DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Secretaria de Gobierno y Convivencia	Auditoría de Gestión a las actividades relacionadas con el Proceso 9. GOBIERNO Vigencia 2019 - 2020 Fecha vencimiento 31/12/2021	2020	5 Incumplimiento del Parágrafo 1 del Artículo 29 y del Artículo 54 de Ley 1523 de 2012	80%	**Seguimiento con Acta 457 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Para el presente seguimiento, se evidenció que la Secretaría de Gobierno y Convivencia manifestó que el alcance de las acciones bajo su responsabilidad, en relación con el avance del hallazgo, se circunscribe a la elaboración del estudio técnico requerido para la creación de la oficina, área o unidad encargada de la Gestión del Riesgo de Desastres. En consecuencia, señaló que las actuaciones posteriores en esta materia dependen del avance del proceso y de las decisiones que adopte el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, en ejercicio de las competencias que le correspondan. En consecuencia, no es posible registrar avance efectivo en la ejecución de la actividad de mejoramiento, debido a que continúa el incumplimiento de la unidad de medida establecida. En razón de ello, el porcentaje de cumplimiento acumulado del hallazgo permanece en 80%.
			6 Incumplimiento parcial del Decreto 019 de 2009 "Por medio del cual se establecen unos requisitos para la celebración de Espectáculos Públicos en la Ciudad de Armenia y se dictan otras disposiciones".	90%	**Seguimiento con Acta 457 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** En el presente seguimiento la Secretaría de Gobierno y Convivencia informó que continúan adelantando acciones orientadas al cumplimiento de la actividad de mejoramiento, evidenciando avances en la elaboración de once (11) protocolos que integran el Plan de Contingencia y en el análisis para la incorporación de los requisitos relacionados con los derechos de autor. Así mismo, se verificó la publicación en el micrositio institucional de las condiciones y requisitos para la realización de eventos, así como de los documentos técnicos que hacen parte del proyecto de actualización de la normatividad, entre ellos los Protocolos de Seguridad del Coliseo del Café y el documento Requisitos Derechos de Autor, los cuales fueron validados durante el presente seguimiento. En consecuencia, aunque las acciones adelantadas constituyen un avance en el desarrollo de la actividad de mejoramiento, estas no acreditan el cumplimiento de la unidad de medida definida. Por lo tanto, el porcentaje de cumplimiento acumulado del hallazgo permanece en 90%.
	Auditoría de Gestión a las actividades relacionadas con el Proceso 9. GOBIERNO. Vigencias 2022 -2025	2023	6 Inconsistencia en el número real de elementos (sirenas de referencia HC de 110 voltios) entregados por parte de la Secretaría de Gobierno y convivencia a los diferentes Barrios de la ciudad de Armenia.	80%	**Seguimiento con Acta 458 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Para el presente seguimiento la Secretaría de Gobierno y Convivencia aportó como evidencia las Actas No. 132 del 29 de abril de 2026 (Barrio La Virginia), No. 187 del 1 de junio de 2026 (Barrio Las Acacias), No. 189 del 2 de junio de 2026 (Barrio Monteblanco) y No. 190 del 2 de junio de 2026 (Vereda San Juan). En dichas actas se evidencia la realización de visitas técnicas de verificación a los frentes de seguridad, en las cuales se registró el número de sirenas o alarmas instaladas, su estado físico y de funcionamiento, así como observaciones relacionadas con fallas, daños, ausencia de cableado, requerimientos de mantenimiento y demás aspectos que afectan su operatividad. Igualmente, las actas cuentan con la identificación y firma de los participantes y responsables de la verificación, lo que permite dar confiabilidad a la información recopilada durante las visitas. Las evidencias aportadas demuestran que la Secretaría continúa adelantando actividades de verificación y levantamiento de información en los diferentes sectores donde fueron instaladas las alarmas comunitarias, constituyendo un avance en la consolidación del inventario requerido.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
				SI=2 NO=0 PARCIAL=1	
			1 Subutilización, Desarticulación Pedagógica y Gestión Deficiente de los Equipos Tecnológicos Entregados en el Marco del Proyecto Aulas SITE (Sistema Integrado de Tecnología Educativa) en Instituciones Educativas del Municipio de Armenia Q.	0	**Seguimiento con Acta 448 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Dos (2) circulares**
				2	Contratar un profesional para apoyar la coordinación logística del equipo de inventarios en el proceso de verificación, seguimiento, traslado y control de los bienes del Municipio de Armenia. **un (1)contrato de prestación de servicios**
				2	Se evidencia oficio TI-PIT-1188 enviado al Representante Legal de la alianza publica para el Desarrollo - ALDESARROLLO, con asunto: solicitud de información de entrega Aulas SITE. **solicitar informe de entrega** (Proveedor Aulas SITE Seriales)
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **circular de solicitud a todas las instituciones educativas**
				2	**Plaquetear los elementos identificados en los inventarios** de los elementos tecnológicos entregados a las instituciones educativas correspondientes a las Aulas SITE
				2	Para el presente seguimiento se evidencia documento en Excel inventario total estructurado de aulas SITE . **Consolidar Inventario actualizado de aulas SITE.**
				2	Se evidencia oficio 2026-OP-0300 del 30 de junio del 2026, enviado al (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y al Profesional Especializado de la Secretaría de Hacienda, y matriz en Excel del inventario total estructurado. **Informe de entrega con elementos consolidados en su totalidad al departamento administrativo de bienes y suministros y la secretaria de hacienda, para ser incorporado como activos fijos**
			2 Gestión incompleta de copias de seguridad en los aplicativos institucionales de la Administración Municipal	0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Un Procedimiento aplicado**
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Un informe de las dependencias que presentan inconvenientes con las copias de seguridad**
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. Establecer correctivos copias de seguridad **Actas de las visitas**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARIA TIC	AUDITORIA Proceso Misional 17 Gestión TIC y proceso de Apoyo 18 Infraestructura TIC VIGENCIAS 2024 - 2025	2025	3 Persistencia en el uso de formatos que ya no se encuentra estandarizados en los nuevos lineamientos del manual de contratación vigente por parte de la secretaría de las tecnologías y la comunicaciones.	0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Intraweb los formatos generados o modificados por parte del departamento administrativo jurídico Firma de socialización.**
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Revisar y verificar por parte de los supervisores que los expedientes contractuales elaborados por los abogados Acta de revisión de expedientes contractuales**
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Acta de revisión de expedientes contractuales** (gestor documental).
