



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CIRCULAR 2024 –

1010 – 2024 - 000017

Ibagué, 30 de abril 2024

PARA: ORDENADORES DEL GASTO, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES.

ASUNTO: ALERTAS SOBRE POSIBLES HALLAZGOS CON INCIDENCIA FISCAL, PENAL Y DISCIPLINARIA.

La oficina de Control Interno desde su rol de enfoque hacia la prevención y evaluación y seguimiento, genera las siguientes alertas, orientadas a prevenir la materialización de los riesgos asociados a los hallazgos reiterativos, en auditorías realizadas por entes de control y la Oficina de control interno, en las vigencias 2022 y 2023.

DESCRIPCION DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	RECOMENDACIONES
Violación al principio de publicidad por falencias en publicación de la información en SECOP II y SIA OBSERVA.	Administrativo, Disciplinario y sancionatorio	<ul style="list-style-type: none"> Identificar en el mapa de riesgos de gestión, la inoportunidad de la publicación de los documentos del proceso contractual, estableciendo el control respectivo para evitar la materialización del riesgo.
Debilidad en las labores de supervisión de contratos y/o convenios.	Administrativo, Fiscal, Disciplinario, Penal y Sancionatorio.	<ul style="list-style-type: none"> Allegar los informes de ejecución en tiempo oportuna a la oficina de contratación. Dar trámite pertinente a las cuentas y/o pagos de los contratos y/o convenios suscritos. Suscribir las actas de inicio, de acuerdo a las condiciones establecidas. Oportunidad en la elaboración, legalización y publicación de actas de liquidación de los contratos. Usar los formatos aprobados y documentados en cada uno de los procesos.
Violación al principio de anualidad y planeación.	Administrativo y disciplinario	<ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a las fases del proceso contractual dentro la vigencia fiscal.
Deficiencias en el cumplimiento del procedimiento de organización de documentos en los expedientes contractuales.	Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del procedimiento de organización de documentos establecido por la entidad y aplicación del formato de préstamos.



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Sumado a lo anterior, se relacionan y/o recomiendan algunas medidas de control:

- *Establecer planes de acción y diseñar los controles para garantizar el cumplimiento de los términos establecidos para dar una respuesta efectiva.*
- *Identificar y analizar el tipo de información requerida por el ente externo de vigilancia y control y, determinar si la dependencia es o no la competente para atender el requerimiento; si le corresponde a otra dependencia, debe hacer el respectivo traslado o reasignación de manera inmediata e informar a la Oficina de Control Interno del trámite adelantado.*
- *Si la respuesta involucra información de varias dependencias, se recomienda establecer mesas de coordinación y controles para que la respuesta que se proyecte tenga carácter institucional.*
- *Si la consecución de la información requerida por el ente de control tiene un grado de dificultad o complejidad, es necesario tramitar, un día antes del vencimiento del requerimiento, la solicitud de prórroga y así evitar incumplimientos u observaciones por inconsistencia en las respuestas remitidas o frente a los plazos establecidos.*
- *Diseñar controles bajo el esquema de líneas de defensa con el fin de validar que la respuesta este completa, sea coherente y cumpla los criterios de calidad, oportunidad y claridad establecidos por el ente de control.*
- *Organizar los soportes de acuerdo con el orden de anexos referidos en la respuesta con el fin de facilitar la consulta de la información.*
- *Las respuestas deben ser radicadas haciendo uso del aplicativo oficial de correspondencia de la entidad (PISAMI), independientemente que sean remitidas a través de correo electrónico.*
- *En desarrollo de las auditorías de entes de control, asignar a personal idóneo para asegurar racionalmente la entrega de evidencias que sustenten claramente los requerimientos del ente de control.*

De acuerdo a lo anterior, se insta a todas las dependencias a que ejecuten medidas de control y auto control necesarias, con el fin de prevenir posibles incumplimientos con los organismos de control y viligancia.

Cordialmente,

CARLOS MACHADO LEÓN
Jefe Oficina de Control Interno

Redactor: Linda Cerquera Carvajal – Profesional Universitario
Reviso: Carlos Humberto Perdomo – Profesional Contratista
Vo Bo: Carmen Rosa Rondón – Profesional Especializado

