

 ALCALDÍA 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: Auditoría Interna de Gestión - Despacho Señor Alcalde		No. de la auditoría: 001 - DAM - 2020			Período de la auditoría: Vigencia 2019, primer trimestre 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 evidencia debilidades en el trámite para dar respuesta a los requerimientos allegados a Despacho, específicamente en la información solicitada a través de Oficio 1210/6752020 y Preventiva P-2020-1504973, dirigido a la Gerencia del Covid-19 para el Municipio de Pasto, encontrándose esta actividad dentro de sus obligaciones contractuales, así mismo vale manifestar que el manual de funciones y competencias prevé para el cargo de asesor de planta que se encuentra vacante, la siguiente función: Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.	1. Inexistencia de un procedimiento por el cual se tienen los lineamientos de recepción de las solicitudes y PQRD que deba tramitar directamente la respuesta el Despacho del Señor Alcalde o la Oficina Asesora del Despacho. 2. In oportunidad en el trámite de revisión de los requerimientos allegados a la persona responsable de la coordinación de la Emergencia COVID-19 para brindar una respuesta oportuna, de fondo y congruente de lo solicitado.	1. Elaboración del procedimiento "Radicación y trámite de PQRDs y Requerimientos de Organos de Control Implementados", con el fin de establecer lineamientos de atención oportuna a los requerimientos, solicitudes y/o PQRD. 2. Realizar revisión de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, para adelantar un requerimiento donde se solicite al contratista una revisión y verificación diaria del correo electrónico institucional, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el contrato y emitir respuesta clara y oportuna a los requerimientos que se alleguen por las diferentes dependencias de la administración municipal, de la cual contará con el apoyo de la profesional universitaria adscrita al Despacho	Asesor de Despacho Profesional Universitario	26/Oct./2020	30/Nov./2020	1. Procedimiento "Procedimiento Radicación y trámite de PQRDs y Requerimientos de Organos de Control Implementados". 2. Requerimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales debidamente notificado al Contratista	1. Aplicación de los lineamientos fijados en el Procedimiento "Radicación y trámite de PQRDs y Requerimientos de Organos de Control Implementados". 2. Verificación de los informes de actividades del profesional contratista.
2	Se presenta incumplimiento en el cargue de información correspondiente a la ejecución de la Contratación por Prestación de Servicios a la Plataforma SIA OBSERVA	Falta de asignación de un nuevo usuario para el cargue de la información, por cuanto el usuario existente fue inhabilitado	Una vez sea asignado el Usuario que fue requerido a la Oficina de Control Interno de Gestión, continuar con el registro y cargue de los documentos de ejecución contractual al sistema SIA OBSERVA del personal profesional y de apoyo a la gestión adscrita al Despacho del Señor Alcalde	Profesional Universitario	28/Oct./2020	30/Nov./2020	Realizar el registro y cargue completo de los documentos de ejecución contractual	Reporte de información a la Plataforma - SIA OBSERVA
3	El Despacho no cuenta con mapa de riesgos.	Desconocimiento de que se implementó un nuevo formato para la elaboración del mapa de riesgos, el cual contempla varias campos para diligenciar	1. Solicitar a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional entrega de la matriz para elaboración de Mapa de Riesgos. 2. Diligenciamiento, envío y seguimiento al Mapa de Riesgos	Profesional Universitario	26/Oct./2020	30/Nov./2020	Mapa de riesgos diligenciado y actualizado.	1. Verificación y control de los riesgos que se puedan presentar en los diferentes trámites que se manejan en el Despacho del Señor Alcalde. 2. Mapa de riesgos diligenciado y actualizado.
4	La Administración Municipal no cuenta con la reglamentación para el trámite de peticiones de que trata el artículo 22 de la Ley 1755 de 2015.	Por parte de la Oficina Asesora Jurídica del Despacho, no se ha implementado el acto administrativo y/o procedimiento mediante el cual se tienen lineamientos para el trámite de peticiones	Solicitar a la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho adelantar los trámites pertinentes para la reglamentación mediante acto administrativo y/o procedimiento el trámite de las peticiones que se configuran en el artículo 22 de la Ley 1755 de 2015.	Alcalde de Pasto	28/Oct./2020	30/Nov./2020	Requerimiento de atención y trámite inmediato debidamente notificado	1. Verificación de la reglamentación de los lineamientos fijados en el Art. 2 de la Ley 1755 de 2015. 2. Creación de procedimiento


GLENDA CHAMORRO DE LA ROSA
 ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO
 NOMBRE LIDER DEPENDENCIA AUDITADA


ROGER CORAL MELO
 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
 NOMBRE AUDITOR OCI