca prioridad a dichos procesos en el planteamiento del plan anual de auditoria basado en riesgos que ejecuta la oficina de control interno.</li> </ol>	<p>Frente a la actividad 1: Con base en la metodología socializada por el DAFP se realizan los análisis financiero, externo y de capacidad identificando falencias de asignación de roles y responsabilidades para la ejecución de labores de conciliación bancaria.</p> <p>Frente a la actividad 2: Se realiza el estudio técnico de cargas laborales, aspecto contemplado en el plan anual de auditoria mediante la auditoria al proceso de Talento Humano, allí concluye adelantar un proceso de rediseño institucional.</p> <p>Frente a la actividad 3: Por medio del estudio de técnico se modifica la estructura organizacional, decreto 094 de septiembre de 2020 y se da inicio a la documentación de la nueva planta de personal y el nuevo manual de funciones para la alcaldía de Pamplona.</p> <p>Frente a la actividad 4: En los convenios realizados con entidades educativas no se han vinculado pasantes de contaduría pública.</p> <p>Frente a la actividad 5: Frente a la actividad 6: Comités de saneamiento contable</p> <p>Frente a la Actividad 7: Mapa de riesgos documentado en base al manual de procesos vigente; en</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Acción Cumplida</li> <li>3. Acción en Ejecución</li> <li>2. Acción sin Avance</li> </ol>



**Anexo 1. Componente Ejecuciones Presupuestales**

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
			espera de rediseño institucional para la actualización del manual de procesos, actividad priorizada para el año 2021, se proyecta realizar auditoría contable a la alcaldía de Pamplona.	



Anexo 1. Componente Ejecuciones Presupuestales

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria SGP vigencia 2018</b>	3 La Entidad a través de la Resolución No. 0993 del 30/12/2017, estableció las Cuentas por Pagar correspondiente a la vigencia fiscal 2017, por \$416.498.915, dentro de las cuales existen dos cuentas financiadas con recursos del SGP por \$5.500.000. Durante la vigencia fiscal 2018, la entidad no canceló las dos cuentas. Terminada la vigencia fiscal 2018, expide la Resolución No. 0950 del 28/12/2018, donde vuelve a incluir las dos cuentas por pagar constituidas a 31/12/2017 por \$5.500.000. A la fecha de 22 de octubre de 2019, tales cuentas, no se han sido objeto de pago.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La tesorería Municipal realizará una depuración semestral con miras a hacer cierres semestrales de la contratación necesarios para agilizar cierre de la vigencia fiscal. Matriz de depuración semestral.</li><li>2. Se socializará la Matriz de depuración semestral con cada uno de los supervisores de los contratos para consolidar información de los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, con respecto a los requisitos que hagan exigible sus pagos contractuales en la vigencia fiscal, para determinar los saldos de cuentas por pagar.</li><li>3. Control permanente de la ejecución de los recursos de acuerdo a la constitución anual de cuentas por pagar, a fin de liberar e incorporar recursos al presupuesto del año siguiente e invertirlos en el sector correspondiente. Informe detallado de la constitución de cuentas por pagar.</li></ol>	Frente a la actividad 1: No se ha consolidado la información con periodicidad semestral. Frente a la actividad 2: Pendiente actividad debido a la no consolidación de la información Frente a la actividad 3: Informe de cuentas por pagar en proceso de consolidación, cierres contables y financieros pendientes.	3. Acción sin Avance



Anexo 1. Componente Ejecuciones Presupuestales

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria SGP vigencia 2018</b>	4 Mediante oficio 2019EE0136827 del 25 de octubre de 2019 se comunicó de observación No. 3 denominada "Rendimientos Financieros Recursos SGP 2018" por \$6.879.482 del sector Educación que no habían sido incorporados. Se recibe respuesta el 1 de noviembre de 2019 por parte del Alcalde Municipal saliente, informando que no se habían incorporado. Luego, mediante oficio 2020EE0014232 del 6 de febrero, nuevamente se comunica la citada observación y en respuesta según oficio APD-2020-0045 recibida el 14 de febrero de 2020, informan que estos recursos fueron incorporados anexando el Decreto No. 172 del 5 de noviembre de 2019.	<p>1. En el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Secretaria de Hacienda la implementación del registro de conciliaciones bancarias debe incluir los ingresos recaudados por concepto de rendimientos financieros reportados por las entidades financieras según extracto bancario y evaluar el valor para realizar las modificaciones presupuestales a que haya lugar.</p> <p>2. Ajustar el presupuesto de ingresos y gastos con las diferencias de recursos de rendimientos financieros a partir de la presente vigencia y en adelante, de acuerdo a la asignación se invertirán en el mismo sector para el cual fueron recaudados. En el caso de la participación para educación se invertirán en mejoramiento de la calidad, en cumplimiento a Artículo 31 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 y Artículo 91 de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001.</p>	Depuración, análisis y consolidación de las cuentas por motivo de cambio de Líder de proceso Secretaria de Hacienda.	1. Acción en Ejecución 1. Acción sin Avance





