

(N) Período	(N) Año Del	(C) Nomb	(C) Tipo Del	(F) Fecha Del	(F) Fecha Del	(D) Númer	(C) Origen	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Acción Correctiva	(C) Descripción De La Actividad	(U) Meta	(F) Fecha Del	(F) Fecha Del	(C) Respo	(C) Área R	(U) De Avat	(C) Observaciones.
2024	2025	Auditoria Financiera y de Gestión - AFG	AFG	16/12/2025	16/06/2025	1	CRITERIO: Numeral 4° del inciso quinto del Artículo 4.2 (Funcionamiento y manejo de la caja menor) del PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR, adoptado por el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira – IMDESEPAL, del 12 de septiembre de 2022, el cual establece: “Se exceptúan de estos requisitos aquellos pagos donde sea imposible adquirir factura o documento equivalente, tales como servicios de transporte de bus, buseta o colectivo urbano o intermunicipal, taxis y otros gastos donde su naturaleza o modo de operación no permita la expedición del documento soporte. Sin embargo, es imprescindible la respectiva autorización, visto bueno o aprobación por parte del responsable de la Caja Menor, y la elaboración del documento soporte electrónico en la empresa para cada caso. Esta firma es un requisito indispensable para la validación y reconocimiento de la erogación con cargo a los recursos públicos de la entidad.”	CONDICIÓN: Durante la revisión de los soportes que conforman los pagos efectuados por concepto de Caja Menor, se evidenció que los recibos de caja No. 398, 399, 400, 401, 402, 403 y 404, correspondientes a gastos por diversos conceptos, no cuentan con la firma de autorización del Ordenador del Gasto.	CAUSA: Falta de verificación y control previo por parte del responsable de la Caja Menor antes de la legalización de los gastos, lo que permitió tramitar los comprobantes sin la firma correspondiente del ordenador del gasto. Adicionalmente, se identificó una debilidad en la aplicación de los procedimientos internos y ausencia de supervisión efectiva sobre el cumplimiento de los requisitos formales establecidos para el manejo de los fondos menores. No se realiza check list de los soportes requeridos para efectuar los pagos de Caja Menor.	Diseñar, implementar y reforzar un control previo obligatorio para la verificación de los soportes de Caja Menor, implementar la lista de chequeo, y el establecimiento de una supervisión efectiva por parte de la Ejecutiva de Contabilidad y operaciones. Realizar reesocialización del procedimiento de Caja Menor actualizado.	1.Revisar y ajustar el Manual de procedimiento de caja menor.2.Realizar capacitación de socialización del Procedimiento de Caja Menor.3.Implementar una lista de chequeo - Check list.	100	16/12/2025	16/06/2025	Steven Cel	IMDESEPA	0	0
							CRITERIO: Artículo 2.2.3.3.4.16. Responsabilidad del prestador del servicio público domiciliario de alcantarillado. “Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, establece: “El prestador del servicio de alcantarillado como usuario del recurso hídrico, deberá dar cumplimiento a la norma de vertimiento vigente y contar con el respectivo permiso de vertimiento o con el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV reglamentado por la Resolución 1433 de 2004 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Igualmente, el prestador será responsable de exigir respecto de los vertimientos que se hagan a la red de alcantarillado, el cumplimiento de la norma de vertimiento al alcantarillado público. Cuando el prestador del servicio determine que el usuario y/o suscriptor no está cumpliendo con la norma de vertimiento al alcantarillado público deberá informar a la autoridad ambiental competente, allegando la información pertinente, para que esta inicie el proceso sancionatorio por incumplimiento de la norma de vertimiento al alcantarillado público. PARÁGRAFO. El prestador del servicio público domiciliario del alcantarillado presentará anualmente a la autoridad ambiental competente, un reporte discriminado, con indicación del estado de cumplimiento de la norma de vertimiento al alcantarillado, de sus suscriptores y/o usuarios en cuyos predios o inmuebles se preste el servicio comercial, industrial, oficial y especial de conformidad con lo dispuesto reglamentación única del sector de vivienda o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Este informe se presentará anualmente con corte a 31 de diciembre de cada año, dentro de los dos (2) meses siguientes a esta fecha. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible expedirá el formato para la presentación de la información requerida en el presente párrafo. (Subrayado fuera del texto original) Resolución 631 del 2015, del Ministerio De Ambiente y Desarrollo Sostenible - “Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones”. PLAN DE SANEAMIENTO BASICO IMDESEPAL, punto 2.2 ALCANCE: “Crear pautas para lograr un desarrollo sostenible y reducir los impactos negativos sobre el medio ambiente. El plan abarca los procedimientos y tareas que las Plazas de Mercado y Centro Comercial deben completar y proporciona las herramientas necesarias para lograr los objetivos ambientales”. CRITERIO: Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de calidad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”. Literales a, b, c, d, e, f, y h Artículo 2 de Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”. a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten, b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, f. 