ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD:	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**	**NIT:**	**818002022**
REPRESENTANTE LEGAL:	**JAVIER MAURICIO TORRES SILVA**		
PERIODO DE AUDITORIA:	**2020-2021**		
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN:	**30 DE DICIEMBRE DE 2022**	**FECHA DE SEGUIMIENTO:**	**17 DE ABRIL DE 2023**

PLAN DE MEJORAMIENTO								**AVANCE TRIMESTRAL DE LA ACCIÓN DE MEJORA**			
Numero consecutivo del hallazgo	**ALCANCE OBSERVACIÓN**		**ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva**	**RESPONSABLES**	**TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)**	**TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)**	**INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**	**% DE AVANCE**	**EVIDENCIAS**	**OBSERVACIONES**	**ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada- / Abierta-)**
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	**AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS**										
1	**Hallazgo N°1 Administrativo.** En la revisión de mapa de riesgos 2021, se evidencia que se encuentra los riesgos generales del Concejo Municipal de Pasto, pero no existen los riesgos y procedimientos por procesos importantes para definir cada área específica, en este caso lo del área contable. Contraviniendo lo establecido en la Ley 87 de 1993, sobre riesgos que expresa: "Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación".	Área Financiera, Contabilidad	Elaborar y actualizar el Mapa de riesgos para el área de contabilidad y presupuesto	Contabilidad, Presupuesto, asesor financiero	1/02/2023	1/03/2023	1. Mapa de riesgos para el área de contabilidad y presupuesto actualizado		50%	Actualizacion de Manuales y mapas de riesgos del Area de Contabilidad y Presupuesto 2023	CMP-CI. 015-2023, 23 marzo de 2023	
2	**Hallazgo N°2. Administrativo.** No se encontró acta de conciliación de inventario físico a 31 de diciembre de 2020 y 2021 entre almacén y contabilidad, documento que no permitió evidenciar que los saldos coincidan y las cifras reflejen la realidad financiera en la cuenta Propiedad planta y equipo. Hecho que va en contravía Resolución 533 del 2015 parte integral del régimen de contabilidad pública; instructivo 001de 17 de diciembre de 2019 punto 1.2 actividades operativas y contables con ocasión del cierre del periodo contable". 1.2.2. "conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable".	Almacén, Contabilidad, Presidente	Realizar el inventario físico de la corporación con trazabilidad con la oficina de contabilidad	Almacén, Contabilidad, Presidente	30/12/2022	31/12/2022	1. Inventario Físico con trazabilidad en Contabilidad		50%	Conciliación de Inventario Físico con Contabilidad	Acta No. 001 16 de 2022	
3	**Hallazgo N°3. Administrativo.** El informe anual de Evaluación del Control Interno Contable que se presenta mediante el diligenciamiento y reporte del formulario establecido por la Contaduría General de la Nación, años 2020- 2021, no se encontró publicado en la página web del Concejo Municipal de Pasto, De acuerdo a lo normado en el Decreto 2145 de 1999 CGN, resolución 706 de 2016 CGN. RES 533 DE 2015 CGN, Resolución 193 de 2016.	Asesor Financiero	Publicar en la pagina web el informe anual de evaluación de control interno contable de cada año	Asesor financiero	30/1/2023	31/3/2023	1. Informe anual de Evaluación del Control Interno Contable 2022, cargado a la pagina del concejo de Pasto		100%	Informe de Control Interno Contable 2022	https://concejodepasto.gov.co/informes-control-interno/	
4	**Hallazgo N°4 Administrativo**. El Concejo Municipal no ejecutó la totalidad de los recursos asignados presupuestalmente para su funcionamiento. Es así que al finalizar la vigencia 2020, mediante Resolución 102 del 30 de diciembre, se autoriza a la Tesorería del Concejo Municipal el reintegro a la Tesorería Municipal de saldos no comprometidos por valor de $ 82.508 miles; igualmente, en la vigencia 2021, con Resolución 078 del 30 de diciembre se autoriza a la Tesorería del Concejo Municipal el reintegro a la Tesorería Municipal de saldos no comprometidos por un monto de 471 miles, valor al que se le suman recursos no recaudados por una cuantía de $ 29.845 miles, con lo que los recursos dejados de utilizar en la vigencia 2021 alcanzan la suma de $ 30.316 miles. Al respecto, aclarar las causas que conllevaron a la no utilización de recursos que en las dos vigencias alcanzan la suma de $ 112.824 miles.	