

| | | | | |
|---|---|--------------------|---------------|--------------------|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | | |
| | FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO | | | |
| | NOMBRE DEL FORMATO | FECHA 17-Abr-23 | VERSIÓN 10 | CÓDIGO EH-F-007 |

| PLAN DE MEJORAMIENTO | | | | | | | SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI) | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------------------|-------------|--|--|------------------|--|---------------|---------------------|---------------|--|
| Unidad Auditable: Secretaría de Hacienda | | | No. de la auditoría: 001 - SH - 2023 | | Periodo de la auditoría: 2022 | | Fecha suscripción: 01 - 06 - 2023 | | 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 | % DE HALLAZGO | |
| 1 | En la Secretaría de Hacienda existe debilidad respecto a la integridad de la información y la protección de la misma, evidenciando que se recibe una matriz para el pago de nómina de la Secretaría de Educación en formato CSV, sin la correspondiente seguridad, permitiendo que pueda ser modificada, lo que podría conllevar a actos de corrupción para el pago de la misma. | La Tesorería recibe la información de los pagos de la secretaria de Educación, para que esta posteriormente sea cargada en las plataformas bancarias, siendo la dependencia que emite la información la responsable directa de la protección de los datos suministrados. | Solicitar a través de oficio el envío del archivo plano seguro desde la dependencia origen de manera que no pueda modificarse | Tesorero Municipal | 01/06/2023 | 30/09/2023 | Archivos de nóminas recibidos en el área de tesorería protegidos por el área responsable de emitir la información | Número de nóminas con protección /Número de nóminas radicadas *100 | % | archivos enviados a través de correo electrónico al área de tesorería | | | | |
| | | | Asignar control adicional donde se valide información de los pagos respecto al formato CSV y archivo documental de la nómina, antes de la aprobación del giro de manera que puedan identificarse errores en el cargue de información | Tesorero Municipal | 01/06/2023 | 30/09/2023 | 100% de archivos de nóminas recibidos en el área de tesorería con validación previo al giro en plataforma bancaria. | Número de nóminas con verificación /Número de nóminas radicadas *100 | % | Lista de chequeo validada y firmada | | | | |
| | | | Validar que las planillas de pago se encuentren debidamente firmadas por los responsables de emitir la información de pagos y que coincida con la información registrada en los archivos planos | Tesorero Municipal | 01/06/2023 | 30/09/2023 | 100% de planillas de pago debidamente firmadas por los responsables de emitir la información de pagos. | Número de nóminas debidamente firmadas /Número de nóminas radicadas *100 | % | planillas de pago debidamente firmadas por los responsables de pago. | | | | |
| 2 | 2.1 El equipo auditor en el desarrollo de la auditoría observó debilidad generalizada en la gestión del riesgo, toda vez que en la presente auditoría se pudo evidenciar que la Secretaría de Hacienda, si bien cuenta con mapa de riesgos, estos en primera instancia no cumplen la metodología que para tal fin ha diseñado por parte de función Pública, tanto en la identificación de riesgos, como en el diseño de controles. 2.2 Se evidenció que ciertos procedimientos o aspectos claves de la gestión del día a día de la Secretaría, están expuestos a la desviación, tanto de gestión como de corrupción, toda vez que se evidencio que no se han identificado los riesgos necesarios que amparen toda la gestión de la secretaria, acorde al alcance de la caracterización del proceso. Tal como se pudo evidenciar en los pagos de nómina de Secretaría de Educación Municipal, en la que es evidente la materialización de riesgos de corrupción. 