



PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE GESTION

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE ARMENIA

Código: R-DC-PCE-034

Fecha: 03/06/2020

Versión: 0001

Página: 1 de 1

NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN (SECRETARÍA DE HACIENDA-TESORERIA).

VIGENCIA: 2024

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Diciembre 23 de 2024

Número	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2	Ausencia de control y seguimiento a las actividades del personal auxiliar del Área de Tesorería.	Realizar los ajustes necesarios al instructivo y/o protocolo que se tiene implementado para el "PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, PAGO DE CUENTAS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA"	Ajustar los los protocolos internos que permitan contar con herramientas de control y seguimiento actualizados, para el cabal desempeño de los procesos propios de la Tesorería, previniendo riesgos, sensibilizando y dotando al personal de herramientas que permitan el ejercicio responsable de las funciones desempeñadas.	Los ajustes deben acentuar el control previo por parte de cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso para así evitar irregularidades en el mismo dejando evidencias de los controles desplegados.	1 Instructivo elaborado	23/12/2024	30/06/2025	24	Tesorería	
		Realizar los procesos de Inducción y reinducción relacionados con las funciones de la Tesorería, de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales.		Enviar oficio al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con el fin de que se capacite y se sensibilice al personal de planta involucrado en la responsabilidad de las funciones a cargo.	1 oficio enviado a DAFI solicitando la capacitación respectiva.	23/12/2024	30/06/2025		Secretaría de Hacienda	
3	Falencias en los procesos de seguridad física de las instalaciones de la Tesorería del Municipio de Armenia	Enviar un (1) oficio dirigido al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, en el que se justifique las necesidades de inclusión en el PAA de la vigencia 2025 y en los demás documentos de la planeación contractual, en cuanto a las necesidades de contrataciones requeridas de bienes, suministros u obras tendientes a mejorar, prevenir y mitigar los riesgos propios del área de Tesorería municipal en relación con la seguridad física, todo lo cual se hará previo apoyo requiendo ante la Secretaría de las TIC y la Secretaría de Infraestructura con el fin de soportar técnicamente las necesidades que se identifiquen.	Que se realicen las inversiones requeridas en la vigencia 2025 de las contrataciones de bienes, suministros y obras que sean necesarias para mejorar, prevenir y mitigar los riesgos propios de la Tesorería Municipal en cuanto a la seguridad física	Enviar oficio a Bienes y suministros solicitando las necesidades de mejoramiento de la seguridad física de las instalaciones de la Tesorería Municipal mediante la ejecución de las contrataciones realizadas en miras a dicho fin.	1 Oficio enviado Acta de reunión de seguimiento y avance a la solicitud de la necesidad.	23/12/2024	30/06/2025	24	Secretaría de Hacienda	
		Enviar un (1) oficio dirigido a la Secretaría de las TIC en el que se solicite el apoyo técnico de valoración de necesidades de seguridad informática y/o de instalación de dispositivos de seguridad digitales en las instalaciones generales de la Tesorería Municipal y oficina de la Tesorera, con el fin de justificar la necesidad de inversiones en contrataciones relacionadas con bienes, suministros u obras para la vigencia 2025 tendiente al mejoramiento de la seguridad física e informática de las instalaciones de la Tesorería Municipal y oficina de la Tesorera; documento que servirá de insumo técnico para generar la necesidad ante el Departamento de bienes y suministros en relación con la acción de mejora indicada en el punto 3 del presente plan de mejoramiento	Justificación de necesidades de contratación con fundamento técnico que permita estructurar y documentar las solicitudes al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros respecto de las inversiones requeridas en este aspecto para la vigencia 2025.	Satisfacción de necesidades de mejoramiento de la seguridad informática de las instalaciones de la Tesorería Municipal mediante la ejecución de las contrataciones realizadas en miras a dicho fin.	1 Oficio enviado Acta de reunión de seguimiento y avance a la solicitud de la necesidad.	23/12/2024	30/06/2025	24	Secretaría de Hacienda	