Presidencia, Asesor Financiero, Presupuesto, Secretario General	Realizar la planeación de los gastos de funcionamiento de la corporación para que sean ejecutados en su totalidad	Presidencia, Asesor Financiero, Presupuesto, Secretario General	30/1/2023	31/3/2023	1. Informe de planificación y modificaciones del presuspuesto 2023		100%	Se realiza planificación y modificaciones del presuspuesto 2023	Presupuesto de Gasto a Marzo 2023	
5	**Hallazgo N°5 Administrativo Bienestar Social**. En Concejo Municipal de Pasto, durante las vigencias 2020 y 2021, no se habría dado cumplimiento al Artículo 69 del Decreto 1227 de 2005, organización de programas de estímulos. Inicialmente se presupuestan recursos para este fin, pero después son trasladados a otros rubros.	Presidencia, Asesor Financiero, Presupuesto, SGSST, Secretario General	Verificar y realizar apropiación de recursos para el cumplimiento de las actividades de bienestar social	Presidencia, Asesor Financiero, Presupuesto, SGSST, Secretario General	30/1/2023	31/3/2023	Asignación de Presupuesto de $3,000,000 vigencia 2023		100%	Asignación de Presupuesto de $3,000,000 vigencia 2023	Certificación Oficina de Financiera	

6	**Hallazgo N°6 Administrativo Contractual.** La contratación de la entidad se encontró un desorden general en las carpetas contractuales representado en la confusión entre documentos de un mismo contratista entre las vigencias auditadas (2020 y 2021), igualmente se presenta carencia de firmas en formatos de hoja de vida y documentos en general, errores en fechas en estudios previos y minutas contractuales provenientes del descuido en el manejo de modelos o plantillas; vulnerándose la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000); igualmente se observa debilidad en los informes de cumplimiento del objeto contractual presentado por los contratistas en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión (unidades de apoyo) y avalado por el supervisor en cuanto los mismos se tornan en muy generales y repetitivos hasta el punto de evidenciarse que se toman modelos anteriores situación de impide un análisis objetivo por parte del supervisor frente al cumplimiento de las actividades contractuales aspecto que se debe fortalecer a fin de otorgar cabal cumplimiento a lo preceptuado dentro del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 que establece: "…La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados…" Los contratos relacionados a continuación correspondientes a las vigencias 2020 y 2021 los cuales presentan las siguientes observaciones: 2020117 El formato único de hoja de vida no presenta las firmas del contratante ni del contratista ni la fecha de diligenciamiento, 2020123 En el estudio previo y análisis del sector del contrato de servicios profesionales No.2020123, en la parte correspondiente a- Forma de Pago- establece que: "El Concejo Municipal de Pasto pagará el 100% del valor de contrato al inicio del contrato de acuerdo con la presentación de la factura y/o cuenta de cobro según corresponda y los documentos que acrediten que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social"; más sin embargo, en la minuta el contrato establece que el valor del contrato será cancelado en doce pagos mensuales. La hoja de vida aportada en el contrato no registra firmas del contratista ni del contratante, ni fecha de diligenciamiento. 20200400 El acta de inicio no cuenta con la firma de la contratista. La hoja de vida de la contratista se encuentra sin firmas fecha de diligenciamiento. 20200214 La hoja de vida se encuentra sin firmas y sin fecha de diligenciamiento. 20200227 La hoja de vida del contratista no registra firmas ni fecha de diligenciamiento. 2021152 En los estudios previos del correspondiente proceso contractual existe carencia en cuanto a los requisitos y documentos que debe aportar el contratista debido a que según el objeto contractual debe cumplir con una exigencia de idoneidad demostrada con la tarjeta profesional que acredite su calidad	Contratación, Presupuesto, Presidencia	Se realizara 2 auditorias a la oficina de contratación para verificar el cumplimiento de las normas de archivo y almacenamiento de documentos (ley 594 de 2020) verificando firmas, formatos de hojas vida y soportes. Implementación de nuevo formato para presentación de informe de actividades de unidades de apoyo.	