



ALCALDIA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA
26 Abr 22

VERSIÓN
08

CÓDIGO
E-F-007

CONSECUTIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)

Unidad Auditable: Dirección Administrativa de Espacio Público		No. de la auditoría: 001-DAEP-2022	Periodo de la auditoría: Enero - Diciembre 2021	Fecha suscripción: 01 de diciembre de 2022	No. Seguimiento: Fecha:							
No.	DESCRIPCIÓN DEL Hallazgo u observación	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL						
1	El Manual de Administración de Riesgo de la Administración Municipal en el capítulo de Política de administración de riesgo afirma que "Los lineamientos metodológicos, para la administración de riesgos contenidos en esta Política, son aplicables a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, evaluación y mejora, sistemas de gestión y proyectos de la Entidad". Se evidencia que, en la Dirección Administrativa de Espacio Público, no se conoce el Manual de riesgos de la Administración Municipal, lo cual podría dificultar la planeación de actividades de control, seguimiento y monitoreo de los riesgos que se puedan presentar en la dependencia. Así mismo la dependencia podría considerar la posibilidad de gestionar la publicación del mapa de riesgos elaborados en la dependencia, que si bien pertenece al proceso de seguridad y convivencia liderado por la Secretaría de Gobierno, existen riesgos propios de la labor de la DAEP.	Falta de Capacitación en cuanto al Manual de Administración del Riesgo de la Administración Municipal	Cronograma de reuniones fecha Hora capacitador para manual de riesgos Introducción al Manual de Riesgos de la Alcaldía 11 de 2022 Noviembre 9:00 am Ingeniero Carlos Andrés Arellano Palacios, y enlace Municipal de Pasto Coms. identificar, gestionar y administrar los Riesgos Noviembre 24 de 2022 9:00 am Ingeniero Carlos Andrés Arellano Palacios, y enlace Municipal de Pasto	DIRECTOR DAEP	01/12/2022	Permanente	Capacitación solicitada Oficio de solicitud Registro de asistencia a capacitación	Elaborar el cronograma de reuniones solicitar capacitaciones a MIPG, sobre el Manual de Riesgos de la Alcaldía versión nueva Asistir a la reunión el personal Administrativo				
2	Las políticas públicas ya sean del nivel nacional o territorial por la complejidad de los asuntos que buscan atender en busca de una solución adecuada a la problemática social, deben atender a una metodología que se desarrolla a través de un ciclo analítico buscan entender el estado y contexto en cada uno de los momentos que se desarrolla la política desde su planeación hasta su evaluación y permanente seguimiento, muy a grosso modo se dividen en distintos fases como la fase preparatoria en donde se realiza un ejercicio de retroalimentación para la construcción de propuesta de política, la fase de agenda pública, que busca conocer y explorar e identificar el problema donde se abordan temas de participación ciudadana, enfoques y comprensión de la situación que se convierte en problema de relevancia para la administración objeto de la política pública para la administración y los grupos de valor e interés a través de diferentes escenarios e instancias de participación ciudadana, fase de formulación donde se diseña la visión a largo plazo, la planificación coordinada institucionalmente de acciones e indicadores y su aprobación; fase de evaluación y seguimiento donde se diseñan herramientas de seguimiento y ajustes de la política pública, fase de la implementación donde se realiza la movilización de recursos humanos, económicos y sociales y la coordinación institucional, por lo tanto se sugiere utilizar estas herramientas o instrumentos que facilitan las entidades del orden nacional como Fundación Pública y el DNP como guías, cartillas de formulación de políticas públicas territoriales, seguimiento y evaluación como marco de referencia para su correcta implementación en el Municipio de Pasto atendiendo al ciclo sugerido. Para el fortalecimiento de la implementación de herramientas de control de las actividades misionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la Dirección Administrativa de Espacio Público, debe trabajar en planes de trabajo con definiciones de tiempo y metas a corto y largo plazo para el cumplimiento de los indicadores de producto, consignados en el plan de desarrollo; Numero de estatutos de espacio público ajustados (1) y Numero de políticas públicas de espacio público formuladas (1), en los cuales el equipo auditor evidenció ajustes pertinentes y representativos que se están realizando desde febrero de 2022 a los documentos planteados en 2021, lo cual implica la reducción del tiempo para la entrega definitiva de estos dos documentos, hasta la terminación de esta vigencia. Teniendo en cuenta que dos indicadores resultado de los mencionados anteriormente, se suprimieron ya que no se podrán cumplir al término de la Administración vigente.	* En la construcción de las políticas públicas la participación ciudadana se consolida como un pilar fundamental, la Pandemia por Covid-19 afectó la realización de la agenda pública, limitando el número de personas participantes y por ende muchas acciones sociales llevadas en el espacio público no pudieron participar en el proceso. * Cambio permanente de personal que lidera el proceso, afecta su desarrollo toda vez que este al ser evaluado desde diferentes puntos de vista requiere tomar medidas que retrasan algunas tareas.	Política Pública Formulada 1. Establecer un plan de trabajo que permita organizar de manera efectiva los avances en la formulación de la política Pública de Espacio Público. 2. Solicitar asesoría técnica a diferentes entidades gubernamentales y académicas para facilitar el proceso mediante articulaciones. 3. Adelantar el documento de formulación de la política pública de espacio Público	DIRECTOR DAEP	15/10/2022	permanente	Política Pública de Espacio Público Formulada	1. Plan de trabajo establecido y en ejecución. 2. Oficios de solicitud a las diferentes entidades. 3. Documento de la Política Pública de Espacio Público Formulada.				
					DIRECTOR DAEP	01/12/2022	Permanente					