4	Faltencias en los procesos de la seguridad informática en la Tesorería del Municipio de Armenia	<p>Enviar un (1) oficio dirigido a la Secretaría de las TIC en el que se solicite el apoyo técnico que permita a la Tesorería implementar un instructivo o protocolo de seguridad informática para el ingreso o acceso controlado a los sistemas informáticos de esta área y con el fin de prevenir y contrarrestar los riesgos propios de los sistemas de información y tecnológicos de esta área</p>	<p>Restringir el acceso del personal que ingresa a los sistemas de información y establecer controles de acceso en el área de Tesorería que permitirá prevenir los riesgos propios de esta área</p>	<p>Oficio enviado a las TICS, dirigido a establecer controles de acceso en el área de Tesorería que permitirá prevenir los riesgos propios de esta área.</p>	<p>1 Oficio enviado</p>	23/12/2024	30/06/2025	24	Secretario de Hacienda	
		<p>Un acta de mesa de trabajo donde se plasme el seguimiento y cumplimiento a las necesidades expuestas</p>								
5	Faltencias en el Contrato de obra No. 2023-014, al no considerar los aspectos propios de la seguridad física de las instalaciones de la Tesorería Municipal.	<p>Realizar una capacitación dirigida al personal del área de Tesorería para la adecuada aplicación del instructivo o protocolo implementado y la responsabilidad en su aplicabilidad. Aplicación de los protocolos, políticas y procedimientos relacionados con la seguridad informática y manejo de equipos.</p>	<p>Sensibilizar al personal de planta sobre la responsabilidad de la seguridad informática y aplicabilidad de los protocolos de seguridad para prevenir eventos de riesgo en los sistemas de información.</p>	<p>Enviar oficio a DAFI solicitando una capacitación semestral dirigida a sensibilizar el personal de planta sobre la responsabilidad de la seguridad informática y aplicación de los protocolos de seguridad.</p>	<p>Enviar oficio a los bancos que operan solicitando capacitación sobre seguridad informática</p>	23/12/2024	31/12/2024	48	Secretario de Hacienda	
		<p>Enviar (2) oficios dirigido a la Secretaría de Infraestructura en el que se solicite el apoyo técnico de valoración de necesidades en las instalaciones físicas de la Tesorería Municipal que permita justificar la necesidad de inversiones en contrataciones relacionadas con bienes, suministros u obras para la vigencia 2025 tendiente al mejoramiento de la seguridad física de las instalaciones de la Tesorería Municipal y oficina de la Tesorera; documento que servirá de insumo técnico para generar la necesidad ante el Departamento de Bienes y Suministros en relación con la acción de mejora indicada en el punto 3 del presente plan de mejoramiento.</p>		<p>Que se realicen las inversiones requeridas en la vigencia 2025 de las contrataciones de bienes, suministros y obras que sean necesarias para mejorar, prevenir y mitigar los riesgos propios de la Tesorería Municipal en cuanto a la seguridad física.</p>	<p>2 Oficios enviados solicitando apoyo técnico de valoración de necesidades en las instalaciones físicas de la tesorería.</p>					
6	Diferencias entre los usuarios de los tokens bancarios reportados por el Banco GNS SUDAMERIS y la información reportada por la Tesorería Municipal.	<p>Solicitar mediante oficio a las entidades bancarias emitir certificación donde se valide los usuarios que se encuentren activos en el portal bancario.</p>	<p>Tener activos solo los usuarios que laboran actualmente y tiene asignado el manejo del token bancario.</p>	<p>usuarios activos en el portal bancario</p>	<p>Certificaciones de las entidades bancarias de los usuarios activos en los portales</p>	23/12/2024	31/12/2024	48	Tesorería	
					<p>Verificación interna de los usuarios activos en los portales bancarios</p>					
7	<p>Indelegabilidad de la realización de una actividad determinada del Tesorero Municipal de la Alcaldía de Armenia, plasmado en el objeto del contrato de prestación de servicios No. 2024-1508</p>	<p>Realizar una capacitación semestral al personal de la Secretaría de Hacienda en aspectos relacionados con la elaboración de estudios previos como documento de la planeación contractual en miras a retroalimentar aspectos legales y reglamentarios relacionados con la función administrativa y dentro de esta la figura de la delegación de funciones, a su vez aspectos generales de la delegación en materia contractual en la forma prevista en la ley 80 de 1993, aspectos generales de la tipología contractual del contrato de prestación de servicios regulado en la ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, con el fin de evitar riesgos en la elaboración de documentos que soportan los procesos de contratación de prestación de servicios y elaboración de contratos de esta área, evitando riesgos para las funciones a cargo del personal de planta.</p>	<p>Retroalimentar el conocimiento al personal de planta de la Secretaría de Hacienda para evitar riesgos en las funciones, las delegaciones y las particularidades del rol de colaborador del contratista de prestación de servicios.</p>	<p>Un oficio enviado a Jurídica solicitando una Capacitación semestral en contratación al personal de planta de la Secretaría de Hacienda para asegurar el cabal cumplimiento de las funciones administrativas a cargo del personal.</p>	<p>Un oficio enviado a Jurídica solicitando capacitación en Contratación</p>	23/12/2024	31/12/2025	48	Secretario de Hacienda	

