

FORMATO No 1  
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO  
 Informe presentado a la Contraloría Municipal de Armenia

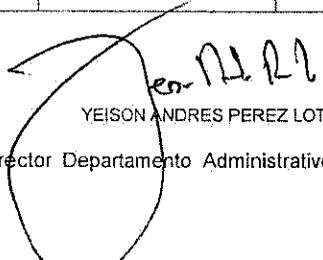
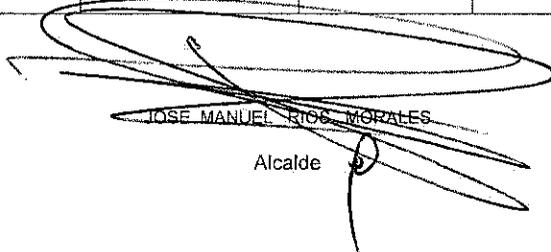
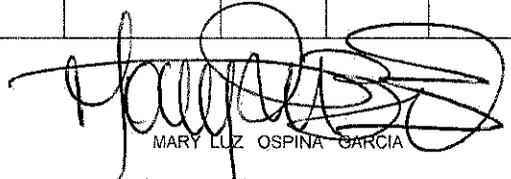
Entidad: Alcaldía de Armenia - Secretaría de Desarrollo Social y Departamento Administrativo de Hacienda  
 Representante Legal: Jose Manuel Rios Morales  
 NIT: 890.000.464-3  
 Períodos: Fiscal que cubre: Vigencia 2019  
 Modalidad de Auditoría: Especial a la Estampilla Pro cultura y Pro anciano  
 Fecha de Suscripción: 16 de diciembre de 2020

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Área Responsable
1	1802100	1.- HALLAZGO No. 1: ADMINISTRATIVO -BAJA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LOS RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR.	Causa: Desde la perspectiva del equipo auditor y con alcance a la información observada en la fase de ejecución se definen las siguientes causas. Incumplimiento a la ley 1276 de 2009 y al acuerdo Municipal 017 de 2012, en lo que respecta a los valores y porcentajes que debían transferirse, de acuerdo al objeto y naturaleza de este tipo de recursos los cuales son de destinación específica. Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo a la transferencia de los recursos a los CBA y CV y Debilidades de control, especialmente en los relacionados con el cumplimiento de la normativa.	Incumplimiento a la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisben, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida; de conformidad al alcance del objeto de la ley 1276 de 2009.	Realizar un punto de control mensual, mediante un cuadro de seguimiento a los ingresos y egresos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor del nivel municipal y departamental	Garantizar la gestión y ejecución del presupuesto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor	Elaborar matriz de excel para seguimiento mensual del presupuesto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor del nivel municipal y departamental	Cuadro de seguimiento	12	01/01/2021	31/12/2021	52,00	Secretaría de Desarrollo Social
					Establecer cronograma de contratación a fin de garantizar la ejecución de recursos de la Estampilla para el bienestar del adulto mayor		Elaborar matriz de excel para seguimiento mensual con fechas de radicación de la ejecución de la contratación del presupuesto drelacionada con la estampilla para el bienestar del adulto mayor del nivel departamental	Cuadro de seguimiento mensual	12				Secretaría de Desarrollo Social,
					Presentar al Concejo Municipal de Armenia el proyecto de Acuerdo de reforma al Estatuto Tributario, donde se de claridad a los artículos 172 y 175 del actual Estatuto Tributario del Municipio de Armenia		Elaborar el proyecto de Acuerdo de modificación al Estatuto Tributario del municipio de Armenia y presentarlo al Concejo municipal de Armenia	Proyecto de Acuerdo del Estatuto Tributario modificado y presentado al Concejo Municipal	1				01/01/2021
2	1402003	HALLAZGO No. 2: ADMINISTRATIVO ESTUDIOS PREVIOS CON FALENCIA EN SU INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL.	No tener en cuenta las disposiciones normativas como son la ley 1276 de 2009 y el Acuerdo 017 de 2012	Sanciones administrativas	Elaborar Estudios Previos teniendo en cuenta, las diferencias entre los CBA y CV, aplicando la normatividad vigente, según el caso	Garantizar que los Estudios Previos de la contratación relacionada con los recursos de la Estampilla para el Bienestar del adulto mayor, detallen las diferencias entre los CV y CBA.	Estudios Previos de los convenios, que incluyan las diferencias entre CBA Y CV.	Estudios Previos debidamente elaborados	100%	01/01/2021	31/12/2021	52,00	Secretaría de Desarrollo Social,