El instructivo "Borrador de documentos" (MC-1-001) del proceso de Mejora Continua define en su numeral 1.3.3, "Procedimientos: son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en la medida en que especifican paso a paso qué se debe hacer en el proceso. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las

DIRECTOR DAEP	15/10/2022	Permanente							
------------------	------------	------------	--	--	--	--	--	--	--

3 actividades. Para elaborar un procedimiento debe seguirse lo establecido en el procedimiento MC -P- 001 Control de documentos. Asimismo define cada uno de los ítems que deben componer el Procedimiento de la siguiente manera:

- Objetivo: expresa el qué y la finalidad del procedimiento de manera concreta, establece ser medible y coherente con el alcance del procedimiento y al proceso que está asociado. Se debe redactar en verbo infinitivo.
- Alcance: establece el inicio y final del procedimiento, para lo cual se tienen en cuenta la primera y la última actividad del mismo.
- Responsable: se incluye el cargo rol directivo que garantizará el cumplimiento y realizará el monitoreo al procedimiento. Ejemplos: Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional, Líder del Proceso.
- Marco Legal: se describe los requisitos legales y de norma aplicables al procedimiento. Por ejemplo: decretos, leyes, resoluciones, circulares, guías, NTC.
- Definiciones: cuando en la redacción del procedimiento, se escriban términos especiales o siglas que requieran ser aclarados, se refieren en este apartado.
- Generalidades o políticas de operación: en caso de que se requiera, sin aquellos aspectos del procedimiento que no estén contemplados dentro de su secuencia y son importantes para una mejor interpretación del proceso descrito en el documento. También se puede tratar de políticas operacionales.
- Contenido: se describe paso a paso las tareas que se desarrollan para llevar a cabo una actividad del proceso.