Oficina Contratación y asesor financiero interno. Oficina de Contabilidad	30/1/2023	31/3/2023	2. Ejecución de 2 Auditorias a la oficina de Contratación en los meses de mayo y diciembre de 2023		50%	Planificación de auditorias para la verificación de las hojas de vida de personal de administrativo, unidades de apoyo y contratación según normas de archivo	Circular 003 del 2023 y oficio CI 2023	
7	**Hallazgo N°7 Administrativo**. En los contratos 2020117, 2020125, 2020400, 20200214, 2020027, el formato único de hoja de vida que hacen parte de las carpetas contractuales no registra firmas del contratista y el contratante, fecha de diligenciamiento, vulnerando de esta manera el articulo 1 de la ley 190 de 1995 en el que se establece que las hojas de vida deben estar debidamente diligenciadas	Oficina de Contratación y Auxiliar Jurídico interno	Solicitar a la oficina de contratación que el formato único de hoja de vida estén debidamente diligenciadas y firmadas tanto por el contratista como por el contratante, de igual manera debe estar actualizada la información en la plataforma SIGEP II.	Oficina de Contratación y Auxiliar Jurídico interno	30/1/2023	31/3/2023	2. Ejecución de 2 Auditorias a la oficina de Contratación en los meses de mayo y diciembre de 2023		50%	Planificación de auditorias para la verificación de las hojas de vida de personal de administrativo, unidades de apoyo y contratación según normas de archivo	Circular 003 del 2023 y oficio CI 2023	
8	**Hallazgo N°8 Administrativo**. La evaluación del Plan de Mejoramiento suscrito por el Concejo Municipal de Pasto el 30 de marzo del 2020, y reportado a la Dirección de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pasto a través del formato202102f23 de la plataforma SIA al igual que el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. El plan de mejoramiento evaluado contempla 16 hallazgos y el mismo número de acciones de mejoras de la vigencia 2020 más la inclusión de hallazgos del plan de la vigencia 2018 que comprende 6 hallazgos y 6 acciones de mejora; hallazgos a que hace relación en el plan en numeral 10 de forma general y que no se incluyeron individualmente en el plan, razón por la cual no se realizó seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno; acciones de mejora de 2018 que la auditoria incluyo para su revisión y evaluación.	Oficina de Control Interno	Realizar seguimiento y evaluación por la oficina de control interno al plan de mejoramiento 2023, respecto a las acciones de mejora frente a los hallazgos. Realizar oficio a la oficina de contratación y presidencia con recomendaciones para que se cumplan los requisitos establecidos en Colombia compra eficiente.	Oficina de Control Interno	30/1/2023	31/3/2023	Seguimiento al plan de mejoramiento 2023, trimestralmente, respecto a las acciones de mejora frente a los hallazgos. Realizar oficio a la oficina de contratación y presidencia con recomendaciones para que se cumplan los requisitos establecidos en Colombia compra eficiente.		50%	Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2023 y reporte en la plataforma	concejodepasto.gov.co/	
8-8,1	**Hallazgo 8. Administrativo. 1.** De los contratos relacionados anteriormente se puede observar que algunos de los informes financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo que se evidencia con los soportes documentales. informes no se encuentran firmados por los contratistas, lo que evidencia una indebida supervisión, ya que, al momento de presentar el informe, el supervisor debió detectar que estaban sin la rúbrica del suscriptor del mismo para el respectivo pago, lo que vulnera lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Al respecto, es preciso aclarar que el supervisor, es quien está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato con el fin de proteger la moralidad administrativa y velar por la transparencia de la ejecución contractual, y que dicha supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo que se evidencia con los soportes documentales.	