



OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO PARA AUDITORIA INTERNA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Nombre del área o proceso auditado: OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		No. de la auditoria: 001-OAI-2021			Periodo de la auditoria:		Fecha de Suscripción: 01/02/2022	
No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
1	OBSERVACION 1: Se verifica inconsistencia en la información presentada de la ejecución y control de proyectos, se encuentra diferencia de los reportes registrados en la plataforma SPI, frente a los registrados en el formato -f-31- denominado Tablero de Control y Seguimiento Proyectos, en el reporte del porcentaje de avance físico y en el número de reportes por vigencia de acuerdo a la periodicidad.	dificultades para reportar en el sistema SIP y formato -f-31- denominado Tablero de Control y Seguimiento Proyectos.	1,1, Solicitar capacitación sobre el formato -f-31- denominado Tablero de Control y Seguimiento a Proyectos. 1.2 llevar un control del reporte. 1,3, Realizar seguimiento a la herramienta de control. 1,4, Reportar de manera adecuada el cargue de la información.	Jefe de Oficina y Profesional Universitario	1/02/2022	1.1 31/03/2022 1.2 31/03/2022 1.3 31/03/2022 1.4 16/12/2022	1 capacitación solicitada. 1 herramienta de control implementada. Trimestralmente 1 seguimiento a la herramienta de control. 100% reporte cargado en el aplicativo, de manera oportuna.	Número de capacitaciones implementadas. Número de controles implementados. Número de seguimientos a la herramienta de control. Porcentaje de reporte realizados efectivamente/porcentaje de reportes programados.



2	OBSERVACION 2: Revisando el Mapa de procesos Estratégicos (página web <a href="http://www.intranetpasto.gov.co/index.php/sistemas-de/de-calidad">www.intranetpasto.gov.co/index.php/sistemas-de/de-calidad</a> ) de la administración, se evidencian desactualizados formatos y manuales, procedimientos publicados desde el año 2013: Procedimiento Boletín informativo de asuntos internacionales - vigencia 12-sep-2013.	Desconocimiento del manual de procesos y procedimientos vigencia 26 de mayo 2020 de la Administración Municipal.	2, 1, Solicitar capacitación sobre el Manual de Procesos y Procedimientos vigente 26 de mayo 2020 de la Administración Municipal. 2.2, Actualizar los procedimientos .	Jefe de Oficina y Equipo oficina	1/02/2022	2,1, 30/03/2022 2,2, 30/06/2022	2.1. Una (1) Capacitación solicitada. 2.2. dos Procedimientos actualizados.	2,1 Numero de capacitaciones realizadas 2,2, numero de procedimientos actualizados sobre el total de procedimientos de la OAI x 100 %
3	1.2 OBSERVACION 1: En el reporte a la plataforma SIA Observa, en el contrato 20200753, vigencia 2020, se evidencia el cargue de la información documental correspondiente a informes de actividades del contratista, certificación de pagos y comprobantes de egreso, situación que se reitera mes a mes en los reportes de información, los documentos aparecen cargados a la plataforma de manera extemporanea, no se evidencia el cargue de la liquidación del contrato, situación que afecta los principios de transparencia y eficiencia y expone a la Administración municipal a sanciones por parte de los entes de control.	Debil planeación y organización interna para el cargue de la información a la plataforma SIA Observa	3,1, llevar un control del reporte completo y oportuno de la información. 3,2, Realizar seguimiento a la herramienta de control. 3,3, Reportar de manera adecuada el cargue de la información.	Jefe de Oficina y Profesional Universitario	1/02/2022	3,1, 31/03/2022 3,2, 31/03/2022 3,3, 31/03/2022	3,1, Una Herramienta de control 3,2,, Trimestralmente, seguimiento a la herramienta de control. 3,3, 100 % reporte cargados en el aplicativo de manera oportuna y adecuada.	3,1, Número de controles implementados. 3,2, Números de seguimiento a las herramientas de control. 3,3, número de contratos cargados de manera completa y oportuna / totalidad de los contratos * 100



4	<p>OBSERVACIÓN 2: En el reporte generado a SPI del proyecto "Fortalecimiento de Acceso a recursos de Cooperación internacional vigencia 2020 Municipio de Pasto" Codigo BPIN 2019520010058, de la vigencia 2020, se encuentra inconsistencia en los datos del avance físico del proyecto, se registra un avance físico del 216% y un reporte del avance financiero de la vigencia del 77,46% afectando los principios de eficacia, debido a que se presume que la información reportada no refleja la realidad de los avances del proyecto, brindando estadísticas erróneas que influyen en el análisis del cumplimiento del avance a ls metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal.</p>	<p>Debilidad en el reporte del aplicativo SPI.</p>	<p>4,1, llevar un control del reporte completo y oportuno de la información. 4,2, Realizar seguimiento a la herramienta de control. 4,3, Reportar de manera adecuada el cargue de la información.</p>	<p>Jefe de Oficina y Profesional Universitario</p>	<p>1/02/2022</p>	<p>3,1, 31/03/2022 3,2, 31/03/2022 3,3, 31/03/2022</p>	<p>100 % reporte cargados en el aplicativo de manera adecuada</p>	<p>porcentaje de reportes realizados efectivamente / porcentaje de reportes programados</p>
5	<p>OBSERVACION 3: en el proyecto denominado: Fortalecimiento de la Estrategia de Internacionaización y Cooperación Internacional: La Gran Capital Conectada al mundo vigencia 2021 en el Municipio de Pasto, en el primer trimestre del 2021, se presenta en la plataforma SPI en el avance físico el 0% y un 5,27% en el avance financiero, lo que hace rpresumir inconsistencia en la infromación y una</p>	<p>Porque no se permite reportar avances parciales</p>	<p>Reportar de manera adecuada el cargue de la información</p>	<p>Jefe de Oficina y Profesional Universitario</p>	<p>1/01/2022</p>	<p>30/03/2022</p>	<p>100 % reporte cargados en el aplicativo de manera adecuada</p>	<p>porcentaje de reportes realizados efectivamente / porcentaje de reportes programados</p>