Anexo 2. Componente Educación				
Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria SGP vigencia 2018</b>	5 De la revisión al Proceso de Gestión Financiera, en el Municipio de Pamplona, durante la vigencia 2018, se hallaron deficiencias de control y seguimiento en los pagos por concepto del servicio público de energía eléctrica correspondiente a las Instituciones Educativas oficiales con recursos de Educación Calidad, a la empresa prestadora del servicio CENS S.A. E.S.P.,	<p>1. Elaborar un cronograma de pagos de los diferentes rubros de la entidad donde estén:</p> <p>1. Gastos de Personal.</p> <p>1.1. Servicios personales asociados a la nómina.</p> <p>1.2. Servicios personales indirectos.</p> <p>1.3. Contribuciones inherentes a la nómina.</p> <p>2. Gastos Generales</p> <p>2.1. Adquisición bienes y servicios.</p> <p>2.2. Adquisición servicios.</p> <p>3. Transferencias Corrientes.</p> <p>3.1 Transferencias de previsión y seguridad social.</p> <p>3.2 Otras transferencias corrientes.</p> <p>2. Solicitar mensualmente el anexo a cada factura excedida por CENS S.A E.S.P a fin de identificar los cobros realizados por concepto de servicios públicos de energía a las instituciones educativas oficiales del Municipio de Pamplona.</p> <p>3. Realizar los pagos oportunamente para evitar el cobro y posterior pago de los intereses de mora.</p> <p>Realizar seguimiento trimestral por medio de los informes de austeridad del gasto público realizados por control interno.</p>	<p>Frente a la actividad 1: Por medio del informe de austeridad del gasto público adelantado por la oficina de control interno se pudo evidenciar regularidad y estandarización frente a los gastos de personal asociados a la nómina su comportamiento es estable y los incrementos obedecen a los ajustes salariales de un año a otro.</p> <p>Frente a la actividad 2: No se muestra regularidad ni depuración frente al pago de los servicios públicos realizados a CENS S.A E.S.P. La oficina de control interno evidencia por medio del comprobante de egreso número 00026, un único pago totalizado por valor de \$31.229.277 realizado en el mes de febrero de 2020</p>	<p>1. Acción en Ejecución</p> <p>1. Acción sin avances</p>



Anexo 3. Componente Salud				
Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
Auditoria SGP vigencia 2018	6 La planeación de las actividades como estrategia de la administración para bajar y cumplir el indicador propuesto, no cumplió con el alcance de cobertura poblacional pretendido, lo cual conllevó la inefectividad de la estrategia implementada.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En la formulación del PIC, para cada meta de resultado se identificará cuál es el producto o productos que le permitirán alcanzarla en el término de 1 año.</li><li>2. Se destaca la meta de producto anual para el PAS de la vigencia la cual Corresponde a la descripción de la meta sanitaria de componente (producto) que viene del paso 9 actividad 18 (cadena de valor). Las metas de producto cuantifican los bienes y servicios a prestar, los cuales contribuyen a mejorar la salud de la población.</li><li>3. Se verificará que exista al menos un producto por cada meta de resultado y a su vez vinculado a una de las metas de resultado.</li><li>4. Se verificará que cada producto esté asociado a un conjunto de actividades secuenciales (que están bajo el control del responsable del proyecto y que generan valor público y económico).</li><li>5. Se establece in informe de seguimiento y cumplimiento del PIC con periodicidad anual y su respectivo plan de mejoramiento si es el caso.</li></ol>	<p>. Frente a la actividad 1: La Oficina de control interno evidencia la formulación del PIC para el año 2020 y constata que por cada meta sanitaria de la dimensión o meta de resultado, se formuló una meta sanitaria del componente o meta de producto.</p> <p>Frente a la actividad 2: En la matriz Plantilla COAI PAS 2020 se identifican las actividades a desarrollar para las cumplimiento a las metas de producto, los recursos asignados el responsable de desarrollar la actividad y la fuente de financiación, entro otros aspectos técnicos que articulan la proyección de actividades.</p> <p>Frente a la actividad 3: Verificación realizada a la matriz Plantilla COAI PAS 2020.</p> <p>Frente a la actividad 4: Verificación realizada a la matriz Plantilla COAI PAS 2020. Casilla descripción de la actividades. Frente a la actividad 5: El informe de seguimiento se realiza por medio de la verificación de las actividades realizadas en los contratos</p>	5. Acciones Cumplida