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, h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.” Artículo 4 de la Ley 489 de 1998 (Principios y finalidades de la Función Administrativa) “La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general”. Plan de Saneamiento Básico del Instituto para el Desarrollo Social y Económico -IMDESEPAL- (introducción). “El Plan de Saneamiento Básico radica en establecer labores locativas, de limpieza y mantenimiento necesarias para velar por un ambiente libre de contaminación encaminadas al bienestar de las personas. En Colombia según lo dispuesto en el Código Sanitario Nacional “ley 9 de 1979”, el cual establece una serie de acciones con el fin de prevenir y controlar los agentes biológicos, físicos y/o químicos que puedan alterar las características del ambiente y poner en riesgo la salud humana”.	CONDICIÓN: Durante la visita técnica efectuada por el Equipo Auditor el día seis (06) de octubre de 2025, a las instalaciones administradas por el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira – IMDESEPAL, se realizó la verificación del cumplimiento de los procesos de la gestión ambiental, además de las condiciones técnicas y los permisos específicos sobre su monitoreo. En la inspección realizada se evidenció que no existe documentación planimétrica que identifique la ubicación y el tipo de servicio que prestan las trampas de grasa instaladas en las Plazas de Mercado administradas por IMDESEPAL. Esta ausencia de información técnica representó un riesgo operativo y de control para la Entidad, al dificultar la gestión, trazabilidad y registro histórico de las labores de mantenimiento efectuadas sobre estos sistemas, así como los cambios físicos o correctivos realizados. La falta de planos actualizados impide, además, una planificación oportuna y eficiente de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, comprometiendo el adecuado funcionamiento de las trampas de grasa y la continuidad de los servicios asociados.	CAUSA: Desconocimiento en los procesos de la gestión institucional para la aplicación de los procedimientos ambientales, el cual no responde a las condiciones reales de la infraestructura ni a las exigencias normativas vigentes. Así mismo la resistencia de información técnica actualizada y georeferenciada.	1. Elaboración del manual específico de la red sanitaria y trampagrasa 2. Continuar documentando el registro de los mantenimientos que se realicen a la plaza de mercado 3. Diseño y aplicación del cronograma de mantenimiento según normatividad vigente y verificación del cumplimiento del mismo.	1.Elaborar un manual específico para la red sanitaria asociada a la trampagrasa, incorporando lineamientos de funcionamiento, operación y buenas prácticas. 2.Documentar y registrar los mantenimientos realizados en un archivo en Excel en cada vigencia, con el propósito de mantener actualizado el historio de mantenimiento y mejorar la trazabilidad de los procesos. 3.Elaborar un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo ajustado a la normativa sanitaria nacional vigente, con el fin de avanzar hacia la certificación de los actores involucrados en el uso del bien inmueble.	100	16/12/2025	16/06/2025	Steven Cel	IMDESEPA	0	0
							CRITERIO: Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de calidad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”. Literales a, b, c, d, e, f, y h Artículo 2 de Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”. a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten, b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, f. 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, h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.” Artículo 4 de la Ley 489 de 1998 (Principios y finalidades de la Función Administrativa) “La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general”. Plan de Saneamiento Básico del Instituto para el Desarrollo Social y Económico -IMDESEPAL- (introducción). “El Plan de Saneamiento Básico radica en establecer labores locativas, de limpieza y mantenimiento necesarias para velar por un ambiente libre de contaminación encaminadas al bienestar de las personas. En Colombia según lo dispuesto en el Código Sanitario Nacional “ley 9 de 1979”, el cual establece una serie de acciones con el fin de prevenir y controlar los agentes biológicos, físicos y/o químicos que puedan alterar las características del ambiente y poner en riesgo la salud humana”.	CONDICIÓN: El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira – IMDESEPAL, elaboró un Manual de Mantenimiento el día 3 de enero de 2024, aplicable a las infraestructuras bajo su administración (Plazas de Mercado y Centro Comercial Villa de las Palmas), se verificó que dicho documento no refleja las condiciones reales ni las prácticas operativas de mantenimiento de los equipamientos que están a cargo su administración. El manual fue elaborado tomando como referencia el documento “Manual de Mantenimiento Quinquenio de la Infraestructura del IPES – Plazas Distritales de Mercado de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.” (2018), sin una adaptación suficiente al contexto local ni a las características técnicas de las infraestructuras administradas por IMDESEPAL. El documento, además, presenta inconsistencias entre la tabla de contenido y el desarrollo del texto, y no incorpora las necesidades de mantenimiento del amueblamiento Urbano (Parque Obrero, Parque La Factoría y Parque El Prado). Adicionalmente, se evidenció que el Instituto no