Oficina de Contratación, Auxiliar Jurídico interno , Contabilidad	1, Realizar oficio a la oficina de contratación y presidencia con recomendaciones para que se cumplan los requisitos establecidos en Colombia compra eficiente y en las normas de archivo general. 2, Actualizar el Manual de Contratación ajustado a los lineamientos normativos vigentes, se incluirá como parte de este manual los procedimientos para ejercer la supervisión de los contratos. 3. Se actualizará los procedimientos financieros teniendo en cuenta el nuevo marco	Oficina de Contratación, Auxiliar Jurídico interno , Contabilidad	30/1/2023	31/3/2023	2. Ejecución de 2 Auditorias a la oficina de Contratación en los meses de mayo y diciembre de 2023		30%	Planificación de auditorias para la verificación de las hojas de vida de personal de administrativo, unidades de apoyo y contratación según normas de archivo	Circular 003 del 2023 y oficio CI 2023	

8-8,2	**Hallazgo 8. Administrativo. 2.** En los contratos relacionados se pudo evidenciar, que los informes mensuales de los contratistas, son repetitivos y demasiado sencillos donde no se especifican claramente las actividades relacionadas en el objeto contractual, y llevadas a cabo por el contratista como apoyo del concejal. Es preciso señalar, que es adecuado que el contratista, especifique de manera más detallada, de aquellas actividades; qué se hizo específicamente, pero observa la auditoria, que se limitan los contratistas a repetir exactamente lo mismo en todos los informes, lo que evidencia una indebida supervisión, vulnerando lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Al respecto, y conforme a la norma, el supervisor, es quien está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato, con el fin de proteger la moralidad administrativa y velar por la transparencia de la ejecución contractual, y que dicha supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo que se evidencia con los soportes documentales.	Presidencia, Secretaria General, Contabilidad, Tesorería	Implementar el nuevo Formato de Informe de Actividades para el período 2023, teniendo en cuenta las recomendaciones de diligenciamiento para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizar seguimiento de cumplimiento en caso de incumplimiento se detendrá el pago al contratista	Presidencia, Secretaria General, Contabilidad, Tesorería	30/1/2023	31/3/2023	1. Implementar un nuevo formato para informes y pagos para administrativos y unidades de apoyo		100%	1. Implementación del nuevo formato para entrega de informes y pagos para administrativos y unidades de apoyo		
8-8,3	**Hallazgo 8. Administrativo. 3.** Al revisar en el balance general a 31 de diciembre de 2019 el grupo de Propiedad, planta y equipo y compararlo con el formato F32_CMP Propiedad, planta y equipo reportado en la rendición de cuentas SIA se encontró una diferencia de $12.197.612,39,	Contabilidad, Almacén, Asesor Jurídico financiero	seguimiento al comité de sostenibilidad, realizar la actualización de inventario físico de la corporación con trazabilidad de la oficina de contabilidad.	Contabilidad, Almacén, Asesor Jurídico financiero	30/1/2023	31/3/2023	1. Actualización del Inventario 2023		50%	Conciliación de Inventario Físico con Contabilidad y seguimiento al comité de sostenibilidad	Acta No. 001 16 de 2022	
14	**Hallazgo N°14** Estructura Organizacional: La entidad tiene una limitada Estructura Organizacional, conformada por 5 cargos de planta, uno del nivel directivo, uno del nivel técnico y tres del nivel asistencial esta situación no permite plenamente que se articulen de manera integral las funciones de los cargos, sus responsabilidad con las actividades misionales y administrativas de la entidad así mismo no es garantía para que se desarrolle adecuadamente el modelo de operación por procesos, es preciso mencionar que el Concejo Municipal de Pasto ejecutó un presupuesto en la vigencia 2017 de $ 2.684 millones distribuidos entre pago de Honorarios ($1.417 millones) y Funcionamiento ($1.267 millones), este valor significativo en lo relacionado a pago de funcionamiento conduce a pensar que la entidad deberla tener una estructura organizacional más robusta	Presidencia, Secretaria General, Área Financiera	Actualizar estructura organizacional del concejo municipal de Pasto	Presidencia, Secretaria General, Área Financiera	30/1/2023	31/3/2023	Actualizar estructura organizacional del concejo municipal de Pasto		30%	Actualizar estructura organizacional del concejo municipal de Pasto	CMP-CI. 015-2023, 23 marzo de 2023	