DIRECTOR DAEP	15/10/2022	Permanente
------------------	------------	------------

Desactualización de formatos

Actualización de Procedimientos

Procedimientos actualizados

Envío de documentos para asignación de código en MIPG

Publicación en la intranet

--	--	--

<p>De acuerdo a lo afirmado por la Resolución 175 del 24 de agosto de 2020, la cual determina la responsabilidad de la Alcaldía Municipal de Paño (como ente territorial), realizar el reporte de informes de obligatorio cumplimiento con calidad y en oportunidad al ente de control que lo requiera por ser sujeto de vigilancia, además de acuerdo a los lineamientos del DNP adoptados por la Administración Municipal mediante el Manual de procedimientos del Banco de Programas y Proyectos que afirma en el capítulo referido a la medición de resultados en el Plan de Transparencia que se debe dar "completitud y coherencia de la información registrada en el resumen ejecutivo que se encuentra en la plataforma SPI (Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión) del Departamento Nacional de Planeación".</p> <p>El equipo auditor encontró información incompleta cargada en las plataformas SIA Observe y SPI, en referencia a la ejecución de los contratos suscritos por la dependencia, para dar cumplimiento a estos reportes, entre otras actividades se debe considerar fortalecer la presentación de evidencias en los informes de actividades de los contratistas adscritos a la dependencia, ya que el equipo auditor evidenció que en los informes no coincide la ruta consignada con la carpeta de evidencias presentadas.</p>			DIRECTOR DAEP	15/10/2022	Permanente	Realizar cargue oportuna den SIA Observe	Cargues oportunos vigencias anteriores Julio 2023
<p>El Modelo Integrado de Planeación de Castlón en su Dimensión de Dirección estratégica y planeación, dentro de la Política de Planeación Institucional afirma que para definir la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor se debe entre otras: "Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor, las organizaciones sociales, ciudadanos y grupos de interesados, identificando especialmente, sus rasgos, problemáticas de relacionamiento con la entidad, así como derechos, necesidades y problemas. Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor, ciudadanía y organizaciones interesadas y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención. Con base en lo anterior, clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otros). Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad. Priorizados por el ciudadano.</p>	Realizar control con respecto a la fecha de la presentación del reporte de la información				Acuerdo 032 de 1991 0298 Ruta de Diálogo Planes Productivos	Calificar y documentar e unir todos los datos	
<p>Hatazgo 6. El código de tránsito, Ley 769 de 2002, en su "CAPITULO VIII. REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, Modificado por el art. 9. Ley 1363 de 2010. ARTÍCULO 50. CONDICIONES MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD, Modificado por el art. 10. Ley 1363 de 2010. Por razones de seguridad vial y de protección al ambiente, el propietario o tenedor del vehículo de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad. ARTÍCULO 51. REVISIÓN Y VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO, Modificado por el art. 11", afirma que "Los vehículos automotores de servicio público, servicio escolar y de turismo, deben someterse anualmente a revisión técnico-mecánica, y los de servicio diferente al servicio público cada dos años" Así mismo en el PARÁGRAFO 2o. La revisión técnico-mecánica estará orientada a garantizar el buen funcionamiento del vehículo en su labor de trabajo, especialmente en el caso de vehículos de uso dedicado a la prestación de servicio público y especial. ARTÍCULO 52.</p> <p>El equipo auditor una vez revisado el documento de certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases contaminantes del vehículo automotor con placa OAR 328, evidenció que el documento está vencido desde el 23 de noviembre de 2021, es deber de la dependencia revisar los documentos del vehículo que tiene a cargo y gestiona su autorización con la Secretaría General, esta situación podría generar la sanción a la Administración Municipal por el incumplimiento de una norma de tránsito a nivel nacional y un riesgo reputacional, ya que la misma estaría yendo en contra del comportamiento ético de cumplimiento de normas.</p>	La secretaria estará pendiente para tener la documentación actualizada	documentos del vehículo actualizados			Documentos copia del Vehículo Automotor	Papeles al día del vehículo	
<p>Hatazgo 7: El equipo auditor, una vez revisada la base de datos que consolidó la Dirección Administrativa de Espacio Público, evidenció bajo cumplimiento de una acción de mejora planteado en el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Interna 001-DAEP-2021, en la cual se propuso dar continuidad a la actividad de liquidación de contratos priorizando los contratos próximos a vencer término.</p> <p>La Dirección Administrativa de Espacio Público, tiene el deber de adelantar de manera diligente todas y cada una de las acciones de mejora, producto de auditorías internas o externas realizadas a la dependencia, por lo tanto, así mismo dar continuidad a las acciones y hacer autoevaluaciones permanentes de los avances de</p>							

El equipo auditor, una vez revisada la base de datos que consolidó la Dirección Administrativa de Espacio Público, evidenció bajo cumplimiento de una acción de mejora planteada en el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Interna 001-DAEP-2021, en la cual se propuso dar continuidad a la actividad de liquidación de contratos priorizando los contratos próximos a vencer términos.

7 La Dirección Administrativa de Espacio Público, tiene el deber de adelantar de manera diligente todas y cada una de las acciones de mejora, producto de auditorías internas o externas realizadas a la dependencia, por lo tanto, así mismo dar continuidad a las acciones y hacer autoevaluaciones permanentes de los avances de estas.

El equipo auditor, una vez revisada la base de datos que consolidó la Dirección Administrativa de Espacio Público, evidenció bajo cumplimiento de una acción de mejora planteada en el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Interna 001-DAEP-2021, en la cual se propuso dar continuidad a la actividad de liquidación de contratos priorizando los contratos próximos a vencer términos.

La Dirección Administrativa de Espacio Público, tiene el deber de adelantar de manera diligente todas y cada una de las acciones de mejora, producto de auditorías internas o externas realizadas a la dependencia, por lo tanto, así mismo dar continuidad a las acciones y hacer autoevaluaciones permanentes de los avances de estas.

Falta de control y seguimiento al proceso de liquidación contractual

<p>Cronograma de liquidación de contratos con un término no mayor a 30 días.</p> <p>Impr. certificaciones de cumplimiento para los contratados prestación de servicios.</p>	<p>DIRECTOR DAEP</p>	<p>15/10/2022</p>	<p>Permanente</p>	<p>1 herramienta de control creada</p> <p>100% de contratos liquidados</p>	<p>herramienta de control</p> <p>numero de contratos liquidados / numero de contratos terminados</p>				
---	----------------------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	--	--

FIRMA APROBACIÓN ELABORACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Carlos Andrés Arellano Palacios
 CARLOS ANDRÉS ARELLANO PALACIOS
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ESPACIO PÚBLICO

FIRMA APROBACIÓN SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Harold Alberto Delgado Maricelo
 HAROLD ALBERTO DELGADO MARICELLO