dispone de documentación planimétrica actualizada que identifique las zonas críticas, las redes hidráulicas, sanitarias y eléctricas, ni los puntos de descarga hacia el sistema de alcantarillado. Aunque durante la auditoría se elaboraron planos de ubicación de las trampas de grasa, no existen planos “récor” ni trazabilidad técnica de las modificaciones ejecutadas en las últimas intervenciones, lo que limita la planeación, control y seguimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos. A partir de las inspecciones realizadas y de la información recopilada por el Equipo Auditor, a través de las manifestaciones de los funcionarios y contratistas, se identificó que la principal debilidad y riesgo operativo en la infraestructura de las Plazas de Mercado y del Centro Comercial Villa de las Palmas se relaciona con la red eléctrica, la cual presenta constantes fluctuaciones de voltaje. Esta situación ocasiona el daño recurrente de luminarias y equipos eléctricos, afectando la continuidad del servicio. En igual sentido, se evidenció que dichas fallas inciden directamente en el mal funcionamiento del sistema de cámaras de seguridad, lo que representa un riesgo adicional para la vigilancia y control de estos equipamientos. Finalmente, se identificó que el área responsable de mantenimiento carece de procedimientos internos estandarizados y registros formales que respalden las intervenciones realizadas en los distintos equipamientos. Tampoco se ha implementado un sistema de levantamiento planimétrico ni documentación técnica consolidada que permita asegurar la trazabilidad, control y actualización de la información de los activos bajo administración.	CAUSA: Debilidad en el ejercicio de las funciones de supervisión contractual, al validar los informes de actividades y supervisión presentados por los contratistas y no cumplen con criterios de suficiencia, verificabilidad y trazabilidad exigidos por la normatividad y manuales institucionales.	1. Revisión, actualización e implementación del manual de mantenimiento 2. Levantamiento de información técnica Planimétrica de todos los inmuebles de IMDESEPAL. 3. Normalización del sistema eléctrico del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas.	1. Revisión, actualización e implementación del manual de mantenimiento, ajustándolo a las condiciones técnicas específicas de cada uno de los inmuebles adscritos a IMDESEPAL. 2. Se realizará el levantamiento de la información técnica planimétrica de todas las infraestructuras de la entidad, con el fin de consolidar una base documental actualizada que facilite la gestión operativa. 3. Se desarrollará la solución integral de la red eléctrica, incluyendo la elaboración de planos y la definición de fechas para su ejecución y seguimiento, garantizando así una intervención ordenada y conforme a los requisitos técnicos aplicables.	100	16/12/2025	16/06/2025	Steven Cel	IMDESEPA	0	0
2024	2025	Auditoria Financiera y de Gestión - AFG	AFG	16/12/2025	16/06/2025	4	CRITERIO: Inciso 1° del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 De los derechos y deberes de las entidades estatales. “1o. Exigirán del contratista la ejecución íntegra y oportuna del objeto del contrato. (...) Negritas fuera del texto. Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, se ejerce por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”. Negritas fuera del texto. Artículo 84. FACILITADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E YLOS INTERVENTORES. “La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y aplicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad”. También será falta grave para omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.” Negritas fuera del texto.	CONDICIÓN: Durante el presente ejercicio fiscal, se realizó una revisión integral de los informes de supervisión y actividades correspondientes a todos los contratos. Se constató que la problemática se presenta de forma reiterada en la mayoría de los contratos revisados. Se evidenció falta de coherencia y suficiencia en los informes de actividades y supervisión presentados por los contratistas y validados por los supervisores. Las principales debilidades observadas incluyen: • Falta de descripción detallada, verificable y contextualizada de las actividades ejecutadas. • Debilidad en la trazabilidad y estructuración de los informes. • Insuficiencia en el soporte documental que respalde las acciones reportadas.	CAUSA: Debilidad en el ejercicio de las funciones de supervisión contractual, al validar los informes de actividades y supervisión presentados por los contratistas y no cumplen con criterios de suficiencia, verificabilidad y trazabilidad exigidos por la normatividad y manuales institucionales.	Fortalecer la aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría, mediante controles de verificación y capacitaciones a supervisores y contratistas.	1. Capacitar a los funcionarios de planta que ejercen actividades de supervisión frente a la correcta elaboración y presentación de los informes de supervisión de actividades y contratistas, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente. 2. Capacitación a los Prestadores de Servicios frente a la estructuración, presentación del Informe de Actividades y entrega de soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. 3. Seguimiento Trimestral por parte de la Alta Dirección a los informes presentados por parte de los Prestadores de Servicios.	100	16/12/2025	16/06/2025	Dolly Joh	IMDESEPA	0	0

