

Entidad auditada (1): PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	
Nombre del ejercicio de fiscalización (2): INFORME FINAL AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN VIGENCIA 2020	
Tipo de ejercicio de fiscalización (3):	Auditoría financiera y de gestión
Fecha de suscripción (4): Diciembre 16 de 2021	Vigencia PVCFT (5): 2020

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO									AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			
N° hallazgo (6)	Descripción de la condición y causa del hallazgo (7)	Connotación del hallazgo (8)	Macroproceso, criterio u otro (9)	Acción de Correctiva (10)	Meta (11)	Fuente de verificación (12)	Lugar de verificación (13)	Fecha terminación de la Actividad (14)	Responsable (Nombre y Cargo) (15)	Descripción del avance de la acción (16)	Fecha de Corte del Avance (17)	% de Avance (18)
N° 1	<p>Inconsistencia en inventarios – Propiedad Planta y Equipo. En la revisión del Formato F-05A Propiedad planta y equipo rendido en el SIA Contralorías, se relacionan once (11) bibliotecas en madera con código 218094 e identificados con placas de inventario, pero verificado el inventario físico y el código de dichos elementos, no se evidencia la existencia de las bibliotecas. El equipo auditor encontró inconsistencias en la codificación de los elementos a cargo de la entidad, al registrar bibliotecas con el código contable correspondientes a sillas. Lo anterior se presenta presuntamente por error en el manejo de los inventarios y el inadecuado registro contable de los mismos. Lo que conlleva a la información inexacta de la cuenta propiedad planta y equipo y por tanto una incertidumbre en los estados financieros y dificultades para el ente de control para realizar su labor auditora.</p>	Administrativa	Financiero	El Auxiliar Administrativo adscrito a la Dirección Financiera y Administrativa, cada vez que ingrese elementos al Sistema de Inventarios de la Personería de Cali, verificará que la codificación de estos corresponda al detalle de la factura de compra a través de la entrada al almacén dentro del módulo de inventarios (IAS), para asegurar consistencia en la codificación de los elementos a cargo de la entidad, actividad de control que se incorporará al procedimiento denominado Ingreso y Salida de Almacén.	100%	Procedimiento actualizado Actividad de Control Implementada	Dirección Financiera y Administrativa	30/06/2022	<p>Nayive Cataño Agredo Directora Financiera y Administrativa</p> <p>Claudia Marietta Arango Ramirez Auxiliar Administrativa (E)</p>	Resultado de la revisión y análisis del procedimiento Ingreso y Salida de Almacén, identificado con el código SG.PR.AF.008 V6.0 F2021/07/29, se precisó la necesidad de robustecer las actividades de control, a partir del diseño de un nuevo procedimiento que quedó normalizado en el Sistema de Gestión de la entidad con el nombre de Administración de Recursos Físicos código SG.AF.PR01 V1.0 F2022/05/02 a través del cual se integró especificaciones, relaciones y ordenamiento de tareas que apoyan la administración del inventario, mediante controles preventivos y detectivos frente a la exposición de riesgos; específicamente los ítem 11, 12 y 13 aseguran la codificación correcta de los elementos adquiridos por la entidad y su correspondencia con el registro contable. La acción correctiva también se elevó a Política de Operación identificada con el número 10 dentro del procedimiento, lo que garantiza que sea implementada y sostenible en el tiempo.	30/06/2022	100%
N° 2	<p>Inconsistencias Resolución de Caja menor. En la revisión de la Resolución N° 154 del 18 de agosto de 2020 de la Personería Distrital de Santiago de Cali, "Por la cual se aclara y modifica la Resolución N° 008 de enero 9 de 2020", "Por medio de la cual se apertura la caja menor de la Personería Municipal de Santiago de Cali para la vigencia 2020", se evidencia que no se ajustaron las necesidades de la entidad, por cuanto no se especifican los gastos que tengan características de urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para la buena marcha de la entidad. El Artículo 2 del Decreto 2768 de 2012, preceptúa "Las cajas menores deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de dichas entidades el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen". Lo anterior presuntamente se presenta por debilidades en la elaboración de los actos administrativos que reglamentan la constitución de la caja menor. Lo que conlleva a que se generen riesgos de erogaciones innecesarias que puedan menoscabar los recursos de la entidad y limitación en el ejercicio del control fiscal.</p>	Administrativa	Financiero	La entidad expedirá un nuevo Acto Administrativo modificando la Resolución 154 del 18 de agosto de 2020, ajustándola a los términos de la Resolución No. 106 de abril 8 de 2016, ciñéndose al artículo 2° el cual señala que: "El dinero que se entregue para la constitución del Fondo Renovable de Caja Menor debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de la Personería Municipal de Santiago de Cali, para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de imprevistos urgentes, imprescindibles e inaplazables para la buena marcha de la entidad y que por su naturaleza o urgencia no deben dar lugar a tramitación ordinaria".	100%	Acto Administrativo Expedido	Oficina Asesora Jurídica	30/06/2022	<p>Edisson Julián Urrea Sánchez Jefe Oficina Jurídica</p> <p>Nayive Cataño Agredo Directora Financiera y Administrativa</p>	Se emitió Resolución No. 003 del 3 de enero de 2022 por medio de la cual se ordena la apertura y monto de la caja menor para la vigencia fiscal 2022, fijando diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de ejecución mensual reembolsable conforme a lo dispuesto por la Ley 2008 de 2019 y el Decreto 2768 de 2012. Mediante Resolución 024 del 4 de febrero de 2022, se adicionó un párrafo al Artículo 1 de la Resolución 003 del 3 de enero de 2022, el cual fija que todos los rubros presupuestales que afectan los gastos para la caja menor siempre y cuando se trate de gastos generales identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de la Personería de Cali que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos y necesarios, se afectará sobre las siguientes apropiaciones presupuestales 212020100384 Artículos n.p.c para escritorio y oficina, 212020200603 Servicios de suministros de comidas a la mesa, en restaurantes, 212020200604 Servicios de taxis, 212020200904 Otros servicios diversos n.c.p	30/06/2022	100%