2.3 En el desarrollo de la auditoría se tomó como muestra el pago de nómina del nivel central del mes de abril 2022, y el documento aportado se encontraba sin las respectivas firmas de autorización de los funcionarios suscritos a la Secretaría de Hacienda que intervienen en esta actividad. | Durante la estructuración de la matriz de riesgos de gestión y de corrupción no se recibe por parte de la segunda línea de defensa una asesoría personalizada y suficientemente clara, donde se entreguen material de apoyo como guías e instructivos, donde se explique la metodología. * El documento sin firmas, corresponde a un reporte adjunto a la nómina que se encuentra configurado desde el sistema SYSMAN. | Construir la Matriz de Riesgo de Gestión y de corrupción, construida en el marco de la metodología exigida por la Función Pública. | Secretario de Hacienda | 01/06/2023 | 30/07/2023 | 2 Matrices de riesgo actualizadas de acuerdo a la metodología exigida por la Función Pública (Matriz de riesgo de Gestión y Matriz de riesgo de corrupción) | Número de matrices actualizadas | % | Matrices de riesgo actualizadas | | | | |
| | | | Capacitar a funcionarios y contratistas de la Secretaría de Hacienda en temas de riesgos en acompañamiento con la Oficina de Control Interno. | Secretario de Hacienda | 01/06/2023 | 30/07/2023 | 1 Capacitación basada en riesgos liderada por la Oficina de control interno realizada | Número de capacitaciones realizadas | % | *Solicitud realizada a la OCI *Registro fotográfico y listado de asistencia de capacitación | | | | |
| | | | Realizar jornada de revisión de Matriz de riesgos de corrupción a fin de identificar si se encuentran los riesgos y controles suficientes para amparar la gestión de la Secretaría de Hacienda | Secretario de Hacienda | 01/06/2023 | 30/07/2023 | 1 Jornada de seguimiento a matrices de riesgo realizada | Número de jornadas de seguimiento realizadas | % | *Acta y listado de asistencia a jornada de seguimiento realizada | | | | |
| | | | Actualizar procedimientos del proceso de Gestión Financiera | Secretario de Hacienda y líderes de procedimiento | 01/06/2023 | 30/07/2023 | Número de Procedimientos actualizados | Al menos el 70% de procedimientos de gestión financiera actualizados | % | *Procedimientos actualizados y gestionados ante Sistemas de Gestión de Calidad. | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|--|--|-------------------|-------------------|---|---|--|---|--|--|
| latofom | <p>27/10/2021, por valores A.S. a nombre de Puz Burbano Maria Eugenia, igualmente un valor de \$ 8.683.005 cuya fecha es de 21/12/2021 por giro electrónico de tercero para nómina y un valor por \$31.250.669 del 14/02/2020 por pago PSE a nombre del Fondo Nacional del Ahorro.</p> <p>En la parte correspondiente a consignaciones en tránsito, encontramos notas bancarias por valor de \$7.692.111.770 de la siguiente manera: Además, como muestra la imagen anterior tomada como evidencia en el proceso auditor se encuentran partidas conciliatorias (transacciones por contabilizar), que datan de 2020, lo que demuestra falta de control en el proceso conciliatorio, que podría ser realizado de manera adecuada si existiese un procedimiento que dé lineamientos claros para el desarrollo de la actividad.</p> | <p>municipal no realiza gestión con la entidad bancaria solicitando información sobre estas consignaciones, sin obtener respuesta. Los pagos de nómina rechazados por cancelaciones de cuentas de beneficiarios.)</p> | <p>Poner en marcha la prueba piloto para plataforma web service en el que se lograra identificación plena del concepto y contribuyente de los pagos que ingresan a las cuentas del Municipio.</p> | <p>Secretario de Hacienda</p> | <p>01/06/2023</p> | <p>30/09/2023</p> | <p>Plataforma web service implementada</p> | <p>Número de plataformas implementadas</p> | | <p>Informes u/ reportes de plataforma en funcionamiento</p> | | |