			4 Deficiencias en el seguimiento y la medición de los indicadores de gestión de seguridad de la información.	2	Asignar un responsable de la actualización del documento de indicadores de la gestión de seguridad de la información conforme a los lineamientos y buenas practicas del Ministerio TIC **contrato**
				2	Actualizar el documento de indicadores de seguridad de la información, asegurando su alineación con los lineamientos y buenas prácticas establecidos por el Ministerio TIC a través de la Estrategia de Gobierno Digital. **documento actualizado**
				2	Se evidencia Acta No. 10 del 18-03-2026 con asunto comité operativo, donde se realizo la socialización del documento de -seguridad de la Información y normalizado mediante el código I-TI-PIT-025. **Comité operativo**
			5 Incumplimiento del procedimiento capacitación y sensibilización del personal, código: P-TI-PIT 007, fecha: 12/12/2022, versión: 001.	0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Expedientes contractuales** (contratistas desplazamiento a las dependencias)
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Cronograma capacitaciones internas y externas.**
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Control de asistencias e informe** (materia de seguridad de la información y Gobierno Digital)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			6 Incumplimiento al procedimiento mantenimiento de equipos, Código: P-TI-PIT 008, Fecha: 12/12/2022, Versión: 001	0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Expedientes contractuales**
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Cronograma mantenimiento oportuno.**
				0	Para el presente seguimiento no se evidencia avance en esta acción. **Acta de visita e informe**
SECRETARIA DE EDUCACION	PROCESO MISIONAL: 8 SERVICIO EDUCATIVO 8.4. D01.02 Gestionar el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes en instituciones oficiales vinculados, 8.11.M. Asuntos Legales y Públicos, Sistema Único de Información de Trámites SUIT – Secretaría de Educación Municipal	2025	Hallazgo No. 1 Deficiencias en el procedimiento de evaluación docente y directivos docente – Vigencia 2024	0	**Seguimiento con Acta 479 18/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** **ACCION 2** Para el presente seguimiento por parte de la secretaria de educación no se presentaron evidencias que justifiquen avance en la meta de Dos (2) informes de seguimiento semestrales, por lo tanto se mantiene un avance acumulado del 0% en la meta. **Dos (02) informes de seguimiento al proceso Realizar seguimiento mediante informe semestral al proceso de Evaluación de Desempeño Laboral de Docentes y Directivos Docentes regido bajo el Decreto 1278 de 2002.**
			Hallazgo No. 3 Inconsistencia en la titularidad de la documentación contractual publicada en SECOP II	1	**ACCION 1** Para el presente seguimiento por parte de la secretaria de Educación se presentaron los documentos de Excel: -R-SE-PSE-153 LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS -R-SE-PSE-154 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Instrumentos utilizados para realizar el seguimiento tanto a la verificación de los documentos contractuales como a la verificación y cumplimiento de obligaciones contractuales. Se reconoce el avance y esfuerzo de la Secretaria en el cumplimiento de la Meta , sin embargo no se registra avance en el cumplimiento dado que la meta establece el muestreo del 10% de la aplicación de dichas listas de chequeo implementadas A través de un informe Semestral. Por lo anterior no se reporta avance en la Meta para el presente seguimiento. **Muestreo del 10% de listas de chequeo aplicadas a los contratos suscritos en SECOP II en la vigencia, de manera semestral.**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			Hallazgo No. 4 Inconsistencias en la publicación y actualización de los Trámites que realiza la Secretaria De Educación en la Plataforma SUIT.	1	**ACCION 3** Planeación Municipal con el reporte de tramites y servicios SUIT, así como el reporte presentado al DAPM donde se relacionan los meses de Enero , Febrero Marzo y Abril. Se reconoce el esfuerzo aunado por la Secretaria de Educación en el cumplimiento de la Meta , sin embargo a la fecha del seguimiento se esperaría el reporte de los meses hasta el mes de Junio dando cumplimiento la reporte del segundo trimestre. Por lo anterior para el presente seguimiento se sostiene un avance parcial que corresponde parcialmente (un informe trimestral de Enero hasta Marzo y parcial de Abril) en la meta. **Cuatro (04) reportes trimestrales.**
	Auditoría de Gestión a las actividades relacionadas con el Proceso Misional 10 Transito y Movilidad, Vigencias 2020-2021 Fecha suscripción: 27/09/2021	2021	2 Inexistencia de bitácora o control alguno del desplazamiento durante el servicio y parqueo una vez finalizados los turnos de servicio, documentos soportes de asignación a los tenedores, así mismo, las hojas de vida de los vehículos no se encuentran debidamente diligenciadas, denotando falencias en el seguimiento y control al mantenimiento del parque automotor adscrito a la Secretaría de Tránsito y Transporte; Lo que a su vez dificulta el control de los costos por mantenimiento de los diferentes elementos asignados para la prestación servicio.	30%	**Seguimiento con Acta 484 18/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Mediante el presente seguimiento, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia alguna que soporte avance de la acción de mejora planteada, por lo que se deja el mismo porcentaje del seguimiento anterior. **Un documento normalizado y socializado para realizar seguimiento al parque automotor que evidencia la actualización de los documentos de entrega del parque automotor de los agentes de transito.**
				0%	Mediante el presente seguimiento, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia alguna que soporte avance de la acción de mejora planteada. **Seguimiento mensual control del parque automotor..**
				60%	Mediante el presente seguimiento, la Secretaría de Transito y Transporte aportó oficio sin numero de radicado de fecha 01 de junio de 2026 por medio del cual se gestiona ante el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la asignación de un lugar para la custodia del parque automotor, el cual fue radicado mediante correo electrónico de fecha 03 de junio de 2026. Posteriormente el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros emitió oficio DB.PGA-1659 de fecha 10 de junio de 2026, mediante el cual da respuesta a lo solicitado. Sin embargo en la respuesta no se menciona la asignación referida, por lo que es necesario que se reitere tal solicitud a efectos de dar cumplimiento al 100% de la acción. **Gestionar ante el departamento administrativo de bienes y suministros la asignación de un lugar para la custodia del parque automotor**
				SI=2 NO=0 PARCIAL=1	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	AUDITORIA DE GESTION AL PROCESO 10. Secretaria de Transito y Transporte de Armenia	2024	1 Deficiencias en el inventario de señalización vial actualizado (horizontal y vertical) en la ciudad de armenia.	1	**Seguimiento con Acta 485 18/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Para el presente seguimiento la Secretaría de Transito y Transporte no entregó evidencia adicional a la ya presentada previamente, por lo que no se registra avance alguno. **Actualización del periódica del Inventario de Señalización Vial**
			3 Inexistencia de un procedimiento documentado e implementado para la identificación y evaluación de riesgos operativos y de corrupción en la secretaria de tránsito y transporte de Armenia, Quindío.	1	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia adicional a la ya presentada. **ACCION N0.3** **Actualizar y ajustar la matriz de riesgos…**