14,5	**Hallazgo N°14.5 Políticas de Operación**: El Procedimiento de Contratación de la entidad esta desactualizado con referencia a la normatividad superior vigente, que implica no disponer de una herramienta o criterio que adapte la Ley y reglamentaciones a lo aplicable en materia de contratación al tamaño de la entidad. La Entidad no dispone de un documento que determine el procedimiento para ejercer la Supervisión Administrativa de los Contratos Estatales, esto impide la estandarización de la forma y términos de ejercer el rol de la supervisión. El procedimiento financiero no está documentado con base en el actual software financiero, esto impide que el proceso financiero a través de documentos sea entendido por diferentes usuarios	Contratación	Actualizar el Manual de Contratación ajustado a los lineamientos normativos vigentes, se incluirá como parte de este manual los procedimientos para ejercer la supervisión de los contratos. Se actualizará los procedimientos financieros teniendo en cuenta el nuevo marco normativo y demás disposiciones de la Contaduría General de la Nación.	Contratación	30/12/2022	31/12/2022	1. Manual de Contracción Actualizado		50%	Actualización del Manual de Contratación del Concejo Municipal de Pasto	Resolución No 123 de 2022- Diciembre 27 de 2022	
14,8	**Hallazgo N°14.8 Plan de Mejoramiento:** La formulación de los planes de mejoramiento debe ser planteados acudiendo a herramientas de estudio de causas del origen de los hallazgos de auditorías	Control Interno	Documentar el Manual de Auditoría para generar herramientas que permitan formular planes de mejoramiento efectivos para la mejora continua	Control Interno	30/1/2023	31/3/2023	1. Plan de mejoramiento documentado y con evidencias		30%	Plan de mejoramiento mejorado y actualizado auditoria 2023	Plan de Mejoramiento 2023	

12	**Hallazgo N°12** El Concejo Municipal de Pasto, tiene almacenado y en desuso aparatos eléctricos electrónicos, hechos evidenciados en la visita del grupo auditor a las instalaciones donde funciona el Concejo; los usuarios de aparatos eléctricos y electrónicos están obligados a realizar una buena gestión de los mismos, tal como lo menciona la ley 1672 de 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones", en el artículo 6, apartado número 4 "Responsabilidades y obligaciones de los usuarios".	Almacén y Contabilidad	Se organizará la bodega y se revisarán los equipos en desuso, se emitirá un concepto técnico, se relacionarán los mismos y se dará de baja con acta correspondiente, para desechar equipos que no funcionan. Además de entregará a entes competentes para su disposición final como se establece en el Plan de Gestión Ambiental. Entrega de aparatos electrónicos a una empresa de recicladores	Almacén y Contabilidad	30/1/2023	31/3/2023	1. Inventario		50%	Acta de entrega de 006 a la Cooperativa Empresarial de recicladores de Nariño COEMPRENDER E.SP.	Acta de entrega de 006	
8,1	**Hallazgo No. 8.1. Administrativo.** El Concejo Municipal de Pasto, no cumplió y dejo de ser efectiva con la acción de mejora del Hallazgo N°14.5 del plan de mejoramiento de la vigencia 2018 que debió incluirse en el plan de la vigencia 2020, al no haber actualizado el manual de contratación, incumpliendo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.5.3 que establece: Las Entidades Estatales deben contar con el manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente" y Resolución N°175 del 2020 y Resolución N°08 del 24 de enero 2022 emitidas por la Contraloría Municipal de Pasto en lo referente a presentación y cumplimiento del plan de mejoramiento.		Actualizar el Manual de Contratación ajustado a los lineamientos normativos vigentes, se incluirá como parte de este manual los procedimientos para ejercer la supervisión de los contratos. Se actualizará los procedimientos financieros teniendo en cuenta el nuevo marco normativo y demás disposiciones de la Contaduría General de la Nación.	Contratación	30/1/2023	31/06/2023	1. Manual de Contracción Actualizado		100%	1. Manual de Contracción Actualizado	CMP-CI. 015-2023, 23 marzo de 2023	