No. 3	<p>Por no reintegrar oportunamente los recursos no comprometidos al cierre de la vigencia 2020.</p> <p>Verificada la Resolución N° 257 de diciembre 31 de 2020 expedida por la Personería Distrital de Santiago de Cali, se observó que los recursos no comprometidos a diciembre 31 de 2020 por \$171.971.078, fueron devueltos al Municipio de Santiago de Cali el 3 de febrero de 2021, estando vencido el término de la fecha de reintegro. Situación que se presenta por demora en dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 del Acuerdo N° 0438 de 24 de mayo de 2018 del Estatuto Orgánico de Presupuesto de Santiago de Cali que establece "Los recursos de los Órganos de Control no comprometidos al cierre de la vigencia fiscal deberán ser reintegrados a la Subdirección de Tesorería Municipal, a más tardar el 31 de enero de la vigencia siguiente." Es deber de la entidad aplicar oportunamente las normas y reglamentos en materia presupuestal. Lo anterior se presenta presuntamente por debilidades de control en el trámite para el reintegro de los recursos de la Personería Distrital Santiago de Cali a la Subdirección de Tesorería Distrital, generando riesgos en el manejo del disponible por la permanencia de saldos bancarios no utilizables por la entidad.</p>	Administrativa	Presupuestal	<p>La Tesorera adscrita a la Dirección Financiera y Administrativa, con cinco (5) días hábiles antes del 31 de enero de la siguiente vigencia, programará el reintegro de los recursos no comprometidos a través del cronograma de pagos de las cuentas por pagar al final de la vigencia fiscal, para asegurar que el trámite respecto al reintegro de los recursos de la Personería Distrital Santiago de Cali a la Subdirección de Tesorería Distrital se realice de forma oportuna y de conformidad con las normas y reglamentos en materia presupuestal.</p>	100%	Cronograma de pagos	Dirección Financiera y Administrativa	31/01/2022	<p>Nayive Cataño Agredo</p> <p>Directora Financiera y Administrativa</p> <p>Maria Cristina Ramirez Ospina Tesorera</p>	<p>Se desarrolló cronograma para el cierre presupuestal, contable y financiero y mediante Memorando 20212400110193 del 29 de noviembre de 2021, la Dirección Financiera y Administrativa fijó los requisitos para asegurar un adecuado cierre de la vigencia 2021 y apertura 2022. Al particular, no se presentó saldos de recursos sin ejecutar de la vigencia fiscal, por lo tanto, no se generó reintegros a la Subdirección de Tesorería Distrital. La acción correctiva se elevó a nivel de Política de Operación como control preventivo orientado a disminuir la probabilidad de afectaciones por demora en la devolución de recursos no comprometidos debido a trámites administrativos.</p> <p>La Política de Operación quedó documentada en el Procedimiento Gestión de Tesorería SG.AF.PR02 V1.0 F2022/05/02 identificada con el número 1, y específicamente en los ítem 13 y 14 del procedimiento, se fijó actividades de control para verificar si hay recursos no ejecutados en la vigencia y cuando sea el caso, realizar el reintegro de conformidad con el Art. 40 del Acuerdo No. 0438 de 2018, con lo que se garantiza que sea implementada y sostenible en el tiempo.</p>	31/12/2021	100%
No. 4	<p>Deficiencias en la evaluación al Plan Estratégico.</p> <p>Al revisar el cumplimiento del Plan estratégico de la Personería Distrital de Santiago de Cali, denominado "PERSONERIA PARA LA GENTE", aprobado mediante Resolución N° 122 del 01 de junio del 2020, se evidenció que aunque la entidad realizó un seguimiento cada cuatro (4) meses a los indicadores del Plan de Acción, al final de la vigencia no se efectuó la medición de dicho Plan con base en el avance de las 25 metas contenidas en el Plan indicativo, es decir, no se tiene un consolidado del avance. En relación a ello el Capítulo IV del Plan Estratégico establece "La evaluación del Plan Estratégico Institucional PEI corresponde a los criterios que se deben observar para determinar el nivel de