			4 Inconsistencias y falta de publicación de los tramites que realiza la secretaria de tránsito y transporte (SETTA) en la plataforma SUIT	1	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia adicional a la ya presentada. **Se solicitara la realización de una visita o la asistencia del enlace, con el fin de obtener la información necesaria para dar cumplimiento a la obligación de carga de datos en la plataforma SUIT.**
			6 Deficiencias en el control y seguimiento de los acuerdos de pago realizados en el área de multas de la Secretaria de Tránsito y Transporte	1	Mediante el presente seguimiento, la Secretaría de Transito y Transporte aportó base de datos de procesos de cobro coactivo de la cual se tomo una muestra aleatoria de 5 expedientes que se adjuntan en CD anexo donde se logro verificar la efectiva aplicación del procedimiento de cobro coactivo establecido a aquellos deudores que no hayan cumplido con los acuerdos de pago pactados, de conformidad con la normatividad vigente. **Evidencias que permitan verificar la aplicación del procedimiento de cobro coactivo frente a aquellos deudores que han incumplido los acuerdos de pago pactados, teniendo en cuenta que ya se ha surtido la fase persuasiva.**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARIA TRANSITO Y TRANSPORTE DE ARMENIA			7 Falta de actualización, gestión y seguimiento oportuno en el registro de deudores en el proceso de cobro coactivo de la secretaría de tránsito.	2	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte aportó Circular No.03 de mayo de 2026 por medio de la cual se convoca a los contratistas adscritos al Área de Cobro Coactivo a participar en la jornada de socialización denominada: "MEDIDAS PREVENTIVAS PREVIAS AL DECRETO DE EMBARGO" La actividad tuvo como finalidad unificar criterios y fortalecer los mecanismos de verificación previos a la adopción de medidas cautelares, especialmente respecto de la validación de la existencia, exigibilidad y vigencia de las obligaciones objeto de cobro, con el fin de evitar la afectación de productos financieros de personas que no ostenten la calidad de deudores y garantizar la eficiencia y legalidad de las actuaciones administrativas.. **Adoptar medidas preventivas para minimizar el riesgo de cobro**
			8 Deficiencias en la ejecución oportuna de medidas cautelares y embargos, realizados en bloque sin verificación de pagos previos en el área de cobro coactivo de la secretaria de transito	2	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte aportó Circular No.03 de mayo de 2026 por medio de la cual se convoca a los contratistas adscritos al Área de Cobro Coactivo a participar en la jornada de socialización denominada: "MEDIDAS PREVENTIVAS PREVIAS AL DECRETO DE EMBARGO" La actividad tuvo como finalidad unificar criterios y fortalecer los mecanismos de verificación previos a la adopción de medidas cautelares, especialmente respecto de la validación de la existencia, exigibilidad y vigencia de las obligaciones objeto de cobro, con el fin de evitar la afectación de productos financieros de personas que no ostenten la calidad de deudores y garantizar la eficiencia y legalidad de las actuaciones administrativas.. **Adoptar medidas preventivas para minimizar el riesgo de cobro**
			11 Uso incorrecto de formato de anulación de comparendos, sin codificación del sistema de gestión de calidad por parte de los agentes de tránsito de la secretaria tránsito y transporte.	1	Mediante el presente seguimiento, la Secretaría de Transito y Transporte aportó acta de reunión sin numero de fecha 09 de abril de 2026 con su respectivo control de asistencia, donde se lleva a cabo capacitación a los agentes de tránsito sobre el uso y consulta de la intranet de la Alcaldía de Armenia, con el fin de que realicen las consultas y descargas de los formularios normalizados de la Secretaría de Tránsito y Transporte, de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión. Si bien la evidencia es conducente se requiere que la misma cuente con numero de acta debidamente expedido por la dependencia. Acción 1 **Capacitación a los agentes de tránsito sobre el uso y consulta de la intranet**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Auditoria especifica Proceso Misional 10. Tránsito y movilidad, operación 10.4.1 registro Municipal de infractores de la Secretaria de Transito y Transportes	2025	1 Emisión de comparendos a personas registradas como fallecidas, posterior a su deceso	0	**Seguimiento con Acta 486 18/09/2026** Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia que sustente el cumplimiento de la acción planteada. **Se recomienda llevar a cabo el cumplimiento de la acción de mejora descrita.** **Implementar controles de verificación manual para validar el correcto registro de las órdenes de comparendo**
			2 Inconsistencias en la clasificación de comparendos por errores en el proceso de digitación debido a Deficiencias en el control y auditoría del sistema de información.	0	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia que sustente el cumplimiento de la acción planteada. **Se recomienda llevar a cabo el cumplimiento de la acción de mejora descrita.** **Implementar controles aleatorios y periódicos sobre las órdenes de comparendo registradas en el sistema Qx Tránsito,**
			3 Ineficiencia Administrativa por la Emisión de Comparendos a Conductores No Identificados “NN” y “Cero” en la Secretaria de Transito y Transportes de Armenia generando un Alto Porcentaje de Comparendos con Auto Inhibitorio por Falta de Identificación Plena del Infractor”	0	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia que sustente el cumplimiento de la acción planteada. **Fortalecer la sustentación probatoria en la imposición del comparendo en el momento de la elaboración de la orden de la misma, garantizando la recolección y registro**
				0	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia que sustente el cumplimiento de la acción planteada. **Realizar DOS (2) Capacitaciones de manera semestral al cuerpo operativo de agentes de tránsito en la correcta sustentación de pruebas objetivas, aplicación del artículo 129 de la Ley 769 de 2002**,
				0	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia que sustente el cumplimiento de la acción planteada. Se recomienda llevar a cabo el cumplimiento de la acción de mejora descrita. **Realizar Dos (2)capacitaciones de manera semestral desde el área de Flujo Vial sobre la clasificación de las vías (arterias, colectoras y locales)**
			4 Anulación de Formato de Comparendos por Firma Previa de Agentes de Tránsito, Afectando la Validez del Documento.	0	Mediante el presente seguimiento realizado en el mes de junio de 2026, la Secretaría de Transito y Transporte no aportó evidencia que sustente el cumplimiento de la acción planteada. **Socializar los lineamientos sobre la firma de órdenes de comparendo** **a través de una circular dirigida al cuerpo operativo de Agentes de Tránsito,**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Departamento Administrativo Jurídico	AUDITORIA: Especifica de Gestión a los Concejales Fecha Suscripción : 20/01/2025	2024	1 4.1 Hallazgo Administrativo Nro. 1 con presunta incidencia disciplinaria y fiscal– Indebido pago de aportes a seguridad social de los Concejales del Municipio de Armenia Sentencia C-075-22 del 3 de marzo de 2022, declara la inexequibilidad de la Ley 207	93%	**Seguimiento con Acta 463 15/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** De acuerdo con este seguimiento no presentan evidencias de gestión para poderle dar cumplimiento a la acción de mejora planteada. **Acuerdos suscritos para la devolución de aportes a pensión y caja de compensación**.