9	**Hallazgo No. 9. Administrativo.** Una vez analizados los formatos en el aplicativo SIA CONTRALORIA, rendidos por la Concejo Municipal de Pasto en las vigencias 2020 y 2021, se observa que algunos presentan información incompleta, con impresiones, en el cargue de documentos, los que deben ser actos administrativos firmados en formato pdf, como se establece en el aplicativo SIA y el órgano de control, rendición que va en contravía de lo estipulado en el parágrafo quinto del artículo No. 6 de la Resolución N°175 del 2020 y Resolución N°08 del 24 de enero 2022 emitidas por la Contraloría Municipal de Pasto.	asesor financiero, contabilidad y Secretario General	Entregar Información a la contraloría Municipal de Pasto en sus aplicativos de manera confiable oportuna y real por las diferentes oficinas de la corporación.	asesor financiero, contabilidad y Secretario General	30/1/2023	31/3/2023	1. Realización de 2 auditoria a la oficina de contratacion		50%	Planeación de auditoria a Contratación	Auditoria 001	
9.1	**Hallazgo 9.1. Administrativo** Revisada la rendición de la cuenta SIA 2020 del formato F01cmp, Anexo 2 Estado de Resultados e información publicada en la página web, se encontró diferencias con los documentos entregados en físico por la Corporación durante la ejecución de la auditoria así: Determinando que no hay coherencia en la información reportada en SIA, en lo publicado en página web de los saldos relacionados, contraviniendo Políticas y Prácticas Contables que hace referencia "a la producción de información confiable, relevante y comprensible según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación". A continuación, se adjunta el pantallazo de la información errada que se presentó en la plataforma SIA Contraloría.	Contabilidad, Almacén, Asesor financiero y Secretario General	Actualizar el Inventario de propiedad planta y queipa con trazabilidad de la oficina de contabilidad, subir la información de acuerdo a las políticas y practicas contables, de acuerdo al régimen de contaduría publica de contaduría general de la nación.	Contabilidad, Almacén, Asesor financiero y Secretario General	30/1/2023	31/3/2023	1. Seguimiento al comité de sostenibilidad contable		50%	1. Seguimiento al comité de sostenibilidad contable	Acta No. 001 16 de 2022	
9.2	**Hallazgo 9.2. Administrativo.** Revisada la información rendida de la cuenta SIA de la vigencia 2020 y 2021, se confronto el formato F32 inventario de propiedad planta y equipo con el formato f01_cmp_anexo1 Estado de Situación financiera la cuenta propiedad planta y equipo e Informe de inventario físico de almacén de entregado en la ejecución de la auditoría; encontrando diferencias en los registros así: La auditoría observa las diferencias presentadas en los cuadros anteriores de los documentos rendidos y aportados relacionados. Determinando que no hay coherencia en los saldos, contraviniendo Políticas y Prácticas Contables que hace referencia "a la producción de información confiable, relevante y comprensible según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación". En el desarrollo de la presente auditoría se establecieron 17 observaciones de las cuales 13 son administrativas, una observación con posible incidencia disciplinaria y tres observaciones con posible incidencia administrativa sancionatoria como se relacionan a continuación:	Contabilidad, Almacén, Asesor financiero y Secretario General	Actualizar el Inventario de propiedad planta y equipo con trazabilidad de la oficina de contabilidad, subir la información de acuerdo a las políticas y practicas contables, de acuerdo al régimen de contaduría publica de contaduría general de la nación.	Contabilidad, Almacén, Asesor financiero y Secretario General	30/1/2023	31/3/2023	1. Conciliación de Inventario Físico con Contabilidad		50%	1. Conciliación de Inventario Físico con Contabilidad	Acta No. 001 16 de 2022	

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
REPRESENTANTE LEGAL

SANDRA ARGOTE JARAMILLO
JEFE DE CONTROL INTERNO

BERNEY AUNER GUERRERO
V.B. ASESOR FINANCIERO