ejecución de los programas contenidos en las líneas estratégicas y su contribución al logro de los objetivos institucionales. (...). La medición anual del PEI se realizará con base en las veinticinco (25) metas contenidas en el Plan Indicativo y su análisis estará dirigido a observar si los resultados alcanzados se obtuvieron con los atributos de calidad que deben contemplarse en su ejecución y su cuantificación es adecuada a la capacidad instalada y de recursos de la entidad. (...)" Lo anterior se presenta presuntamente por debilidades de control en la medición y cuantificación de los avances para cada uno de los objetivos del plan estratégico Lo que conlleva a que la entidad no cuente con un análisis que permita verificar si los resultados al final de la vigencia fiscal cumplieron las metas en términos de eficiencia y eficacia.</p>	Administrativa	Presupuestal	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en cada inicio de vigencia, realizará la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional a través de la medición de las metas de los planes de acción de los procesos de manera articulada con las metas producto de Plan Indicativo, para asegurar un seguimiento consolidado del avance del Plan Estratégico Institucional y sus respectivos indicadores de resultado que permita verificar el cumplimiento del PEI en términos de eficiencia y eficacia.</p>	100%	Informe de avance anual del Plan Estratégico Institucional	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2022	<p>Gian Bolaños Pipicano</p> <p>Jefe Oficina de Planeación</p>	<p>Se diseñó tablero de control como herramienta de apoyo a la labor de seguimiento y medición anual del Plan Estratégico, con base en las 2 Líneas Estratégicas, los 6 Indicadores de Resultado, 7 programas y 25 metas producto cuantificables de acuerdo al Plan Indicativo (2020.2021.2022.2023) para facilitar la documentación de avances y verificar cumplimiento; esta herramienta se alimentó con los datos obtenidos de actuaciones, actividades, mediciones y evaluaciones que se surten en la ejecución y administración de los procesos, para establecer eficacia y eficiencia que de soporte al logro de los objetivos estratégicos, permitiendo el análisis de resultados y la toma de decisiones, registro consolidado que se documentó en el Informe de avance anual del Plan Estratégico.</p> <p>La acción correctiva se elevó a nivel de Política de Operación y quedó documentada en el Procedimiento Formulación, Seguimiento y Evaluación del PEI SG.DE.PR01 V1.0 F2022/05/02 identificada con el número 2, con lo que se garantiza que sea implementada y sostenible en el tiempo.</p>	30/06/2021	100%
No. 5	<p>Incongruencia en la meta producto.</p> <p>En el informe de gestión de la vigencia 2020 no se estableció el cumplimiento del indicador de resultado denominado "Índice de Gestión del Conocimiento", el cual estableció las siguientes metas producto: 1 Línea del conocimiento creada y mantenida, 4 Ediciones de producción intelectual publicados, 100% del conocimiento crítico documentado y 1 repositorio de información institucional implementado y mantenido. Finalmente encuentra el equipo auditor que, se presentan algunas incongruencias en las metas del Plan Indicativo. La Personería Distrital de Santiago de Cali, debe efectuar seguimiento del informe de gestión y del plan indicativo, en cumplimiento del Art. 7 del capítulo 4 de la Resolución 122 de 1 de junio de 2020, en ejercicio de las facultades otorgadas en especial la Ley 136 de 1994 y el acuerdo municipal 0251 de 2008. Lo anterior se presenta presuntamente por debilidades de control en el seguimiento a los indicadores de resultado y las metas producto para la medición del plan indicativo. Lo que conlleva a que la entidad no cuente con un informe consolidado que permita verificar los resultados del Plan Indicativo y por ende determinar si se cumplieron las metas al final de la vigencia fiscal.</p>	Administrativa	Presupuestal									