				93%	El día 14 de septiembre de 2026, se revisa la carpeta evidenciando los acuerdos suscritos por los Concejales y Exconcejales a los cuales se les pago Seguridad Social correspondiente a Pensión y Caja de Compensación Familiar ,en cada uno de los expedientes se evidencia la notificación de los acuerdos suscritos para reconocer el saldo adeudado. Siguen Faltando los dos exconcejales mencionados que no han suscrito el acuerdo y por esta razón no hay lugar a notificar. **Notificación de los acuerdos suscritos para reconocer el saldo adeudado.**
				100%	CUMPLIDO EN EL MES ANTERIOR
			SI=2 NO=0 PARCIAL=1		
			1 Inexistencia de cronogramas de mantenimientos preventivos y correctivos	1	**Seguimiento con Acta 476 17/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** **ACCION 1** El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Proyectar, elaborar y adoptar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos**
				1	**ACCION 3** El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Actualizar y adoptar el manual de mantenimientos preventivos y correctivos**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros	Proceso de Apoyo: 13. Gestión Administrativa, vigencias 2023-2024.	2024	3 Inexistencia de un programa de actividades logísticas, operativas y asistenciales,	0	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Proyectar, elaborar y adoptar un programa de actividades logísticas, operativas y asistenciales**
				0	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Proyectar, elaborar y adoptar un programa de actividades logísticas, operativas y asistenciales**
				0	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Proyectar, elaborar y adoptar un programa de actividades logísticas, operativas y asistenciales**
			7 Ausencia de implementación de un plan estratégico de seguridad vial en la alcaldía de Armenia	1	**ACCION 1** Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Proyectar, elaborar y adoptar un (01) procedimiento interno, para la implementación y ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial**
			9 Falta de seguimiento al estado de los predios propiedad del municipio	1	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Proyectar, elaborar y adoptar un (01) procedimiento que sirva como guía ...**
			11 Inconsistencias en la	0	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Realizar tres (03) mesas de trabajo con el personal que apoya la gestión contractual con el objetivo de fortalecer y mantener unos lineamientos claros dentro de los procesos contractuales.**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			etapa precontractual y contractual de los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa.	0	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el mes de Septiembre 2026, no realizo reporte de información que permitiera verificar avance en las acciones correspondientes. **Realizar tres (03) mesas de trabajo con los funcionarios y personal de apoyo que tienen dentro de sus funciones o actividades, correspondientemente, el control y seguimiento a la ejecución contractual de los procesos en que se les encomienden llevar las supervisiones.**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	AUDITORIA Proceso Estratégico: 12. Talento Humano - Vigencia 2024	2024	**SI=2 NO=0 PARCIAL=1**		
			3 Ausencia de Procedimiento documentado para la notificación de ARL de acuerdos de Teletrabajo	1	**Seguimiento con Acta 466 15/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Acción 3.1 (Calificación: 2): Procedimiento formalizado y aprobado en Comité Operativo (Acta 009 de junio de 2026). Acciones 3.2 y 3.3 (Calificación: 1): Pendientes soportes de socialización a dependencias y reportes ante el COPASST.(Estado: En proceso de revisión y aprobación).
				1	Acción 3.1 (Calificación: 2): Procedimiento formalizado y aprobado en Comité Operativo (Acta 009 de junio de 2026). Acciones 3.2 y 3.3 (Calificación: 1): Pendientes soportes de socialización a dependencias y reportes ante el COPASST.
			4 Inadecuado Control y Trazabilidad en el Proceso de Correcciones de Nómina (integración HERA-PCT)	2	Se informa la recepción por parte de la Secretaría de Hacienda del documento técnico denominado "Manual Interfaz Contable de Nómina", el cual documenta y establece las características, flujo de datos y parámetros para garantizar la trazabilidad, integración y migración de la información entre el software de nómina (Hera) y el software de hacienda (PCT). Se anexa el manual en formato PDF como evidencia del cumplimiento de este procedimiento. (Estado: Cumplido) **Documentar el proceso que garantiza la trazabilidad, integración y migración de la información del software de nómina al software de hacienda**
				2	Una vez recepcionado el manual técnico por parte de Hacienda, el día 24 de junio de 2026 se llevó a cabo la respectiva socialización y normalización de este procedimiento con las personas competentes y los equipos vinculados al proceso. Se anexa como soporte la captura de pantalla del correo electrónico institucional de socialización. (Estado: Cumplido). **Socializar y normalizar el procedimiento anteriormente descrito con equipos que estén vinculados en el proceso**
			5	1	Acción 5.2 (Calificación: 1): Avance del 91.6% con 11 de 12 testeos manuales validados. Pendiente un (1) testeo final. **Realizar testeos periódicos para validar los cálculos realizados por el sistema**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			6	2	Cumplida. Se realizó la actualización integral de la matriz de riesgos del proceso 12 conforme al análisis técnico de las mesas de trabajo. Se adjunta el documento final en la carpeta "MATRIZ". **Actualización de la matriz del proceso 12, conforme a resultados de revisión**
			8 Diferencias en los factores salariales que se utilizan para liquidar y pagar las vacaciones y la Prima de Vacaciones.	2	Se reporta el cumplimiento total y cierre definitivo de la acción. Se superó la meta mínima de un (1) testeo mediante la ejecución de validaciones continuas durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2026, confirmando la correcta parametrización de los factores salariales en el sistema. Como soporte de la gestión, se anexan los siete (7) archivos correspondientes a las matrices de validación de dichos periodos. **Realizar testeos periódicos para validar que todos los conceptos estén parametrizados en los cálculos realizados por el sistema**
			SI=2 NO=0 PARCIAL=1		
			1 Falencia en la articulación y en la documentación de los seguimientos realizados por parte de la secretaría de desarrollo social (unidad de participación ciudadana) a las fases establecidas en la guía para la implementación del presupuesto participativo	1	**Seguimiento con Acta 492 23/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** **ACCION 2** Se alimento matriz en Excel de vistas realizadas del presupuesto participativo del mes de julio 2026, se realizaron las siguientes actas. Acta 527 jul Acta 532 jul Acta 454 jul Acta 558 jul **Registro en Excel de actas de seguimiento mensual**
				1	**ACCION 1** Se alimentó la matriz de las visitas de elementos realizadas a los organismos comunales del mes de julio de 2026, se realizaron 11 visitas **Matriz de inventarios**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Auditoria: Proceso Misional: 6.Desarrollo Social y Político. Actividad 6.1 Promoción de la Organización y Participación Social y Comunitaria, Actividad 6.2.2 Gestión para la Implementación, Articulación y Seguimiento a Políticas Públicas de Carácter Social , Vigencia 2024-2025	2025	2 Insuficiencia en el control y registro de inventarios de bienes muebles asignados a las juntas y asociaciones de acción comunal	1	**ACCION 2** Se reportan actas de elementos del mes de julio de 2026 acta 519 jul-26 acta 528 jul-26 acta 530 jul-26 acta 540 jul-26 acta 542 jul-26 acta 553 jul-26 acta 555 jul-26 acta 557 jul-26 acta 562 jul-26 acta 570 jul-26 **actas de visita**