2024	2025	Auditoria Financiera y de Gestion - AFG	AFG	16/12/2025	16/06/2025	5	<p>CRITERIO: Numeral 12 del artículo 25 numeral de la Ley 80 de 1993 establece: "Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda (...) "</p> <p>Numeral primero del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 exige que: "</p> <p>"Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación (...) "</p>	<p>CONDICIÓN: De la revisión efectuada a los Estudios Previos, se verificó que la Entidad cumplió formalmente con la exigencia prevista en el artículo 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, al incluir justificación jurídica, técnica y presupuestal del proceso. No obstante, se evidencian debilidades en la estructuración del apartado de justificación de la necesidad, en tanto la exposición se limita a enunciar los fines constitucionales y legales del Estado y las competencias municipales, sin precisar de manera concreta la población beneficiaria actual, los resultados esperados ni el impacto operativo del evento en las plazas de mercado administradas por IMDESEPAL.</p>	<p>CAUSA: Debilidades en la planeación precontractual por parte de la Entidad, al no contar con procedimientos estandarizados para la elaboración y revisión técnica de los estudios previos, lo cual genera documentos de carácter formal, pero sin contenido técnico suficiente para sustentar la contratación y su posterior seguimiento.</p>	<p>Fortalecer la aplicación de los parámetros de la "Guía para la Elaboración de Estudios Previos" (Colombia Compra Eficiente).</p>	<p>1. Capacitación y socialización de la Guía para la Elaboración de Estudios Previos" (Colombia Compra Eficiente).</p> <p>2. Elaboración de Estudios Previos con la inclusión de la información de la Línea Estratégica que impacta.</p>	100	16/12/2025	16/06/2025	- Dolly Joh	IMDESEPAL	0	0
2024	2025	Auditoria Financiera y de Gestion - AFG	AFG	16/12/2025	16/06/2025	6	<p>CRITERIO: La Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos versión 4 de 2020, establece en su numeral 2.4.1. Criterios para el informe de auditoría: "(...) Los informes de auditoría interna para las entidades públicas en Colombia deben incluir un informe ejecutivo que contenga, además del título de la auditoría (que corresponderá al nombre del aspecto evaluable), el objetivo de auditoría, el alcance cumplido, el resumen con los aspectos más importantes respecto de las observaciones encontradas (flujos de los hallazgos), las recomendaciones y las conclusiones que deben responder a los objetivos de la auditoría, cuyo destinatario es el Representante Legal de la entidad y su equipo directivo. El informe detallado desarrollará el contenido completo de los hallazgos u observaciones con destino al líder del proceso, quien debe establecer los planes de mejoramiento correspondientes. En ese orden de ideas, además de los aspectos mencionados hasta el momento, los informes de auditoría deben ser escritos de tal manera que la información contenida sea comprendida por cualquier usuario, además, las conclusiones deben dar respuesta a los objetivos de la auditoría definidos desde la etapa de planeación y las recomendaciones deben ir encaminadas a subsanar las causas identificadas por el auditor interno en las observaciones o hallazgos". Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces Versión 3 - septiembre 2023. "La 3ª línea de defensa corresponde al Jefe de Control Interno, quien se ocupa de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, de acuerdo a las normas internacionales. También se encarga de coordinar con la oficina de planeación y otras áreas a fin de identificar las instancias de 2ª línea de defensa que permitirán el análisis de información, a fin de optimizar las evaluaciones y seguimientos que se propongan en los procesos, programas o proyectos clave de la entidad, permitiendo a la entidad tener un monitoreo constante y con enfoque preventivo. Este ejercicio integral de seguimiento y evaluación permitirá fortalecer el Sistema de Control Interno, que de acuerdo con la Corte Constitucional, se constituye en el control de primer nivel al desarrollar mecanismos de control interno, de naturaleza administrativa (...) " (Subrayado nuestro). "(...) El Control Fiscal Interno, hace parte del Sistema de Control Interno y es responsabilidad de todos los servidores públicos y de los particulares que administran recursos, bienes, e intereses patrimoniales de naturaleza. Bajo este esquema, tanto el control externo como el interno potencian el enfoque preventivo, teniendo en cuenta que el Sistema de Control Interno es fundamental para conjugar el logro de resultados, con la prevención de riesgos de gestión, corrupción y fiscales; así como, con la seguridad del gestor público (jefes de entidad, ordenadores y ejecutores del gasto, pagadores, estructuradores y responsables de la planeación contractual, supervisores, responsables de labores de cobro, entre otros), a través de la prevención de responsabilidades. (...) "</p>	<p>CONDICION: Durante el proceso auditor se revisó el Plan Anual de Auditorías, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad, contenido de diecisiete (17) auditorías. El equipo auditor verificó cada uno de los informes realizados por la entidad, y se pudo establecer que estos documentos carecen de tecnicismo como son los informes de auditoría tal como lo describe la Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos versión 4 de 2020-DAFP.</p>	<p>CAUSA: Falta de aplicación efectiva de las directrices establecidas en la Guía del Rol de las Oficinas de Control Interno (versión 3, 2023) y en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos (versión 4, 2020), lo cual evidencia debilidades en la planeación, ejecución y presentación de los informes de auditoría interna, así como una insuficiente articulación entre los procesos de control y las estrategias de mejora institucional.</p>	<p>Fortalecer la aplicación efectiva y estandarizada de las directrices técnicas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía del Rol de las Oficinas de Control Interno (versión 3, 2023) y en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos (versión 4, 2020) en la planificación, ejecución y presentación de todos los informes de Auditoría Interna.</p>	<p>1. Analizar, apropiar e implementar los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía del Rol de las Oficinas de Control Interno (versión 3, 2023) y en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos (versión 4, 2020) 2. Fortalecer la elaboración de los informes de auditoría, asegurando que estos cumplan con la estructura, los criterios técnicos y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). 3. Ajuste al Procedimiento de Articulación OCI - Planeación y Gestión del Riesgo. Revisar y actualizar el manual de procedimientos de la OCI para asegurar una articulación formal con la Oficina de Planeación y la gestión de la Segunda Línea de Defensa, según lo dispuesto en la Guía Rol de Control Interno (V.3, 2023).</p>	100	16/12/2025	16/06/2025	Steven Cel	IMDESEPAL	0	0