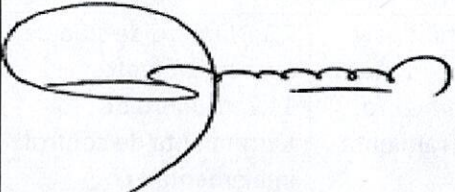


	baja ejecución física y presupuestal, que afectan los principios de planeación y eficacia.							
6	<p>2.1 OBSERVACIONES OBSERVACIÓN 1: a la oficina de Asuntos Internacionales, de acuerdo al presupuesto 2020 de la Administración Municipal, le fue asignado un techo presupuestal de cien millones de pesos M/Cte (\$100.000.000); en el mes de octubre del 2020 se genera una reducción de treinta y siete millones (\$37.000.000) en el presupuesto de la vigencia, en la revisión generada en la auditoria se encuentra: en los datos del avance financiero para un mismo periodo, reportes diferentes entre plataformas y herramientas de control, en el mes de diciembre del 2020, la dependencia reporta un total ejecutado de cuarenta y tres millones setecientos noventa y cuatro mil quinientos cuarenta y nueve pesos M/Cte (\$43.794.549) en la herramienta tablero de control, frente a un total ejecutado reportado en la plataforma SPI de cuarenta y ocho millones ochocientos mil pesos M/Cte. (48.800.000). observa esta auditoria deficiencia en los reportes de información, baja ejecución</p>	<p>Debil seguimiento en la parte financiera</p>	<p>6,1, llevar un control del reporte completo y oportuno de la información. 6,2, Realizar seguimiento a la herramienta de control. 6,3, Reportar de manera adecuada el cargue de la información.</p>	<p>Jefe de Oficina y Profesional Universitario</p>	<p>1/02/2022</p>	<p>3,1, 31/03/2022 3,2, 31/03/2022 3,3, 31/03/2022</p>	<p>100 % reporte cargados en el aplicativo de manera adecuada</p>	<p>porcentaje de reportes realizados efectivamente / porcentaje de reportes programados</p>



	presupuestal y afectación a los principios de planeación eficiencia y economía.							
7	3.1 OBSERVACIONES OBSERVACIÓN 1: Esta auditoria encuentra en el proceso, que no se genera control de seguridad de la información; en la oficina de Asuntos Internacionales no se evidencia la realización de copias de seguridad para la dependencia.	No cuenta con un servidor Propio y no hay donde se almacene la informacion.	7,1, Gestionar la implementación de un sitio de almacenamiento o servidor para proteger la información de la OAI. 7,2, implementar Google drive como herramienta de control	Jefe de Oficina y Profesional Universitario	1/02/2022	7.1 30/06/2022 7.2 30/06/2022	7,1, una gestión para implementar un sitio de almacenamiento. 7,2, una herramienta de control implementada.	7,1, Numero de sitio de almacenamiento. 11,2, Numero de herramienta de control implementada.
3	La OAI, no aplica los criterios establecidos en el programa de gestión documental, encontrándose archivos sin transferencia, manejo de documentación y expedientes sin foliatura.	Debilidad en el conocimiento de proceso de gestión documental y Administración de archivos.	8.1 Solicitar capacitación sobre el proceso de gestión documental y Administración de Archivos. 8,2, Solicitar al archivo Municipal la entrega oficial de los archivos documentales de la OAI. 8,3, Entregar al archivo Municipal los documentos de la	Jefe de Oficina y Profesional Universitario	1/02/2022	8.1 30/06/2022 8.2 30/06/2022	8,1, Una Capactiación solicitada. 8,2, Una Gestion al archivo Municipal sobre la entrega oficial del archivo de la OAI. 8,3, Una entrega del archivo de la secretaria oai al archivo Municipal.	8,1, Numero de Capactiación solicitada. 8,2, Numero de Gestion realizada al archivo Municipal sobre la entrega oficial del archivo de la OAI. 8,3, Numero de entregas del archivo de la OAI al archivo Municipal.



			OAI de acuerdo a los lineamientos de la ley 594 del 2000.					
								
<b>OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES</b>								