				1	No se presenta informe trimestral debido a que el trimestre se culmina en el mes de junio 2026 **informe trimestral**
			3 Deficiencias en la suscripción, ejecución y supervisión de los contratos de comodatos de los bienes muebles entregados a las juntas y asociaciones de acción comunal del Municipio de Armenia	2	La matriz continua igual debido a que en el vigencia 2026 no se ha entregado presupuesto participativo por comodato. Sin embargo los comodatos quedan a cargo de bienes y suministros. **Formato de seguimiento consolidado**
			3 Deficiencias en la suscripción, ejecución y supervisión de los contratos de comodatos de los bienes muebles entregados a las juntas y asociaciones de acción comunal del Municipio de Armenia	0	No se ha realizado ninguna actuación. **Liquidación de comodatos**
				2	Se oficio al Departamento Administrativo de Bienes y suministros mediane comunicado 2026-OF-7166 del 22 de julio de 2026, se remitió relación de todos los comodatos de las JAC a fin de que sea ingresado al inventario de los bienes del Municipio. ACTIVIDAD CUMPLIDA **Gestión de tramites**
				1	Se presenta informe trimestral de comodatos de los meses de mayo, junio y julio de 2026 **Informes**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			4 Falencias en el reporte y seguimiento a la perdida de elementos a cargo de las juntas y asociaciones de acción comunal	1	**ACCION 4** Acta 592 del 2 de agosto de 2026 informe elementos mes de julio de 2026. **informes mensuales de seguimiento**
				1	**ACCION 5** Este informe se presenta en el mes de octubre de 2026 de los meses de julio agosto y septiembre de 2026 **informes trimestrales de seguimiento**
			6 Deficiencias en la planificación, seguimiento, monitoreo e implementación de las políticas públicas a cargo de la secretaría de desarrollo social del municipio de armenia.	0	**ACCION 1** para el presente seguimiento no se presentan evidencias que correspondientes a esta acción de mejora por lo tanto no se cumple con lo solicitado no obstante se aclara que cuentan con plazo hasta el día 20 de octubre de 2026 **documento normalizado**
				1	**ACCION 4** para el presente seguimiento no se presentan evidencias que correspondientes a esta acción de mejora por lo tanto no se cumple con lo solicitado no obstante se aclara que cuentan con plazo hasta el día 20 de octubre de 2026. **Capacitaciones realizadas**
			8 inconsistencias en el reporte de cumplimiento de la actividad convenio de cooperación internacional en la política publica OSIGD-LGBTI	1	**ACCION 3** Para el presente seguimiento no se presentan evidencias que correspondientes a esta acción de mejora por lo tanto no se cumple con lo solicitado no obstante se aclara que cuentan con plazo hasta el día 20 de octubre de 2026
			9 Deficiencias en el seguimiento y control a los centros vida (cv) y centro de bienestar del adulto mayor (CBA)en la implementación de la	0	**ACCION 2** para el presente seguimiento no se presentan evidencias que correspondientes a esta acción de mejora por lo tanto no se cumple con lo solicitado no obstante se aclara que cuentan con plazo hasta el día 20 de octubre de 2026. **Documentar procedimiento completo de seguimiento a CBA y CV**
				0	**ACCION 3** para el presente seguimiento no se presentan evidencias que correspondientes a esta acción de mejora por lo tanto no se cumple con lo solicitado no obstante se aclara que cuentan con plazo hasta el día 20 de octubre de 2026

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			política publica de al política de envejecimiento y vejez "armenia ciudad madura 2019-2029	1	**ACCION 4** para el presente seguimiento no se presentan evidencias que correspondientes a esta acción de mejora por lo tanto no se cumple con lo solicitado no obstante se aclara que cuentan con plazo hasta el día 20 de octubre de 2026 **Actas de socialización con CBA y CV**
			SI=2 NO=0 PARCIAL=1		
SECRETRIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA Y	AUDITORIA		2 Inobservancia por parte del cuerpo oficial de bomberos de armenia-COBA de la ley 594 de 2000 - Ley general del archivo, que establece el marco normativo para la organización, conservación y acceso a los archivos en el ámbito publico ACCION 2	1	**Seguimiento con Acta 459 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** **Para el presente seguimiento, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia – COBA aportó como evidencia el Acta No. 004 del 27 de julio de 2026, cuyo objeto corresponde al seguimiento trimestral al archivo de gestión documental producido por el Cuerpo Oficial de Bomberos. En dicha acta se evidencian actividades relacionadas con la organización y seguimiento del archivo, entre ellas, la clasificación y organización de las actas de inspección a establecimientos comerciales, la organización cronológica de los reportes de atención de emergencias y la revisión de la documentación correspondiente a las horas extras del personal del COBA.** **Por lo tanto, se registra avance acumulado de tres (3) actas de las cuatro (4) programadas, conforme a la meta establecida en el plan de mejoramiento. Por lo anterior, se mantiene el avance previamente reportado, con criterio de evaluación 1 (Parcial).** **Nota: Se recomienda diligenciar de manera completa todos los campos establecidos en el formato**
			3 Ausencia de controles en la verificación de los consolidados mensuales de horas extras reportadas por el cuerpo oficial de bomberos COBA al área de nomina del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	1	**ACCION 1** En el presente seguimiento, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia (COBA) presentó 3 correos electrónicos, de fechas 26 de mayo, 23 y 24 de julio de 2026, respectivamente, remitidos al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional (DAFI), mediante los cuales se solicita la actualización y normalización de los documentos requeridos para el reporte de horas extras. Por lo tanto, se mantiene el avance previamente reportado, con criterio de evaluación 1 (Parcial), hasta tanto se evidencie la aprobación y normalización de los dos documentos establecidos en la meta del plan de mejoramiento.
			4 Planeación Municipal con el reporte de tramites y servicios SUIT, así como el reporte presentado al DAPM donde se relacionan los meses de Enero , Febrero Marzo y Abril. Se reconoce el esfuerzo aunado por la Secretaria de Educación en el cumplimiento de la Meta , sin embargo a la fecha del	1	**Seguimiento con Acta 467 15/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Acción 4.3 Pendientes actas de asistencia y fotos de la socialización a bomberos/Secretaría de Gobierno. **Socializar procedimiento de registro y verificación de las horas extras trabajadas por el personal del Cuerpo Oficial de Bomberos, Capacitaciones proyectadas / capacitaciones realizadas**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	AUDITORIA ESPECIFICA HORAS EXTRAS BOMBEROS 2019 - 2024	2024	5 Deficiencias en la planificación de turno y distribución del personal para vacaciones en el cuerpo oficial de bomberos	1	**Seguimiento con Acta 459 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** En el presente seguimiento, la Secretaría de Gobierno y Convivencia informa que el cronograma en formato Excel para el pago de Horas Extras del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia fue socializado y aprobado en el Comité Operativo realizado el 31 de agosto de 2026. A la fecha, el acta correspondiente se encuentra en proceso de elaboración y formalización, razón por la cual no se aporta como evidencia en el presente seguimiento. Una vez se cuente con el acta debidamente suscrita, procederán a solicitar ante el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional la revisión y normalización del documento. En consecuencia, el avance en el cumplimiento de la meta establecida se mantiene igual, con un criterio de evaluación 1 (parcial). Nota: se recuerda que la fecha de terminación de la acción de mejora estaba establecida para el 14 de abril de 2026.