		Documentar los expedientes contractuales con los informes de ejecución contractual que deban ser presentados acorde con los objetos y obligaciones contractuales y periodos para su presentación	Realizar control efectivo a la ejecución de los contratos de prestación de servicios de la tesorería	Estos contratos deben estar soportados con las respectivas evidencias físicas y/o digitales de las actividades desarrolladas que permitan verificar el cumplimiento de lo pactado reflejando el adecuado seguimiento y control del supervisor designado al contrato.	Expedientes contractuales con el 100 % de cumplimiento de requisitos, actas de supervisión y evidencias de ejecución del contrato	23/12/2024	31/12/2025	48	Supervisores de contratos del área de Tesorería
8	Ineficacia en la supervisión del contrato de prestación de servicios No. 2024-1508 (Con presunta incidencia disciplinaria)	Realizar capacitaciones semestrales en aspectos relacionados con el seguimiento y control de la ejecución contractual y la labor de los supervisores e interventores para el cumplimiento de esta labor en los contratos celebrados y en ejecución, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación e inventoria del Municipio y demás insumos adoptados que deban ser tenidos en cuenta para una adecuada labor en el desempeño de supervisores e interventores designados.	Supervisores capacitados y retroalimentados en la vigilancia y control de los contratos de prestación de servicios.	Un oficio enviado a Jurídica solicitando una capacitación semestral que garantice expedientes contractuales con sus correspondientes evidencias y soportes físicos y/o digitales de la ejecución contractual.	un oficio enviado a Jurídica	1/01/2025	30/12/2025	48	Área de Contratación de la Secretaría de Hacienda
9	Deficiencias en el proceso de conciliaciones bancarias de la Secretaría de Hacienda con corte a 30 de junio de 2024	Establecer procesos de revisión mensual a las conciliaciones bancarias entre el área de contabilidad y el área de tesorería.	Garantizar la identificación de forma oportuna posibles irregularidades relacionadas con el efectivo y equivalentes de efectivo.	Cumplimiento de cronogramas de cierre del área de tesorería de forma tal que permitan la realización oportuna de las conciliaciones bancarias.	12 correos electrónicos enviados al área de contabilidad informando la terminación del cargue de los ingresos	23/12/2024	31/12/2025	48	Tesorería
				Realización de mesa de trabajo mensual entre el área de conciliaciones bancarias y tesorería con el fin de analizar el resultado de la conciliación del mes.	12 mesas de trabajo evidenciadas mediante actas de reunión	23/12/2024	31/12/2025	48	Tesorería y contabilidad
				Solicitud de ajustes de partidas a más tardar al mes siguiente de su identificación.	100% partidas ajustadas evidenciado en la relación de ajustes solicitados a Tesorería	23/12/2024	31/12/2025	48	Contabilidad
				Actualización del instructivo de conciliaciones bancarias.	1 instructivo actualizado	23/12/2024	30/06/2025	24	Contabilidad
	Probable materialización del riesgo de pérdida de recursos económicos en la Tesorería del Municipio de Armenia (Traslado a la Oficina de Transparencia de la Presidencia de la República).	Actualizar Matriz de Riesgos con la última versión de Política de Riesgos	Matriz de Riesgos actualizada con la última versión de la Política de Riesgos	Actualización de la matriz de riesgos	Matriz de Riesgo actualizada	23/12/2024	10/04/2024	14	Secretario de Hacienda

11	Pagos Dobles realizados a contratistas del Municipio de Armenia por parte de la Tesorería del Municipio.	Realizar los ajustes necesarios al instructivo y/o protocolo que se tiene implementado para el "PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION Y PAGO DE CUENTAS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA", donde se acentue el control previo por parte de cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso para así evitar irregularidades en el proceso dejando evidencias de los controles desplegados.	Instructivo ajustado y normalizado acentuado en controles previos del proceso	Instructivo ajustado y normalizado	1 Instructivo	23/12/2024	31/12/2025	24	Tesorería
				Capacitación y socialización del instructivo	2 capacitaciones (una semestral)	23/12/2024	31/12/2025	24	Tesorería

Aprobado por: Asesor, Secretario y/o Director de la dependencia auditada:

Ed. J. M.

Firma

Yeison Andrés Pérez Lotero-Secretario de Hacienda.
Firma