No. 6	<p>Ausencia de articulación del presupuesto con las metas. Se evidenció que la Personería Distrital de Santiago de Cali, no efectuó la articulación del presupuesto con las metas para el cumplimiento de su plan de acción. En atención a lo establecido en el artículo sexto, del capítulo III, de la Resolución N°122 de junio 1 de 2020 "Plan Financiero", para el control de las operaciones financieras de acuerdo a los recursos disponibles, la Personería debe realizar una proyección presupuestal en la cual se integren las actividades relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios para su normal funcionamiento y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales. Lo anterior se presenta presuntamente por debilidades en la planeación de la entidad, conllevando a que no se pueda medir en términos de eficiencia y eficacia la optimización de los recursos de la entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</p>	Administrativa	Presupuestal	La Directora Financiera y Administrativa en conjunto con el Jefe de la Oficina de Planeación, durante el proceso de planeación institucional de cada vigencia, realizará la asociación del presupuesto a las metas producto del Plan Indicativo, para asegurar la medición en la ejecución presupuestal de los recursos asignados al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de la Personería.	100%	Informe de medición ejecución presupuestal	Dirección Financiera y Administrativa Oficina Asesora de Planeación	30/06/2022	<p>Nayive Cataño Agredo Directora Financiera y Administrativa Gian Ludwig Bolaños Pipicano Jefe Oficina de Planeación</p>	Se documentó el análisis de los recursos humanos y físicos utilizados en el cumplimiento de las metas del plan de acción de la vigencia 2020 y 2021 conforme el presupuesto ejecutado, y se estableció las necesidades de bienes y servicios para el funcionamiento y cumplimiento de las metas de la vigencia 2022, de manera que se logró identificar que actividades contratadas participan en la consecución de los objetivos y programas institucionales y su asociación con el presupuesto de gastos, para medir la eficacia y eficiencia del Plan Estratégico y verificar su articulación con la adquisición de bienes y servicios, informe de medición de la ejecución presupuestal presentado a la Alta Dirección para la toma de decisiones. La acción correctiva se elevó a nivel de Política de Operación y quedó documentada en el Procedimiento Formulación, Seguimiento y Evaluación del PEI SG.DE.PR01 V1.0 F2022/05/02 identificado con el número 1, con lo que se garantiza que sea implementada y sostenible en el tiempo.	30/06/2022	100%
No. 7	<p>No publicación en el SECOP I. En la revisión del SECOP I., el equipo auditor observó que la Personería Distrital de Santiago de Cali efectuó de manera extemporánea, la publicación del Registro Presupuestal del contrato No. 131.7.1.2020.276 del 2020 Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos expedidos durante el Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición". Esta situación se presenta por falta de control en el proceso de publicación de los procesos contractuales. Lo que genera que no se hizo de manera oportuna la publicación de la información contractual.</p>	Administrativa	Presupuestal	El Ayudante de la Oficina Jurídica, implementará un mecanismo de control y verificación de las publicaciones de contratos en el SECOP I a través de una matriz de seguimiento, para asegurar la publicación oportuna de los documentos contractuales en la plataforma del SECOP I.	100%	Matriz Implementada	Oficina Asesora Jurídica	30/06/2022	<p>Edisson Julián Urrea Sánchez Jefe Oficina Jurídica</p>	Se elaboró matriz de seguimiento como mecanismo de control y verificación de la publicación en el SECOP de cada uno de los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales, para disminuir la probabilidad de omisión o error de la información contractual. Esta herramienta se implementó con el 100% de los contratos vigencia 2021 y se normalizó en la vigencia 2022 dentro de los controles contenidos en el Mapa de Riesgos del proceso, para asegurar su ejecución, monitoreo y evaluación periódica, y asegurar que sea sostenible en el tiempo.	30/06/2022	100%



JUAN CARLOS ROJAS CORREA

Nombre y firma del Representante Legal del Sujeto de Vigilancia de Control Fiscal.

Nombre y firma del Ordenador del Gasto del Punto de Control