			6 Ausencia de formato normalizado para el reporte de pago horas extras del cuerpo oficial de bomberos	0	**Seguimiento con Acta 459 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** En el presente seguimiento, la Secretaría de Gobierno y Convivencia informa que el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia elaboró el "Manual de Procedimientos para el Registro de Horas Extras – Versión 1", con el acompañamiento del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional – DAFI para su revisión y ajuste. Así mismo, el documento fue socializado ante el Comité Operativo realizado el 30 de junio de 2026, conforme lo registrado en el numeral 9 del Acta No. 006. Como evidencia, se aportó copia del acta y el Manual de Procedimientos – Versión 1. No obstante, a la fecha se encuentra pendiente su remisión al Sistema de Gestión Integrado - DAFI para su revisión y normalización. Por lo anterior, el cumplimiento de la meta establecida se determina con un criterio de evaluación de 1 (parcial). Nota: se recuerda que la fecha de terminación establecida fue el 31 de diciembre de 2025; en consecuencia, la acción se encuentra vencida. Actualizar y solicitar al sistema de gestión la normalización del formato para el reporte de pago de horas extra del Cuerpo Oficial de Bomberos
			8 Ausencia de identificación de riesgos operativos de corrupción en el proceso misional 9, Gobierno y Convivencia respecto al funcionamiento del Cuerpo Oficial de Bomberos	0	**Seguimiento con Acta 459 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** En el presente seguimiento, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia (COBA) no aportó evidencia que permita verificar la actualización de la matriz de riesgos, conforme a la acción de mejoramiento establecida, la cual tiene como propósito identificar los riesgos operativos y de corrupción asociados al funcionamiento del Cuerpo Oficial de Bomberos e incorporar las acciones de control y mitigación correspondientes. Por lo anterior, no se evidencia cumplimiento del indicador (criterio de evaluación: 0).
			SI=2 NO=0 PARCIAL=1		

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			1 Inconsistencias en la base de datos de Estratificación Socioeconómica y deficiencias en la trazabilidad para el reporte SUI	0	**Seguimiento con Acta 454 14/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** El DAP no entrega evidencia, por tal razón la presente acción aun se encuentra en cumplimiento del 0%.
				0	El DAP no entrega evidencia, por tal razón la presente acción aun se encuentra en cumplimiento del 0%.
				0	En el presente seguimiento El Departamento Administrativo de Planeación, no entrego la evidencia de Base de Datos actualizada, por tanto, no cumplió con lo suscrito en el presente plan de mejoramiento
			2 Incumplimiento del plazo legal para la actualización del PGRIS	2	La presente acción quedo cumplida en el seguimiento del mes de (Febrero de 2026), por el DAP.
				0	**ACCION 2** El DAP no entrega evidencia en el presente seguimiento, por ende se mantiene cumplimiento parcialmente según el seguimiento anterior.
			3 Desarticulación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS y la Estrategia Municipal de Respuesta a emergencias - EMRE	0	**ACCION 1** En el presente seguimiento El Departamento Administrativo de Planeación, no entrego la evidencia, para hacer el cumplimiento completo, por tanto, no cumplió con lo suscrito en el presente plan de mejoramiento
			4 PGIRS con fallas formales y estructurales (tablas vacías) con omisiones de fondo, articulación y seguimiento	1	**ACCION 1** El DAP, no entrega evidencia en el presente seguimiento, por ende el cumplimiento queda al 50% ***Convocar a un mesa de trabajo al equipo auditor de control interno, para la revisión del documento físico PGIRS (Tomo 1)***
			5 Falencias en la estandarización documental y ausencia de	0	El DAP, no entrega evidencia en el presente seguimiento.
				0	El DAP, no entrega evidencia en el presente seguimiento.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Departamento administrativo de Planeación Proceso Auditado 3. Planificación y Ordenamiento del Territorio	AUDITORIA DE GESTION PROCESO MISIONAL 3. Planificación y Ordenamiento del Territorio Vigencia 2024 -2025	2025	documental y ausencia de lineamientos técnicos y normativos en los procedimientos (aplicable para 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4)	0	El DAP, no entrega evidencia en el presente seguimiento.