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

TRD 311-04-01-363-012-2025

Palmira, 15 de diciembre de 2025

Doctora

LINA MARCELA VÁSQUEZ VARGAS

Contralora Municipal

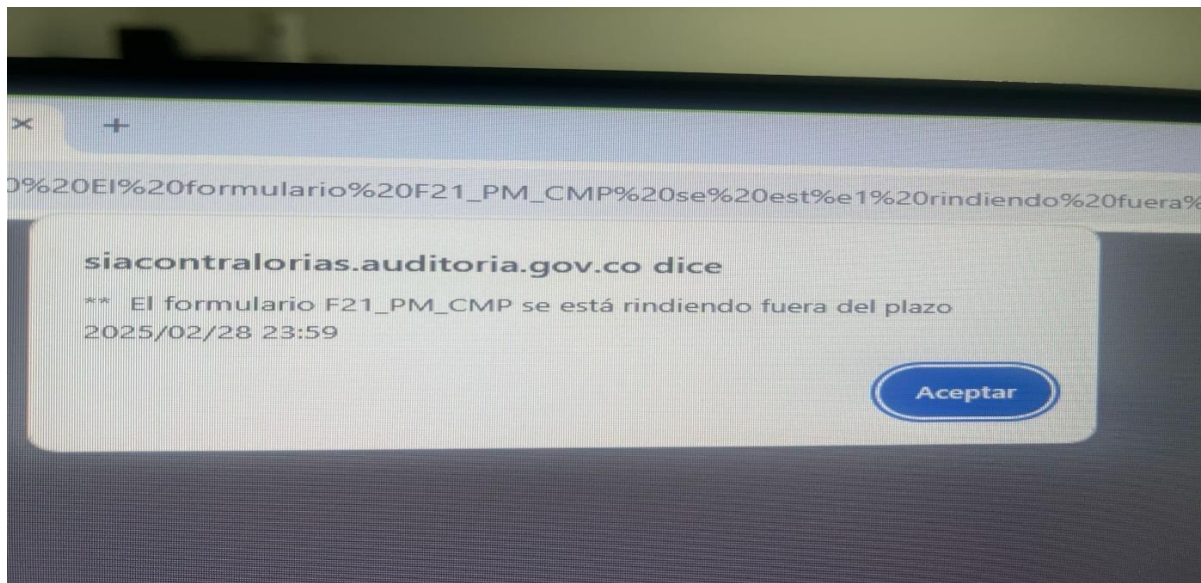
Palmira

Asunto: Remisión del Plan de Mejoramiento Auditoria Financiera y de Gestión Vigencia 2024

Cordial saludo,

De acuerdo con el asunto y estando dentro del término de respuesta conforme al oficio 100 con fecha de 24 de noviembre de 2025, donde se remitió el informe final de la auditoria, me permito presentar el **Plan de Mejoramiento** correspondiente a la **Auditoria Financiera Y De Gestión Vigencia 2024**.

Cabe resaltar que este Plan de Mejoramiento NO se encuentra rendido en la plataforma "Sia Contralorías", porque al hacer el procedimiento por la pestaña de rendición de la vigencia 2024 se encuentra cerrada, y sale un letrero que dice que el formulario F21_pm_cmp se está rindiendo fuera del plazo como se muestra a continuación,



Calle 29 No 26-34 Tercer piso - Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419

Email: info@imdesep.gov.co - imdesep@palmira.gov.co

Código Postal 763533



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

Posteriormente se le da aceptar y se busca el formulario y se observa que tampoco queda subido.

de igual manera sucede lo mismo al intentarlo subir por la pestaña otros. Es por este motivo que se envía al correo electrónico auditorias@contraloriapalmira.gov.co

Agradecemos la atención brindada.

Atentamente,

JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Director Imdesepal

	Nombres y apellidos	Firma	Fecha
Proyectado por:	Dolly Johana Mosquera V.		15/12//2025
Revisado por:	Jaime Steven Celorio González		15/12//2025
Aprobado por:	Jaime Steven Celorio González		15/12//2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales s vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			