



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO



## FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA  
26 Abr 22VERSIÓN  
08CÓDIGO  
EI-F-007

CONSECUTIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)				
Unidad Auditable: Dirección Administrativa Fondo Territorial de Pensiones			No. de la auditoría: 001-FONPET-2022		Periodo de la auditoría: Enero - Diciembre 2021		Fecha suscripción: 15 de octubre de 2022		No. Seguimiento:			
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	Fecha:			
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
1	Incumplimiento a la Guía para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría de los contratos. "(...) se pudo verificar que en Plataforma SIA Observa y Secop II, no se encuentra publicado informe de supervisión alguno, evidenciando debilidad en el ejercicio de la supervisión debido a que no se genera el informe en mención a contratos realizados con modalidades diferentes a los de apoyo a la gestión, hecho que podría generar posibles sanciones por parte de entes de control".	Debilidad en el control y la trazabilidad de los contratos, para detectar riesgos y prevenir amenazas de Incumplimiento por parte del Contratista y el proceso Contractual.	<p>Crear un formato para consignar el "Informe de Supervisión", por cada celebración de contratos de suministro</p> <p>Inscribir el formato de informe de supervisión en la Oficina de Planeación Institucional, en el Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Socializar el formato de informe de supervisión al interior del Fondo Territorial de Pensiones</p> <p>Rendir informes en plataforma SIA OBSERVA y SECOP II, utilizando el formato de supervisión de informes</p>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	15/10/2022	30/09/2023	Formato de Informe de Supervisión socializado e informes rendidos en plataformas utilizando el nuevo formato	Informe de Supervisión para cada Contrato celebrado diferente a los de apoyo a la gestión, rendido en la Plataforma SIA OBSERVA y SECOP II, en nuevo formato creado, cumpliendo con los procedimientos, normas y resoluciones establecidas.				
2	Elaboración de documentos (MC-1-001) del proceso de Mejora Continua. "(...) en la dependencia auditada, mediante la revisión de la página de intranet Pasto, se evidencia que los 8 procedimientos publicados se encuentran desactualizados (...)".	Falta de actualización de los Procedimientos que se desarrollan en el Fondo de Pensiones	<p>Solicitar el acompañamiento de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional del Municipio, para proceder a la actualización e implementación de los procedimientos del Fondo de Pensiones</p> <p>Realizar una Mesa de Trabajo con la OPGI para la actualización de los Procedimientos del Fondo de Pensiones.</p> <p>Actualizar los procedimientos que se encuentran desactualizados y adicionar los necesarios para dar cumplimiento</p> <p>Realizar el monitoreo y seguimiento a la actualización de los procedimientos del Fondo de Pensiones.</p>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	15/10/2022	30/06/2023	Actualizar y publicar procedimientos	Procedimientos Actualizados y publicados				

3	Manual de Administración de Riesgos de la Administración Municipal. 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. "(...) el líder del proceso y sus colaboradores adscritos a esta dependencia desconocen las directrices emitidas por el Manual en mención, por lo tanto no tienen conocimiento ni apropiación de las actividades de control que se aplican, adicionalmente, desconocen las acciones a ejecutar en caso de materialización de riesgos, hecho que puede conllevar a una posible omisión en la prevención y mitigación de los mismos".	Desconocimiento de las actividades de control de los riesgos de la dependencia.	<p>Implementar en la Matriz de Riesgos del Fondo Territorial de Pensiones, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional del municipio de Pasto.</p> <p>Concertar un Mesa de Trabajo para revisar y ajustar la Matriz de Riesgos y definir claramente los controles en cada Procedimiento para evitar la ocurrencia y/o mitigar los posibles Riesgos que afecten el normal desarrollo de las Actividades del Fondo de Pensiones.</p> <p>Socializar con el Equipo de Trabajo del Fondo de Pensiones para que todos tengan la posibilidad de reconocer la ocurrencia de amenazas y realizar los Controles adecuados.</p>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	15/10/2022	31/08/2023	Matriz de Riesgos del Fondo de Pensiones. Implementada, según el Manual de Administración de Riesgos del Municipio de Pasto.	Matriz de Riesgos, en cumplimiento a los lineamientos metodológicos para la Administración de riesgos del Manual de Administración de Riesgos de la Administración Municipal.				
4	Generación de herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento, busca identificar procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. "(...) existe debilidad en la organización de la información producida, almacenada de forma digital, lo que podría generar riesgos pérdida de información que afectaría la gestión y la conservación del conocimiento".	Fuga de Información que soportan el cumplimiento de actividades y gestión de los procedimientos del Fondo de Pensiones	<p>Solicitar capacitación para la elaboración de una carpeta Digital para soporte de información, a la Subsecretaría de Sistemas de Información</p> <p>Elaborar un archivo digital que contenga la producción de los documentos que cuenten con la respectiva aprobación y firma de la Dirección, en cada Unidad de Trabajo, que asegure el almacenamiento, la organización y custodia de los documentos que produce cada servidor público, con el fin de mitigar el riesgo de la pérdida de la información.</p> <p>implementar el procedimiento que se requiere para salvaguardar la información que se produce en el Fondo de Pensiones y asegurar la custodia de la misma.</p>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	15/10/2022	31/08/2023	Archivo Digital con copia de seguridad de las actividades que cada Funcionario Público Gestiona en el cumplimiento de las Tareas, Actividades y Funciones de los Procedimientos del Fondo de Pensiones	Actividades realizadas, en cumplimiento de sus funciones, soportadas en Oficios, Informes u Otro Tipo de Actos Administrativos, guardados en Carpeta Digital con copia de seguridad por cada Funcionario, para cada mes del año.				

FIRMA APROBACIÓN ELABORACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	FIRMA APROBACIÓN SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
 CARLOS HENRY CASTRO LASSO	
DIRECTOR FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	HAROLD ALBEIRO DELGADO MARILLO