				0	El DAP, no entrega evidencia en el presente seguimiento.
			6 Inadecuada gestión del proceso de atención al ciudadano y vulneración del debido proceso administrativo en la tramitación de PQR, certificados y conceptos	0	EL DAP, no entrega evidencia de cumplimiento en el presente seguimiento
				0	EL DAP, no entrega evidencia de cumplimiento en el presente seguimiento
				0	EL DAP, no entrega evidencia de cumplimiento en el presente seguimiento
				0	EL DAP, no entrega evidencia de cumplimiento en el presente seguimiento
			7 Debilidades en la trazabilidad y seguimiento de la actividad 3.3.6 "Inspección, Vigilancia y Control de Obra" desarrollado por la oficina de Control Urbano del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	0	EL DAP, no entrega evidencia de cumplimiento en el presente seguimiento
				0	EL DAP, no entrega evidencia de cumplimiento en el presente seguimiento
				0	EL DAP, no entrega evidencia de cumplimiento en el presente seguimiento
			8 Ausencia de seguimiento y cobro del Impuesto de Publicidad Exterior Visual	2	El DAP, entrega como evidencia acta de reunión No. 67 del 22 de mayo de 2026, mesa de trabajo para establecer un procedimiento interno formal para el cobro de impuesto P:E.V.; por ende se cumple la presente acción de mejora

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			ACCION 1		
			9 Inconsistencias en la actividad 3.3.10 Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	0	El DAP, no entrego evidencia de lista de chequeo la cual a la fecha se encuentra vencida y debe estar normalizada, por ende la presente acción se encuentra en incumplimiento. **LISTA DE CHEQUEO**
				0	El DAP, no entrega evidencia de habilitación en pagina web, por ende no tiene cumplimiento en el presente mes. **Solicitud a Secretaría TIC**
				0	En el presente seguimiento, el Departamento Administrativo de Planeación, (Área de construcción y enajenación) no entrego evidencia de organización de archivo físico y digital de acuerdo a la implementación de lista de chequeo, por tanto no cumplido lo suscrito en el presente plan de mejoramiento. **ORGANIZACION CARPETAS FISICAS Y DIGITALES**
			10 Por que los lineamientos y directrices fueron presentadas al comité de mejora normativa y según su criterio la aprobación del acto administrativo se aplazo para la vigencia 2026	0	El DAP, no entrego avance de cumplimiento a la presente acción de mejora, por ende no se da cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito. **Acto Administrativo**
				0	El DAP, no entrego avance de cumplimiento a la presente acción de mejora, por ende no se da cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito. **Una publicación - socialización**
			11 Deficiencias en la gestión, seguimiento y aplicación de los procedimientos administrativos sancionatorios por infracciones urbanísticas en los expedientes de obras suspendidas por parte de la inspección urbana durante las vigencias 2024 y 2025 (Operación 3.3.28 seguimiento a obras suspendidas)		
				2	**ACCION 2** EL DAP, entrega como evidencia manual de procedimiento de OBRAS SUSPENDIDAS Código: VIG-M-OS-001 Versión: 01 Fecha: Junio 2026, **Manual de procesos y procedimientos**
				0	**ACCION 3** El DAP, no entrego avance de cumplimiento a la presente acción de mejora, por ende no se da cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito. **Diseño y aplicación de Matriz de seguimiento**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			1 DEBILIDADES EN LA ESTRUCTURACIÓN, FORMALIZACIÓN, PLANEACIÓN, CONSISTENCIA DOCUMENTAL Y CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA. (ACTIVIDAD: 4.1 GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES)	2	**Seguimiento con Acta 474 17/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Número de Acciones de apoyo a la empleabilidad modificadas/ Numero de Acciones de apoyo a la empleabilidad en el Plan de Acción de la SDE x 100 **100%**
				1	Jornada de Inducción y Reinducción a funcionarios y/o Contratistas adscritos al Proyecto "ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO" **2 JORNADA DE INDUCCION Y REINDUCCION**
			2 DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL EN EL MARCO DE LA	1	Instrumento de Seguimiento y Evaluación propio diseñado e implementado para aplicarlo al Proyecto Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia componente Fortalecimiento Empresarial. **1 INSTRUMENTO**
			3 DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS COMERCIANTES ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA-PMMA EN LA VIGENCIA 2025.	0	CAPACITAR A LOS ADJUDICATARIOS Y/O COMERCIANTES FRENTE AL SENTIDO DE PERTENENCIA POR EL LA PLAZA DE MERCADO. Capacitación 1
				0	PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL CON EL COMPONENTE QUE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE BRINDA LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA QUE PERMITA SU POSICIONAMIENTO. Plan de Acción 1%
			4 INCUMPLIMIENTO EN LA	1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN CRONOGRAMA VINCULANTE PARA LA PROGRAMACIÓN DE LAS REUNIONES ORDINARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS POR EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA. Cronograma 1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	PROCESO 4, DESARROLLO EOCNÓMICO Y COMPETITIVIDAD	VIGENCIA 2025	INCUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE LAS REUNIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA (PMMA).	0	DIVULGAR Y PUBLICAR EL CRONOGRAMA DE REUNIONES ORDINARIAS Y DEMÁS ACTIVIDADES, COMO INSTRUMENTO VINCULANTE FRENTE A SU INCUMPLIMIENTO. Estrategia de Divulgación voz a voz, circular, perifoneo, boletines 1
				1	OFICIAR DE MANERA MENSUALIZADA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DAFI-, PARA QUE DESIGNE EL FUNCIONARIO DE PLANTA QUE CONFORME AL DECRETO 022 DE 2009, CUMPLA CON LA FUNCIONES ALLÍ ASIGNADAS. Oficios 3
			5 INTERRUPCIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOCALES DE LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA PMMA.	1	OFICIAR DE MANERA MENSUALIZADA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DAFI-, PARA QUE DESIGNE EL FUNCIONARIO DE PLANTA QUE CONFORME AL DECRETO 022 DE 2009, CUMPLA CON LA FUNCIONES ALLÍ ASIGNADAS. Oficios 3
				2	DIAGNÓSTICO DE CADA UNO DE LOS LOCALES, QUE INCLUYA SITUACIÓN JURÍDICA, ESTADO DE CARTERA, CARACTERIZACIÓN ECONÓMICA, SITUACIÓN ACTUAL Diagnostico 1
			6 DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA- PMMA.	1	OFICIAR DE MANERA MENSUALIZADA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DAFI-, PARA QUE DESIGNE EL FUNCIONARIO DE PLANTA QUE CONFORME AL DECRETO 022 DE 2009, CUMPLA CON LA FUNCIONES ALLÍ ASIGNADAS. Oficios 3
			7 DEBILIDADES EN LA OPERATIVIDAD DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL (CMDR) QUE AFECTAN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA (EPSEA). (4.4	2	DISEÑAR UN CRONOGRAMA DE CITACIÓN AL CMR DE FORMA ANUALIZADA Y REMITIRLA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE. CRONOGRAMA 1
				2	OFICIO REMISORIO AL DESPACHO DEL ALCALDE Y A LOS CONSEJEROS, DIVULGANDO LAS FECHAS DE CITACIÓN PARA EL CMR Oficio No. VIG-R-DF-SGI-529-SC del 11 de septiembre de 2026 Oficio GLOBAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			DESARROLLO RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL). (Presunta incidencia disciplinaria)	1	SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LA CITACIÓN, 15 DÍAS ANTES DE CADA FECHA. LLAMADAS OFICIOS GLOBAL
			8 DEBILIDADES EN EL CONTROL, TRAZABILIDAD Y LEGALIDAD EN LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL. (4.4 DESARROLLO RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL).	2	SOLICITAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA LA ASIGNACION DE RECURSOS PARA LA ADQUISICION DE INSUMOS QUE PERMITAN FORTALECER EL FOMENTO AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO. Oficio radicado a la Secretaria de Hacienda 1
