ALCALDÍA DE PASTO

ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

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

Nombre del área o proceso auditado: Secretaría de Cultura	**No. de la auditoria:** 001 - S.C.- 2020	**Periodo de la auditoria:** 15 – 07 - 2020	**Fecha de evaluación:**

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
1.	Se presenta debilidac en el registro y proceso de la gestión del talento humano, hecho que no permite realizar trazabilidad en el análisis de actividades, ejecución de funciones y toma de decisiones en la dependencia auditada.	1.Falta de analisis en la caracterización del talento humano para la toma de decisiones. 2.Débil caracterización del talento humano	1.Socializar a los integrantes de la dependencia la Política de Gestión de Talento Humano MIPG 2. Realizar control y seguimiento al procedimiento de caracterización de talento humano 3.Realizar el seguimiento y control de personal de planta (Calificación semestral) 4. Tomar decisiones a partir de la actualización permanente de la herramienta de control	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1.Capacitación en la Política de Talento Humano MIPG 2. Caracterización de la gestión del talento humano 3. Control de personal de planta (Calificación semestral) permanentemente actualizada 4. Decisiones tomadas oportunamente	1. Capacitación realizada 2. Matriz Caracterización integral del talento humano diligenciada en su totalidad 3. Formato de calificación diligenciado 4. Análisis y toma de decisiones frente a resu tados obtenidos
2.	Al conciliar la información de la matriz financiera de la dependencia Vs. La ejecución presupuestal de la Oficina de Presupuesto de La Secretaria de Hacienda, no existe coherencia en saldos. Sometiendo a la dependencia a un riesgo financiero y afectando el principio de planeación y economía, llevando a la Administración Municipal a posibles errores en la desagregación y asignación presupuestal de la siguiente vigencia.	1.Deficiencia en la capacitación y retroalimentación para el uso de las herramientas de control financiero y presupuestal. 2.Falta de apropiación de la información financiera y presupuestal	1. Realizar trazabilidad oportuna, eficiente y eficaz de la ejecución presupuestal de los rubros de la dependencia	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1. Consolidación financiera oportuna, eficiente y eficaz de la dependencia Vs Oficina de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda	1. Matriz financiera diligenciada en su totalidad
3	Se desconoce el procedimiento y los requisitos necesarios para realizar modificaciones al presupuesto ante el Consejo Superior de Política Fiscal (COMFIS) y el Concejo Municipal.	1. Falta de seguimiento y control sobre los procedimientos y requisitos para realizar modificación al presupuesto	1. Realizar trazabilidad y control en las solicitudes y aprobaciones en COMFIS elevado por la dependencia 2. Adoptar dentro de la dependencia el procedimiento transversal que lidera la Secretaria de Hacienda	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1. Control a solicitud a COMFIS 2. Procedimiento aplicado	1. Matriz financiera diligenciada en su totalidad 2. Solicitudes enviadas Vs solicitudes aprobadas

4	Ineficacia en el proceso de liquidación de contratos dentro de la dependencia.	1. Falta de seguimiento, control y trazabilidad para la liquidación de los contratos	1. Establecer un proceso efectivo para la liquidación de contratos	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1. Liquidación de contratos realizados	1. Evidencias de supervisión de la matriz de seguimiento contractual actualizada
5	Se observa debilidad en el proceso de seguimiento a las PQRDS, evidenciándose que no se genera toma de decisiones a partir del análisis de la información que puede afectar los intereses y/o necesidades de las partes interesadas.	1.Falta de analisis de PQRDS para la toma de decisiones. 2.Débil caracterización de PQRDS	1. Realizar control y seguimiento al procedimiento de PQRDS 2. Tomar decisiones a partir de la actualización permanente de la herramienta de control	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1. Análisis de PQRDS 2. Decisiones tomadas oportunamente	1. Matriz de seguimiento a PQRDS diligenciada en su totalidad 2. Análisis y toma de decisiones frente a PQRDS
6	Incumplimiento en el reporte de información a la plataforma SIA OBSERVA.	1. Falta de lineamientos de la dependencia encargada 2. Desconocimiento sobre el manejo del reporte mensual a la plataforma SIA OBSERVA	1. Implementar los lineamientos para el reporte oportuno en el sistema integral SIA OBSERVA	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1. Reporte mensual en la plataforma del SIA OBSERVA	1. Reporte oportuno al SIA OBSERVA
7	Se evidencia falta de trazabilidad y seguimiento a los comités en los que la dependencia participa o ejerce secretaría técnica	1. Falta de control de los comités en los que la dependencia participa o ejerce secretaría técn ca	1. Realizar trazabilidad y seguimientos de los comités en los que la dependecia participa o ejerce secretaría técnica	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1. Control de los comités en los que la dependencia participa o ejerce secretaría técnica	1. Matriz de comités en los que la deper dencia participa o ejerce secretaría técnica diligenciada en su totalidad
8	Se evidencia debilidad en la implementación de los procesos de gestión documental y Administración de Archivos.	1.Falta de lineamientos de la dependencia Vs la dependecia encargada de Archivo para la implementación de los procesos de gestión documental y Administración de Archivos en la Secretaría de Cultura	1. Implementar el proceso de gestión documental y Administración de Archivos de acuerdo a los lineamientos de la dependencia encargada y la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1. Implementada la Gestión documental y Administración de Archivos de acuerdo a los lineamientos de la dependencia encargada de la Alcaldía municipal y la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos	1. Procesos de gestión documental y Administración de Archivos implementado

9	Se evidencia debilidad en el registro de actividades de retroalimentación procesos de capacitación. (Inducción y reinduccion)	1.Falta de analisis en la retroalimentación de procesos de capacitación. (Inducción y reinduccion). 2.Débil registro de actividades de retroalimentación de procesos de capacitación. (Inducción y reinduccion)	1.Socializar a los integrantes de la dependencia las actividades de retroalimentación de procesos de capacitación (Inducción y reinduccion) 2. Realizar control y seguimiento al procedimiento de gestión de conocimiento 3.Tomar decisiones a partir de la actualización permanente de la herramienta de control	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	Permanente a corte de cada mes	1.Retroalimentación de procesos de capacitación(Inducción y reinduccion) 2. Caracterización de procesos de capacitación (Inducción y reinduccion 3. Decisiones tomadas oportunamente	1. Matriz de gestión del conocimiento diligenciada en su totalidad
10	Se evidencia debilidad en la implementación del sistema de control interno y el establecimiento de controles.	1. Falta de análisis sobre el sistema de control interno y el establecimiento de controles 2. Débil implementación del sistema de control interno y el establecimiento de controles	1. Socializar a los integrantes de la dependencia el sistema de control interno 2.Implementar controles y seguimientos 3. Tomar decisiones a partir de la actulización permanente de la herramienta de control	Secretaria de Cultura	1 de noviembre de 2020	31 de diciembre	1.Capacitación sobre el sistema de control interno y el establecimiento de controles 2. Caracterización de controles y seguimientos 3. Decisiones tomadas oportunamente	1. Matriz de control diligenciadas en su totalidad

NOMBRE AUDITADOS
NOMBRE DEPENDENCIA AUDITADA

NOMBRE AUDITORES
OFICINA CONTROL INTERNO