Anexo 3. Componente Salud

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria SGP vigencia 2018</b>	<p>7 Revisados los Contratos de Prestación de Servicios No. 018, 062, 068, 075, 080, 253 de 2018, no se evidenciaron soportes de las actividades realizadas por el contratista ni por el supervisor que demostraran el avance y ejecución, de todas las actividades contratadas, conforme lo establece el contrato, excepto un informe de actividades con la relación de alguna de ellas y algunas evidencias fotográficas, sin determinar, lugar, fecha y evento.</p> <p>Conforme al Convenio de Asociación No. 320 del 14 de septiembre de 2017, cuyo objeto fue: Aunar esfuerzos entre el Municipio de Pamplona y la Fundación Amiga del Paciente para la prestación de servicios de salud en la jurisdicción del Municipio de Pamplona, en lo pertinente a la ejecución de actividades del PIC, en lo concerniente a las Dimensiones de Salud Ambiental y Salud Ámbito Laboral.</p>	<p>1. El comité de Gestión y desempeño en reunión el día 29 de abril de 2020 aprobó el rediseño institucional de la alcaldía de Pamplona priorizando la estructura organizacional, actualización del manual de funciones, actualización del manual de procesos y procedimientos.</p> <p>2. Identificada la debilidad de planeación y supervisión contractual, dentro del manual de procesos y procedimientos se va a diseñar un proceso para el pago a contratistas abarcando las etapas precontractual, contractual y pos contractual diseñando los respectivos registros de seguimiento y medición de la efectividad.</p> <p>3. Como complemento se establece la opción de mejora continua donde se hará el análisis y posibles mejoras a los procesos implementados para el segundo semestre de 2020.</p>	<p>Frente a la actividad 1: Se adelanta el rediseño institucional en la alcaldía de Pamplona, se realiza el estudio técnico con el acompañamiento y asesoría del departamento administrativo de la función pública DAFP, por medio del decreto 094 de septiembre de 2020 se define la estructura organizacional y se da inicio a la formulación del nuevo manual de funciones y la planta de personal segunda la necesidad real de la Alcaldía de Pamplona.</p> <p>Frente a la actividad 2: La Oficina de Control Interno para la vigencia 2020 emite la circular 003 del 15 de enero describiendo las etapas de la gestión contractual con el objetivo de dar a conocer los roles y responsabilidades de los secretarios de despacho frente al proceso contractual; esta circular es el insumo de información base para la estructuración del proceso de adquisición de bienes y servicios que estará documentado en el nuevo manual de procesos y procedimientos.</p> <p>Frente a la actividad 3: Una vez documentado el proceso se colocara a disposición del comité de gestión y desempeño para su debate y aprobación con miras a ser adoptado por medio de acto administrativo.</p>	<p>2. Acción en Ejecución 1. Acción sin avances</p>



Anexo 3. Componente Salud

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
	<p>En la Cláusula Primera: Objeto se estableció en la Dimensión Salud Ambiental, como una de las Actividades a realizar: "Articular y desarrollar con las fundaciones protectoras de animales presente en el municipio mediante campañas lúdico - educativas en el cuidado y tenencia responsable de mascotas".</p> <p>Actividad que no se pudo realizar, como establece el segundo informe; (Actividades desarrolladas en la Dimensión Salud Ambiental, 4 Trimestre 2017); "Para el desarrollo de esta actividad se levantó un acta el día 29/11/2017, informando a la coordinadora de salud pública, que no se encontraron fundaciones protectoras de animales, por este motivo se realizó en diferentes momentos y lugares del municipio y se articuló esta actividad con las demás actividades".</p>			



Anexo 3. Componente Salud

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoría SGP vigencia 2018</b>	<p>8 En desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento a los recursos SGP administrados por el Municipio de Pamplona, vigencia fiscal 2018, se estableció que el Municipio no mostró observancia de las normas que regulan la gestión archivística, tal como se evidencia en los siguientes casos:</p> <p>-Expedientes contractuales suscritos, en cumplimiento del PIC, y los contratos de Salud Pública No 018, 062, 68, 75, 80 y 253 de 2018.</p> <p>-Contrato de transporte No 141 de 2018 (889 folios en una sola carpeta).</p> <p>-Contratos 285 y 299 de 2018, Propósito General – Libre Inversión.</p> <p>En los anteriores expedientes contractuales no se archivan la totalidad de los documentos que se producen en cada una de las etapas del proceso contractual, por ejemplo: soportes de pagos, soportes de los informes de actividades realizadas, adicionalmente, los</p>	<p>1. Se implementará la gestión documental en la alcaldía de Pamplona teniendo en cuenta sus diferentes fases: Planeación: Se parte de una revisión preliminar del contexto legal, técnico y funcional; en esta fase se establecerán protocolos, normas y los objetivos de gestión, así como las bases que se han de tener en cuenta en la producción, categorización y almacenamiento de los documentos.</p> <p>2. Producción: Se evalúa los documentos, su creación, ingreso y categorización, así como todo lo relacionado con la creación, estructura, soportes y medios de tratamiento de los documentos y la ejecución de tecnologías</p> <p>3. Gestión y Tramite: se verifica su incidencia en los procesos de la alcaldía de Pamplona, así como las funcionalidades que tiene en el exterior, identificando su propósito en procesos administrativos, legales, consulta y gestión administrativa.</p> <p>4. Organización: Se establece su categoría según serie documental, valorización, tiempo de almacenamiento, departamento al que pertenece y el tipo de archivo al que será designado.</p> <p>5. Transferencia: Por medio de las tablas de valoración documental (TVD) se establecen formatos, migración, estructura, conservación y conversión.</p> <p>6. Disposición de documentos: Por medio de las tablas de valoración y retención documental se establece el ciclo de vida del documento y se define su conservación o eliminación.</p> <p>7. Preservación: Se implementan los medios y formas en que se debe conservar la información</p> <p>8. Valoración: se valora el documento y se establece su relevancia al interior de la alcaldía de Pamplona, de este modo se define su conservación y disposición final, temporal o definitiva.</p> <p>9. La implementación de la gestión documental será socializada con los funcionarios de la alcaldía municipal de Pamplona y a su vez para la gestión contractual se va a desarrollar listas de chequeo de documentos acorde al tipo</p>	<p>Frente a la actividad 1: La implementación documental conlleva a la formalización de la ventanilla única de atención al usuario el cual se realizó por medio del decreto 082 de agosto de 2020, garantizando su puesta en marcha en su primera etapa, recepción y trámite documental en los canales presenciales y virtuales; Se documenta el plan de acción para la implementación del sistema de gestión documental vigencia 2021-2023, estableciendo las actividades a realizar en cada una de las etapas; se evidencia la formulación de tablas de retención documental, tablas de clasificación documental y tablas de valoración documental acorde a la nueva estructura organizacional adoptada por el decreto 094 de septiembre de 2020; documentación que va a ser socializada en el comité de gestión y desempeño para su debate y aprobación.</p>	<p>1. Acción en Ejecución</p>



**Anexo 3. Componente Salud**

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
	expedientes no están debidamente organizados según las normas de archivo, no están legajados ni foliados y no poseen inventario documental.	de contrato ejecutado para la verificación y consolidación de los documentos de cada contrato.		



**Anexo 4. Componente Agua Potable y Saneamiento Básico**

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria regular vigencia 2018</b>	9 Al realizar el cruce de información contenidas en las bases de datos de Maestro de Estratificación (suministrado por la Alcaldía Municipal de Pamplona) con los Maestros de Facturación Mensualizados de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, suministrados por la Empresa de Servicios Públicos de Pamplona EMPOPAMPLONA S.A.E.S.P., se evidenció que durante el año 2018, se otorgaron subsidios cuyo valor no corresponde al estrato identificado en la base de datos del municipio de conformidad con los Acuerdos Municipales Nos. 002 de 31/01/2018 y 014 de 30/08/2018, generando un daño patrimonial por \$17.735.965.	<p>1. Se va a establecer un equipo interdisciplinario compuesto por funcionarios de la alcaldía de Pamplona junto con funcionarios de la empresa de servicios públicos EMPOPAMPLONA S.A.E.S.P para establecer depuraciones en el desarrollo de entrega de subsidios por medio de los convenios realizados con la Alcaldía</p> <p>2. Una vez depurada la información y si se identifican valores que ocasionen daño patrimonial como se manifiesta en el presente hallazgo, se solicitara a la empresa de servicios públicos EMPOPAMPLONA S.A.E.S.P el reintegro del dinero.</p> <p>3. Se designará como supervisor del convenio interadministrativo celebrado con la empresa de servicios públicos EMPOPAMPLONA S.A.E.S.P, al Secretario de Planeación.</p> <p>4. En los informes presentados por la empresa de servicios públicos EMPOPAMPLONA S.A.E.S.P en documento anexo se solicitará el detalle de los subsidios entregados a los estratos 1, 2 y 3 bajo el marco de los proyectos de acuerdo del concejo municipal.</p>	<p>Frente a la actividad 1: Se delega actividades de verificación y consolidación a profesional universitario adscrito a la secretaria de planeación para realizar revisión y seguimiento en cobros realizados a los meses facturados por concepto de subsidio de acueducto, alcantarillado y aseo.</p> <p>Frente a la actividad 2: En proceso de verificación del hallazgo, en espera de información por parte EMPOPAMPLONA S.A.E.S.P con miras a mitigar valores que generen daños patrimoniales.</p> <p>Frente a la actividad 3: Se verifica designación de supervisor en la gestión contractual del municipio; se asigna a la secretaria de Planeación.</p> <p>Frente a la actividad 4: En proceso de verificación del hallazgo, en espera de información por parte EMPOPAMPLONA S.A.E.S.P con miras a mitigar valores que generen daños patrimoniales.</p>	<p>2. Acción en Ejecución</p> <p>2. Acción sin avances</p>



**Anexo 5. Componente Alimentación Escolar**

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria regular vigencia 2018</b>	10 Como se indica, no fueron observados criterios técnicos para los registros contables entre la Administración Municipal y entidades a cargo del uso, con aplicación de procedimientos que observen el desarrollo del proceso contable para establecer de los elementos adquiridos, la medición individualizada y reconocimiento de los activos por parte de la entidad contratante y/o el fortalecimiento de los sistemas de información, como entidades agregadas al Municipio de Pamplona en Norte de Santander.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructurar y/o actualizar el manual de funciones junto con los procesos y procedimientos de la Secretaría de Hacienda, articulado con la oficina de recursos físicos estableciendo indicadores de eficiencia y eficacia que permitan medir la gestión del desempeño de la dependencia y sus funcionarios.</li> <li>2. Depurar las actas de entrega donde se le suministraron los activos a las instituciones educativas e identificar las falencias y carencias de información que limitan el cargue contable de cada institución educativa beneficiada.</li> <li>3. Generar los documentos contables necesarios que permita corregir a la alcaldía de Pamplona y a las instituciones educativas el correcto cargue de los activos suministrados a los centros educativos rurales y urbanos beneficiados.</li> <li>4. Generar roles y responsabilidades al asesor de educación del municipio de pamplona en la verificación y correcto uso de los activos suministrados a los centros educativos rurales y urbanos y consignar la información de forma periódica acorde a las visitas realizadas.</li> <li>5. Realizar los ajustes necesarios a través de tesorería de las cuentas maestras de primera infancia y alimentación escolar a las cuentas de propósito general de banco de Bogotá y la cuenta corriente con recursos propios del banco BBVA; a fin de devolver los recursos que fueron cancelados en los comprobantes de egreso 2013 y 2014.</li> </ol>	<p>Frente a la actividad 1: Proceso de actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; rediseño institucional en la primera etapa, estructuración de planta de persona, manual de funciones y estructura organizacional; este último adoptado por decreto 094 de septiembre de 2020.</p> <p>Frente a la actividad 2: Se evidencia las actas de entrega de menaje a cada institución educativa; evidencia documental y fotográfica, actividad liderada por el alcalde de momento.</p> <p>Frente a la actividad 3: La oficina de control interno evidencia los movimientos contables de por medio de comprobante de entrada 005 de diciembre de 2019 y comprobante de salida de elementos de almacén 004 de diciembre de 2019. Contrato vinculado al proceso es el 407 de 2019.</p> <p>Frente a la actividad 4: En el documento invitación a presentar propuesta y contrato de prestación de servicio en su cláusula 3 se anexa la siguiente actividad, coordinar la verificación, inspección y vigilancia, supervisión y correcto uso de los activos suministrados a los centros educativos rurales y urbanos y consignar la información de forma periódica acorde a las visitas.</p>	<p>3. Acción Cumplida</p> <p>1. Acción en Ejecución</p> <p>1. Acción sin avances</p>





Anexo 5. Componente Alimentación Escolar

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
Auditoria regular vigencia 2018	11 No obstante, al unirse el municipio a la bolsa común, no se encontró según el numeral 4 de las citadas obligaciones, que la administración Municipal de Pamplona hubiese cumplido con el respectivo seguimiento, monitoreo y control que le corresponde, indistintamente de la labor de supervisión ejercida por parte de la Secretaría de Educación Departamental, así como tampoco realizó seguimiento a la ejecución por parte del operador para el cumplimiento del programa según el citado convenio.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estructurar y/o actualizar el manual de funciones junto con los procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno, estableciendo indicadores de eficiencia y eficacia que permitan medir la gestión del desempeño de la dependencia y sus funcionarios.</li><li>2. Establecer dentro de los roles y responsabilidades del asesor de educación actividades de seguimiento a los convenios interadministrativos realizados con entidades educativas y seguimiento, monitoreo y control al operador del PAE.</li><li>3. Establecer un formato de PQRSD entre los directivos de las instituciones educativas y la alcaldía de Pamplona que permita evidenciar las posibles falencias que se puedan dar en la ejecución del programa de alimentación escolar PAE.</li></ol>	Frente a la actividad 1: Proceso de actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; rediseño institucional en la primera etapa, estructuración de planta de persona, manual de funciones y estructura organizacional; este último adoptado por decreto 094 de septiembre de 2020. Frente a la actividad 2: En el documento invitación a presentar propuesta y contrato de prestación de servicio en su cláusula 3 se anexa la siguiente actividad, coordinar la verificación, inspección y vigilancia, supervisión y correcto uso de los activos suministrados a los centro educativos rurales y urbanos y consignar la información de forma periódica acorde a las visitas Frente a la actividad 3: Se habilita la ventanilla única de atención al usuario el cual se realizó por medio del decreto 082 de agosto de 2020, garantizando su puesta en marcha en su primera etapa, recepción y tramite documental en los canales presenciales y virtuales para la comunidad en general.	2. Acción Cumplida 1. Acción en Ejecución



Anexo 6. Componente Propósito General

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoría regular vigencia 2018</b>	<p>12 El día 04/10/2018, Debitó la cuenta 550706 Gasto Público Social por \$42.800.000 y Acreditó la cuenta 240102.07 Cuentas por Pagar - Proyectos de Inversión, por \$42.800.000.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, no es adecuado el registro contable utilizado por la Entidad, por cuanto afectó de forma directa la cuenta del Gasto, sin realizar el reconocimiento en el activo de los dispositivos adquiridos a través del citado convenio, elementos que finalmente, están siendo controlados y usados por el Municipio.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se caracterizarán los funcionarios que tienen actividades relacionadas con la creación, alimentación y registros contables del sistema de la entidad</li><li>2. Diseño y puesta en marcha de los procesos relacionados con contabilidad tanto en la secretaría de Hacienda como en la oficina de recursos físicos para generar registros contables adecuados.</li><li>3. Se brindará la capacitación de la oficina de recursos físicos para el adecuado ingreso contable de activos al sistema de la entidad y se solicitará el acompañamiento del contador del municipio en este proceso.</li><li>4. Por medio de oficio se transmitirá esta debilidad al equipo contable para subsanarla y dar corrección a otros posibles errores cometidos en los registros contables.</li></ol>	<p>Frente a la actividad 1: Se realizó estudio técnico de cargas laborales identificando necesidades de personal y perfiles acorde a las actividades de cada dependencia. Primera etapa del rediseño institucional consolidación de la estructura organizacional por medio del decreto 094 de septiembre de 2020, en formulación del manual de funciones y planta de personal. Frente a la actividad 2: Proceso de actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; rediseño institucional en la primera etapa, estructuración de planta de persona, manual de funciones y estructura organizacional; este último adoptado por decreto 094 de septiembre de 2020. Frente a la actividad 3: Se evidencia el acompañamiento de los administradores de TNS software contable en proceso de alimentación de información contable y administrativa y claridad en la utilización de la herramienta tecnológica. Frente a la actividad 4: En proceso de cierre contable de la vigencia 2020 donde se evidenciará la corrección de registros contables.</p>	<p>2. Acción Cumplida</p> <p>1. Acción en Ejecución</p>



**Anexo 6. Componente Propósito General**

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditori a regular vigencia 2018</b>	<p>13 .- El día 17/07/2018, debitó la cuenta 163590.02 Bienes Muebles en Bodega por \$170.998.240 y Acreditó la cuenta 240102 Cuentas por Pagar - Proyectos de Inversión, por \$170.998.240.debitó la cuenta 168106 Bienes de Arte y Cultura por\$170.998.240 y Acreditó la cuenta 163590.02 Bienes Muebles en Bodega por \$170.998.240</p> <p>De acuerdo con lo anterior, no es adecuado el registro contable utilizado por la Entidad, por cuanto el municipio no está utilizando los instrumentos musicales y la descripción de la cuenta contable 168106, establecida en el Catálogo General de Cuentas, indica "Representar el valor de las obras de arte, los bienes de culto, las joyas, los elementos de museo, los elementos musicales, los libros y publicaciones de investigación y consulta de la entidad, entre otros, que son utilizados por la entidad para decorar o para la prestación de servicios".</p> <p>En ese sentido, el registro contable, no refleja técnicamente el manejo del comodato suscrito y las derivaciones en cuanto la tenencia y goce de los instrumentos musicales, objeto del mismo.</p> <p>En cuanto al contrato de comodato suscrito con el Instituto de Cultura y Turismo de Pamplona, se observó lo siguiente:</p> <p>1. La cláusula quinta del comodato, valor de los bienes, alude que el valor establecido es de \$143.696.000, lo cual difiere de la realidad, por cuanto los 34 equipos que fueron entregados en comodato, tienen un valor de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mediante oficio se solicitará al contador del municipio la depuración de las cuentas frente al manejo de bienes inmuebles y comodatos que se han realizado con otras entidades.</li> <li>Según las observaciones emitidas por el contador del municipio se procederá a realizar los ajustes contables pertinentes con motivo de subsanar el mal uso de las cuentas contables y registrar en debida forma los bienes inmuebles administrados por la entidad.</li> <li>Diseño y puesta en marcha de los procesos relacionados con contabilidad tanto en la secretaria de Hacienda como en la oficina de recursos físicos para generar registros contables adecuados.</li> <li>Dentro de los procesos a desarrollar para la gestión de adquisición bienes y servicios se debe realizar capacitaciones a los supervisores de contrato con miras a dar cumplimiento a las cláusulas de contratos y convenios administrativos.</li> <li>Se hará un diagnóstico y revisión de los bienes de la entidad identificando los cuales de estos bienes necesitan seguros; en este orden de ideas se establecerá el monto a asegurar para cubrir el 100% de su valor.</li> </ol>	<p>Frente a la actividad 1: Se informa mediante oficio a la jurídica y al alcalde se adelante la verificación del convenio y según su análisis estos instrumentos sean entregados al instituto de cultura y turismo y puedan ser descargados los activos fijos del municipio.</p> <p>Frente a la actividad 2: Con base en el análisis del convenio se formula el ajuste de contable al que dé lugar según el movimiento de los activos fijos, depuración contable de activos fijos proyectada para el año 2021.</p> <p>Frente a la actividad 3: Proceso de actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; rediseño institucional en la primera etapa, estructuración de planta de persona, manual de funciones y estructura organizacional; este último adoptado por decreto 094 de septiembre de 2020.</p> <p>Frente a la actividad 4: Una vez adoptado el nuevo manual de procesos y procedimientos se priorizara la capacitación en temas contractuales, actividad proyectada acorde a los avances del rediseño institucional.</p> <p>Frente a la actividad 5: pendiente cierre contable de la vigencia, actividad proyectada en el primer trimestre, depuración de bienes inmuebles y listado consolidado de los activos que necesitan ser asegurados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acción en Ejecución</li> <li>Acción sin avances</li> </ol>



Anexo 6. Componente Propósito General

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
	<p>\$170.998.240, teniendo como referencia el valor de contrato No. 214 del 10 de julio de 2018 y las facturas 1, 2, 3, 4 y 6 del 17/07/2018 entregadas por el contratista.</p> <p>2. Se estableció que el numeral 6 de la cláusula tercera – Obligaciones del Comodatario, no es consecuente con el objeto del comodato, por cuanto el numeral 6 estipula "Asegurar contra todo riesgo el inmueble objeto de este comodato" y lo que debió reflejarse era el aseguramiento de los instrumentos musicales, los cuales no se encontraban asegurados, al momento de visita fiscal realizada el día 3 de marzo de 2020.</p> <p>3. El Municipio de Pamplona no cuenta con Manual de Políticas Contables, en atención a los lineamientos establecidos en el nuevo marco normativo adoptado mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.</p>			



Anexo 6. Componente Propósito General

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditori a regular vigencia 2018</b>	14 Verificados los soportes documentales que evidencian individualmente, cada contrato, en las disciplinas de Voleibol, Patinaje, Fútbol, Atletismo y Ciclismo, se ratifican las deficiencias referidas a la identificación de la necesidad planteada en los estudios previos y trasladadas como actividades de ejecución de cada contrato, por cuanto, las evidencias de los informes mensuales refieren al desarrollo de actividades como formadores deportivos, argumentando técnicas utilizadas, con escasos registros fotográficos, de los que fue necesario, observar archivos adicionales para corroborar, los compromisos pactados.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actualización del manual de procesos y procedimientos, identificación de los procesos que convergen en la adquisición de bienes y servicios de la entidad.</li><li>2. Se socializará el proceso con los supervisores de contratos y enlaces de control interno, junto con los registros que se deben allegar por dependencia para el cierre de brechas tomando como base el MIPG y los componentes del MECI.</li><li>3. Elaboración de un formato estándar para la presentación del informe de actividades por parte del contratista. Este formato debe contener la información concerniente al contratista y en la sesión actividades, debe estar articulado las actividades del contrato con cada evidencia permitiendo identificar, fecha, lugar, periodo de la actividad realizada, evidencia fotográfica y documento de soporte de asistencia por parte de los beneficiados del plan, programa o proyecto.</li></ol>	Frente a la actividad 1: Proceso de actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; rediseño institucional en la primera etapa, estructuración de planta de persona, manual de funciones y estructura organizacional; este último adoptado por decreto 094 de septiembre de 2020. Frente a la actividad 2: Por medio de la circular 003 de enero de 2020 emitida por la oficina de control interno se establece un primer avance en la documentación del proceso de adquisición de bienes y servicios, este es insumo primario para la formulación y codificación del procedimiento definitivo. Primer paso de sensibilización, cuando se consolide el proceso será socializado formalmente con los secretarios de despacho. Frente a la actividad 3: La oficina de control interno evidencia la puesta en marcha de un único formato de presentación de informes de actividades dividido en dos secciones, la primera sección corresponde a la identificación del contratista con las especificaciones del contrato y la segunda sección corresponde a las actividades desarrolladas distribuidas en una matriz donde se relaciona la actividad, justificación y la evidencia.	2. Acción Cumplida 1. Acción en Ejecución



**Anexo 7. Componente Recursos FONPET**

Origen	# y Descripción del Hallazgo	Acción	Seguimiento OCI	Estado de la Acción
<b>Auditoria regular vigencia 2018</b>	<p>15 En la contabilidad del año 2018 del municipio de Pamplona, los registros contables de los recursos de FONPET – Sin Situación de Fondos correspondiente a la participación de Propósito General, de las onces doceavas y últimas doceava de 2018, por \$148.336.328, fueron registrados en el libro auxiliar de ingresos, auxiliar de Fonpet, Cuenta Contable 440819.05, por \$123.631.967, lo que indica que la Entidad dejó de registrar contablemente recursos por \$24.704.371, antes de realizar el respectivo cierre contable con corte a 31/12/2018.</p> <p>El ajuste contable de la citada diferencia, fue realizado por la Entidad en la vigencia 2019, a través del comprobante de contabilidad 07003, con el concepto de doceavas de los meses de octubre y noviembre.</p>	<p>1. Realizar el registro permanente de la información contable, de los recursos asignados al municipio por parte del departamento nacional de planeación</p> <p>2. Diseño y puesta en marcha de los procesos relacionados con contabilidad en la secretaria de Hacienda para generar registros contables adecuados.</p> <p>3. Realizar un informe anual del comportamiento de los recursos SGP por medio del POAI y PAI con miras a establecer planes de mejora en el manejo y/o destinación de los recursos SGP e identificar la trazabilidad de los mismos en los planes, programas y proyectos a ejecutar por parte de la administración municipal.</p>	<p>Frente a la actividad 1: Por medio de los decretos 0036 de marzo de 2020, 0054 de junio de 2020, 0068 de julio de 2020, 0077 de julio de 2020 y 0080 de agosto de 2020 se realizaron incorporaciones de los diferentes rubros contables de la alcaldía de Pamplona. Actividad permanente en el proceso de actualización contable del municipio. Frente a la actividad 2: Proceso de actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; rediseño institucional en la primera etapa, estructuración de planta de persona, manual de funciones y estructura organizacional; este último adoptado por decreto 094 de septiembre de 2020. Frente a la actividad 3: Dentro del plan anual de auditoria, se contempla la verificación a los recursos provenientes por SGP. Proceso de auditoria esta en formulación del informe final por parte de la oficina de control interno. En informe denominado seguimiento al SECOP I primer semestre de 2020 presentado a la alta gerencia se establece el análisis de los recursos y su respectiva inversión.</p>	<p>2. Acción Cumplida</p> <p>1. Acción en Ejecución</p>

**DANNY ARMANDO PELAEZ DIAZ**

Oficina de Control Interno

Correo: [controlinterno@pamplona-nortedesantander.gov.co](mailto:controlinterno@pamplona-nortedesantander.gov.co)

Anexo: (0) folios.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Danny Peláez	Jefe Control Interno	
Elaboró:	Carolina Ortiz	Apoyo Control Interno	