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Área Responsable
3	1404004	HALLAZGO No. 3 ADMINISTRATIVO: INFORMES DE SUPERVISIÓN NO SOPORTADOS	Desconocimiento de la noma y de las obligaciones de supervisión pactadas por las partes cuales se encuentran plasmadas en los estudios previos y convenios, los cuales son ley para las partes.	Supervisiones ineficientes. Desviación de recursos públicos.	Capacitación sobre las responsabilidades del supervisor	Garantizar la gestión y ejecución del proceso de supervisión de los recursos relacionados con la estampilla para el bienestar del adulto mayor	Reuniones de capacitación a supervisores en temas jurídicos y técnicos.	Actas de reunión	4	01/01/2021	31/12/2021	52,00	Secretaría de Desarrollo Social,
					Revisar previo a los pagos los informes de ejecución contractual por parte de los supervisores de los convenios.	Informes de ejecución de los supervisores debidamente soportados	Informes de ejecución contractual	100%	01/01/2021	31/12/2021	52,00	Secretaría de Desarrollo Social	
4	1402009	HALLAZGO No. 4: ADMINISTRATIVO: ACTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIONAMIENTO SIN DETERMINAR CAPACIDAD DE CUPOS.	Desde la perspectiva del equipo auditor y con alcance a la información observada en la fase de ejecución se define las siguientes causas: Coherencia a los recursos girados con respecto a la cantidad de adultos atendidos	Diferenciación en la calidad en los servicios ofrecidos a los adultos mayores	Referenciar en los Estudios Previos la capacidad de cupos de los CBA y CV acorde a las certificaciones de la Secretaría de Salud, incluyendo en los expedientes contractuales las resoluciones de autorización de centros vida y CBA y las actas donde la Secretaría de Salud informan sobre la capacidad de cupos de cada centro	Garantizar la inclusión de documentos en los procesos contractuales relacionados con los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor	Ajustar lista de chequeo de convenios y/o contratos de la estampilla pro adulto mayor de acuerdo a los nuevos documentos requeridos.	lista de chequeo ajustada	1	01/01/2021	31/03/2021	12,71	Secretaría de Desarrollo Social
5	1402015	HALLAZGO No. 5 ADMINISTRATIVA CON SOLICITUD DE PROCESO SANCIONATORIO: FALTA DE PUBLICACION EN EL PORTAL SIA OBSERVA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.	Inaplicabilidad de la Resolución 081/2019. -Falta de conocimiento en relación con la documentación que debe de ser publicada en la plataforma SIA OBSERVA, sin embargo, la falta de conocimiento no exime de responsabilidad a la autoridad competente para hacer las respectivas publicaciones dentro de los términos exigidos. Falta de mecanismos de seguimiento y control que ayuden a verificar que el proceso de publicación en el SIA OBSERVA se está ejecutando según los parámetros establecidos, teniendo en cuenta que la publicación no solo va direccionada a cumplir preceptos legales sino también a cumplir un fin social el cual está determinado en que todo lo actuado por la entidad estatal sea de conocimiento público.	Inicio al proceso sancionatorio fiscal por presunto incumplimiento a la rendición de cuentas y presentación de informes.	Establecer puntos de control para el seguimiento de las publicaciones de las plataformas SIA-OBSERVA y SECOP 2	Garantizar la publicación de la documentación requerida en las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP 2 acorde a la normatividad vigente	Seguimiento mensual a la publicación de documentos en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP 2	Informes de seguimiento	12	01/01/2021	31/12/2021	52,00	Secretaría de Desarrollo Social