| | | | <p>Solicitar a la Secretaria de infraestructura y valorización, que se efectue un desarrollo tecnológico para que el sistema de recaudo de esa secretaria se conecte con sysman y de esta manera pueda tenerse una información real y oportuna de los ingresos por concepto de valorización.</p> | <p>Tesorero Municipal, Secretario de Valorización</p> | <p>01/06/2023</p> | <p>30/09/2023</p> | <p>Oficios de solicitud enviados</p> | <p>Número de oficios de solicitud enviados</p> | | <p>Oficios de solicitud enviados</p> | | |
| 6 | <p>El equipo auditor en el desarrollo de la Auditoría, evidenció que la Secretaria de Hacienda, cuenta con un procedimiento de Pago de Cuentas, cuyo objetivo es "Realizar el pago de acuerdo a la normatividad legal de manera oportuna y eficiente a los proveedores, contratistas y demás entidades con quien el Municipio adquiere obligaciones para su respectivo pago", cuyo alcance "aplica para todas las dependencias delegadas para contratar servicios y bienes y legalizar con el certificado de pago de cuentas GP-P-007".</p> <p>La Secretaria de Hacienda, recibe la nómina y realiza el pago de la misma de acuerdo al procedimiento antes mencionado. Al revisar y hacer un análisis consistente del pago de esta cuenta, se concluye que la nómina no hace parte de este procedimiento, ya que no es un proveedor, un contratista u otra entidad con quien el municipio adquiere obligaciones, lo que demuestra que utilizar este procedimiento para el pago de la nómina disminuye su efectividad, debido a que esta se cataloga como cuenta especial para agilizar el pago de la misma.</p> | <p>falta de controles relacionados con el pago de nómina</p> | <p>Actualizar procedimiento de pago de cuentas incluyendo como Cuenta Especial, las cuentas de Nómina dejando claro los documentos y firmas necesarios para el trámite de pago</p> | <p>*Secretario de hacienda y dependencias y áreas involucradas</p> | <p>01/06/2023</p> | <p>30/09/2023</p> | <p>Procedimiento de pago de cuentas actualizado</p> | <p>Número de procedimientos actualizados</p> | | <p>*Procedimientos actualizado y cargado en la intranet</p> | | |
| 7 | <p>El equipo auditor evidenció debilidad en la consolidación de la gestión documental, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Alcaldía Municipal de Pasto en la serie Comprobantes contables, en referencia a los documentos CERTIFICACIÓN PAGO DE CUENTAS, código GF-F-007 y Pago salud pensión, riesgos profesionales, necesarios para el pago de cuenta de acuerdo al procedimiento del mismo nombre, se pudo observar que los documentos en mención para los contratos de Prestación de Servicios, no están siendo requeridos a la dependencias de la Administración Municipal para su organización, conservación, preservación, control y seguimiento, hecho que podría generar riesgos de sanciones por entes externos de control, afectando los principios de transparencia y eficiencia.</p> | <p>De acuerdo a circulares 02 y 03 de Secretaria de Hacienda por emergencia sanitaria covid19, los soportes de la matriz, están en custodia de cada Supervisor de Contrato, en cada Secretaria o Dependencia, y de lo cual deja constancia al enciar por correo electrónico institucional la matriz a Secretaria de Hacienda.</p> | <p>Solicitar mediante circular a las dependencias la presentación de los documentos soportes en formato PDF, para el pago de las cuentas las cuales quedan en custodia de tesorería en archivo digital.</p> | <p>Tesorero Municipal</p> | <p>01/06/2023</p> | <p>30/09/2023</p> | <p>Al menos el 30 % de los carpetas con soportes de pago por contratista organizadas de manera digital en custodia de tesorería</p> | <p>Número de carpetas organizadas en medio digital en custodia de la tesorería municipal /Total de contratistas de la vigencia 2023 vinculados a la Administración municipal.</p> | | <p>Carpetas digitales con soportes de pago completas</p> | | |

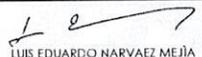
EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

0%

POCO EFECTIVO

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

FIRMA JEFE DEPENDENCIA



LUIS EDUARDO NARVAEZ MEJIA
SECRETARIO DE HACIENDA

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO