



ALCALDIA DE PASTO

ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

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

Nombre del área o proceso auditado: SECRETARÍA DE LAS MUJERES, ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO		No. de la auditoría: 001 - MOSIG - 2021			Período de la auditoría: 2021		Fecha de evaluación: 06/Diciembre/2021	
No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
1.1	OBSERVACIÓN 1: Se evidencia inconsistencias en la información presentada de la ejecución y control de proyectos, específicamente en la plataforma SPI y en el formato Tablero de Control Seguimiento Proyectos	Bajo conocimiento en el manejo de los instrumentos de seguimiento y plataformas de proyectos	Realizar seguimiento a los reportes mensuales y trimestrales para la vigencia 2021 en la plataforma SPI y en los formatos de la OPCI	Contralista para Proyectos	01/02/2022	31/03/2022	12 reportes en SPI y 4 trimestrales en OPCI de la vigencia 2021	Numero de Reportes
	OBSERVACIÓN 2: No se han actualizado los procedimientos y formatos conforme al Manual de Procesos y Procedimientos vigente y a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género	Bajo conocimiento en los procesos y procedimientos	Realizar mesa de trabajo con los especialistas para revisión técnica de los procesos y procedimientos Generar los hitos correspondientes para reflejar la actualización de procedimientos y formatos teniendo en cuenta el SGC	Contralista Abogada SGC	01/02/2022	30/06/2022	100% Formatos actualizados 100% Procedimientos enviados a OPCI para validación	Porcentaje de cumplimiento
1.2	OBSERVACIÓN 1: Se evidencia incumplimiento en el cargo de la información documental correspondiente a informes de actividades del contralista, informe de actividades, certificación de pagos y comprobante de egreso y liquidación	Desconocimiento de la realización del hito en la plataforma	Gestionar capacitación ante el DACP para conocimiento de las plataformas Actualización de las plataformas para la vigencia 2020 y 2021	Contralista Abogada	01/02/2022	30/06/2022	1 Capacitación gestionada 2 Plataformas actualizadas	Numero de capacitaciones gestionadas Numero de plataformas actualizadas
	OBSERVACIÓN 2: Incumplimiento de la dependencia en el reporte de información en la plataforma SECCOP II	Desconocimiento de la realización del hito en la plataforma	Gestionar capacitación ante el DACP para conocimiento de las plataformas Actualización de las plataformas para la vigencia 2020 y 2021	Contralista Abogada	01/02/2022	30/06/2022	1 Capacitación gestionada 2 Plataformas actualizadas	Numero de capacitaciones gestionadas Numero de plataformas actualizadas
	OBSERVACIÓN 3: No se reportó información de avance físico y financiero en plataforma SPI del Departamento Nacional de Planeación para los proyectos de la vigencia 2020	Bajo conocimiento en el manejo de las plataformas SPI	Realizar verificación del diligenciamiento en la vigencia 2021	Contralista para Proyectos	01/02/2022	31/01/2022	1 Plataforma diligenciada vigencia 2021	Numero de plataformas diligenciadas
	OBSERVACIÓN 4: En el plan de Mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno 021 MOSIG 2020, se presente inoperancia en la ejecución de acciones de mejora y falta de compromiso al cumplimiento de las propuestas presentadas	Baja organización para el seguimiento del cumplimiento de las acciones del plan de mejora	Realizar cronograma de mesa de trabajo de seguimiento a las acciones y entrega oportuna de los seguimientos de acuerdo a los requerimientos de la OCI	Contralista Abogada SGC	01/02/2022	15/12/2022	Implementación Plan de Mejora	Cronograma implementado
	OBSERVACIÓN 1: Deficiencia en los reportes de información, debilidades en las comités de la ejecución presupuestal, incoherencia de los reportes en las plataformas y herramientas de control	Tendencia en la entrega de ejecución financiera por parte de la Secretaría de Hacienda	Realizar seguimiento a los reportes mensuales y trimestrales de acuerdo al seguimiento interno y el reporte de la Secretaría de Hacienda	Contralista para Proyectos y Contralista área financiera	01/02/2022	30/04/2022	Reporte realizado con información verificada	Numero de reportes

2.1	OBSERVACION 2: Ineficacia en el proceso de liquidación de contratos de la MOSSIG, teniendo en cuenta los reportes efectuados por la dependencia y el DACP en las diferentes plataformas: (SisControles, Sercop y SIA Observa)	Desconocimiento de la realización del trámite en la plataforma	Solicitar al DACP el reporte de liquidaciones pendientes de la Secretaría MOSSIG. Solicitar lineamientos y capacitaciones para el desconocimiento de las plataformas. Realizar las liquidaciones pendientes y la actualización en los portales de acuerdo a las competencias de la dependencia.	Contralista Abogado SCC - Contralista Abogado	01/09/2022	26/05/2022	100% liquidaciones realizadas y publicadas	Porcentaje de liquidaciones realizadas y publicadas
	OBSERVACION 1: No se ha adoptado el desarrollo de procesos de gestión flexible o conocimiento, desarrollo de trabajo en equipo y formulación de procedimientos que permitan utilizar criterios para la toma de decisiones	Falta de cronograma de trabajo para el fortalecimiento del talento humano	Realizar e implementar un plan de fortalecimiento del talento humano vinculado a la Secretaría. Realizar el acompañamiento de las dependencias competentes de acuerdo al plan de fortalecimiento del talento humano.	Auxiliar Administrativa - Contralista para temas de archivo	01/09/2022	10/10/2022	Plan de trabajo y capacitaciones solicitadas	Número de capacitaciones solicitadas
	OBSERVACION 2: Deficiencia en los controles de seguridad de la información: No ha realizado copias de seguridad y datos de reserva y en general la custodia y preservación de información relevante para la administración	Deficiente conocimiento de los procesos control de seguridad de la información	Solicitar las capacitaciones correspondientes a la preservación de información. Realizar e implementar plan de trabajo para dar cumplimiento a los lineamientos correspondientes	Auxiliar Administrativa - Contralista para temas de archivo	01/09/2022	26/05/2022	1 Capacitación solicitada y realizada	Número de capacitaciones
3.1	OBSERVACION 3: No se aplican los criterios establecidos en el programa de gestión documental vigencia 2025. Evidenciándose archivos en traslado al archivo central de vigencias anteriores, documentación sin la debida conservación	No existen lineamientos claros desde la Oficina de Archivo Central para la recepción de los fondos acumulados	Solicitar los lineamientos de la oficina de archivo central para la gestión de archivo y gestión documental. Realizar los trámites correspondientes para permitir el envío a la oficina de archivo central	Auxiliar Administrativa - Contralista para temas de archivo	01/09/2022	30/10/2022	Fondos acumulados trasladados	Número de fondos trasladados
	OBSERVACION 4: Presumiblemente existe afectación de la integridad física y funcional de la documentación a la pérdida total de la misma, dados las condiciones de almacenamiento	Cambios permanente de los lineamientos desde la Oficina de Archivo Central para fondos acumulados y archivo de gestión que conlleva desorden administrativo por cuanto se atienden de manera inmediata y aun así no se logra la transferencia de los fondos acumulados	Realizar los trámites correspondientes para permitir el envío de fondos acumulados a la oficina de archivo central	Auxiliar Administrativa - Contralista para temas de archivo	01/09/2022	30/10/2022	Fondos acumulados trasladados	Número de fondos trasladados

[Firma]
 ELIANA PANTOJA GONZALEZ
 SECRETARIA MOSSIG

OFICINA CONTROL INTERNO