8

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Área Responsable
6	1801004	HALLAZGO No. 6 ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL Y DISCIPLINARIA – RECURSOS DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO ADULTO MAYOR GIRADOS A LOS CBA Y CV DOBLEMENTE \$127.253.600,	Falta de conciliaciones bancarias Desorden administrativo Falta de controles	Desviación de recursos Sanciones Detrimiento al patrimonio	Establecer cuadro de control de ingresos y ejecución de los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor nivel departamental	Garantizar la gestión y ejecución del presupuesto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor	Elaborar matriz en excel para el seguimiento mensual del presupuesto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor del nivel departamental	Cuadro de seguimiento mensual	12	01/01/2021	31/12/2021	52,00	Secretaria de Desarrollo Social
					Identificar viabilidades, CDP y RP las fuentes de los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor		Seguimiento mensual a los documentos de viabilidad CDP y RP con la identificación de las fuentes de financiación	Informes de seguimiento	12	01/01/2021	31/12/2021		Secretaria de Desarrollo Social
					Establecer un punto de control por medio del cruce entre áreas, conciliando mensualmente los ingresos de la estampilla pro adulto mayor.	Entregar información veraz y oportuna para evitar los pagos dobles.	Realizar cruce, presupuestal, financiero y contable de ingresos de la estampilla pro adulto mayor	Actas de conciliación.	12	01/01/2021	31/12/2021		Departamento Administrativo de Hacienda.
7	1404100	EJECUCIÓN INADECUADA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON RECURSOS DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL - PRO ADULTO MAYOR \$41.626.667.	Desorden administrativo Falta de controles	Desviación de recursos Sanciones Detrimiento al patrimonio	Realizar mesa de trabajo con el Dpto Adtvo Jurídico para análisis de normas de contratación de los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor en lo que corresponde a los centros vida publicos	Garantizar la gestión y ejecución del presupuesto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor	Mesa de trabajo realizadas con el Dpto Adtvo Jurídico donde se determine el gasto a realizar con los recursos de la estampilla pro adulto mayor	Acta de reunión	1	01/01/2021	31/03/2021	12,71	Secretaria de Desarrollo Social
8	1801004	HALLAZGO No. 8: ADMINISTRATIVA CON INCIDENCIA FISCAL: INCERTIDUMBRE EN EL RECAUDO Y TRANSFERENCIA DE LA ESTAMPILLA PROCULTURA POR VALOR \$33.634.372	Cuentas no conciliadas, falta de seguimiento y control al manejo de la estampilla.	Detrimiento Patrimonial - Reporte de Saldos incoherentes, incertidumbres presupuestales Contables y hallazgos Administrativos con presuntas incidencias.	Realizar mesas de trabajo, Reporte de Saldos bimestrales, entre áreas entre las áreas del Dpto Adtvo de Hacienda, conciliando los ingresos y transferencias de la estampilla procultura.	Entregar información veraz y oportuna para establecer lo recaudado y trasferido de la estampilla Procultura.	Realizar cruce financiero y contable de ingresos y transferencias de la estampilla procultura.	*Acta de conciliación	6	01/01/2021	31/12/2021	52	Departamento Administrativo de Hacienda

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Área Responsable
9	1801004	Observación No. 9: ADMINISTRATIVO. INCERTIDUMBRE POR VALOR DE \$423.378.136, RECURSO ESTAMPILLA PROCULTURA ( BANCO DE OCCIDENTE )	Cuentas no conciliadas, falta de seguimiento y control al recaudo y transferencia de la estampilla PROCULTURA.	Incumplimiento en el plan de acción de cultura	Realizar mesas de trabajo, bimestrales, entre las áreas del Dpto Adtivo de Hacienda, conciliando los ingresos y transferencias de la estampilla procultura.	Verificar la información de ingreso y de gastos para mitigar la incertidumbre entre lo recaudado y transferido de la estampilla Procultura.	Realizar cruce financiero y contable de ingresos y tranferencias de la estampilla procultura.	*Acta de conciliacion	6	01/01/2021	31/12/2021	52	Departamento Administrativo de Hacienda
 YEISON ANDRES PEREZ LOTERO Director Departamento Administrativo de Hacienda			 JOSE MANUEL RIOS MORALES Alcalde				 MARY LUZ OSPINA GARCIA Secretaria de Desarrollo Social						

f.