				2	SOLICITAR A LAS INSTITUCIONES NO GUBERNAMENTALES INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FOMENTO AGRICOLA EN EL MUNICIPIO. Oficio radicado a instituciones no gubernamentales 1
			9 DEBILIDADES EN LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRAZABILIDAD EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD “ARMENIA PRÓSPERA E INNOVADORA” (POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO ECONÓMICO).	2	CONSOLIDAR Y FORMALIZAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO ÚNICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD MEDIANTE UN ACTO/ACTA DE ADOPCIÓN QUE INCORPORE: 1.NOTA DE TRAZABILIDAD DOCUMENTAL QUE DECLARE LAS VERSIONES OFICIALES (DIAGNÓSTICO, MATRIZ ESTRATÉGICA Y DOCUMENTO FINAL). 2.DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL PROCESO (ENFOQUE DE CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PARTICIPACIÓN BOTTOM-UP CON MAPEO DE ACTORES). 3.EXPEDIENTE CONSOLIDADO DE PARTICIPACIÓN CON ACTAS DE LAS MESAS DESARROLLADAS CON ACTORES ESTRATÉGICOS E INTERNOS. Documentos soportes oficiales incorporados en el expediente 100%
			10 DEBILIDADES EN EL	2	SOLICITAR LA INACTIVACIÓN DEL USUARIO DEL DOCTOR DIEGO FERNANDO TOBÓN, COMO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y VINCULARLO COMO USUARIO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO. Oficio 1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			DEBILIDADES EN EL REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO EN LA PLATAFORMA SUIT. (Transversal a todas las actividades).	1	PROGRAMAR MESA DE TRABAJO CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, CON EL FIN DE ARTICULAR EL LOGRO DE LA ASIGNACIÓN DE USUARIO EN LA PLATAFORMA SUIT. Acta de reunión 1
				0	GESTIONAR EL REGISTRO DEL SERVICIO IDENTIFICADO COMO "ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDEDORES, MICROEMPRESARIOS Y UNIDADES PRODUCTIVAS" EN LA PLATAFORMA SUIT. Registro del servicio en la plataforma 1
			11 DESACTUALIZACIÓN E INCONSISTENCIAS EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO	2	REVISAR Y ACTUALIZAR LA METODOLOGÍA O PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS, DEFINIENDO CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PERIODICIDAD DE REVISIÓN, RESPONSABLES Y CONTROLES. Cumplimiento de actualización de la metodología (Metodología actualizada e implementada / Metodología programada) × 100 100%
				1	ACTUALIZAR LAS MATRICES DE RIESGOS DEL PROCESO DESARROLLO ECONÓMICO EN TODOS SUS COMPONENTES, INCORPORANDO LOS CAMBIOS DEL CONTEXTO, RIESGOS, CONTROLES Y VALORACIÓN. matriz de riesgos actualizada (Número de Proyectos revisados / Total de proyectos programados) × 100 100%
				1	CAPACITAR A LOS LÍDERES DE PROCESO EN LA METODOLOGÍA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EN LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Cobertura de capacitación. (Líderes capacitados / Líderes programados) × 100 100%
				0	**Seguimiento con Acta 469 16/09/2026 del Departamento Administrativo de Control Interno:** Elaborar, formalizar y aprobar el Plan de Contingencia para la atención de emergencias médicas e integrarlo a la documentación operativa del SEM-CRA, definiendo los escenarios de contingencia, medidas de respuesta, responsables y mecanismos para garantizar la continuidad del servicio. 1 Plan de Contingencia elaborado, formalizado, aprobado e integrado a la documentación operativa del SEM-CRA.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARIA DE SALUD	PROCESO 7 Desarrollo de la Seguridad Social en Salud.	Vigencia 2025 - 2026	1 Ausencia de Plan de Contingencia para la atención de emergencias médicas.	0	Socializar el Plan de Contingencia con el personal vinculado a la operación del SEM-CRA, dejando evidencia de la divulgación y participación. 100 % del personal vinculado al SEM-CRA socializado.
				0	Evaluar semestralmente la adherencia al Plan de Contingencia mediante la aplicación de mecanismos de verificación que permitan identificar oportunidades de mejora y establecer las acciones correspondientes. 2 evaluaciones de adherencia realizadas por año.
				0	Realizar revisión anual del Plan de Contingencia y actualizarlo cuando se presenten cambios en la operación, en los escenarios de riesgo, en la normatividad o en los recursos disponibles para garantizar la continuidad del servicio. 1 revisión anual realizada y documentada, y actualización cuando se identifiquen necesidades de modificación.
			2 Desactualización de la matriz de caracterización de procesos y actividades contenidas en el formato M-SS-PSS-002, fecha 13/06/2025, versión 010.	0	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización M-SS-PSS-002 mediante la revisión periódica de la Operación 7.3.5, verificando que las actividades, responsables, entradas, salidas y registros correspondan a la operación vigente y gestionando oportunamente las actualizaciones cuando se presenten cambios. 100% de las revisiones programadas realizadas y documentadas durante la vigencia.
			3 Deficiencia en la trazabilidad, soporte documental e informalidad en el registro de atención a pacientes en la Operación de Gestión de Emergencias Médicas.	0	Realizar seguimiento al compromiso establecido en el Acta No. 167 del 05 de agosto de 2026 para la estandarización de los formatos de regulación por parte de la Secretaría de Salud Departamental, verificando su elaboración, revisión, adopción y puesta en funcionamiento, así como la incorporación de los mecanismos necesarios para garantizar la trazabilidad documental de la regulación y traslado asistencial. 100% de cumplimiento del compromiso de estandarización, revisión, adopción y puesta en funcionamiento de los formatos de regulación dentro del plazo establecido.
			4 Inexistencia de la política de administración del riesgo y ausencia de Mapa de Riesgos en la Operación de Gestión de Emergencias Médicas.	0	Culminar y formalizar el proceso de actualización y fortalecimiento de la gestión del riesgo de la Operación 7.3.5, incluyendo la verificación de la política institucional aplicable, la identificación y valoración de los riesgos propios de la operación, la definición de controles, su tratamiento y el mecanismo de seguimiento, conforme a la metodología institucional y con el acompañamiento de las instancias competentes. 100% de los riesgos aplicables a la Operación 7.3.5 identificados, valorados, con controles definidos y formalizados en los instrumentos institucionales correspondientes.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			5 Insuficiencia de recursos tecnológicos para la operación del Centro Regulador de Ambulancias (CRA).	0	Realizar seguimiento y documentar el cumplimiento del compromiso establecido en el Acta No. 167 del 05 de agosto de 2026 respecto de la entrega de radios para el CRA por parte de la Secretaría Departamental de Salud, así como verificar y documentar la identificación, titularidad, custodia y responsabilidad administrativa de los equipos tecnológicos utilizados por el CRA. 100% de los compromisos tecnológicos objeto de seguimiento con evidencia de cumplimiento o de la gestión administrativa realizada, según corresponda.
			6 Deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 034 de 2023 suscrito entre el Municipio de Armenia y el Departamento del Quindío para la articulación operativa del CRA y el CRUE.	0	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en el Acta No. 167 del 05 de agosto de 2026 y demás compromisos derivados del Convenio Interadministrativo No. 034 de 2023, verificando para cada obligación su responsable, estado de cumplimiento, fecha compromiso y evidencia de materialización, hasta su cumplimiento o cierre. 100% de los compromisos objeto de seguimiento con responsable, estado, fecha y evidencia documentada.
Elaboro:	Elcy María Triana Mahecha - Profesional Universitario Departamento Administrativo de Control Interno				

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

ESTADO DE LOS HALLAZGOS SEPTIEMBRE DE 2026
AUDITORIAS DE GESTION

DEPENDENCIA	AUDITORIA	FECHA REALIZACION AUDITORIA	HALLAZGO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

-