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:	No. de la auditoria:	Periodo de la auditoria:	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 debilidad en la gestión del talento humano, se aprecia falta de organización en la asignación de cargos y respecto a personal de apoyo, hecho que genera debilidad para la dirección frente al desarrollo de la gestión propia de la dependencia.	Debilidades en el control efectivo del talento humano, no se contaba con el personal sufieciente	Efectuar control y seguimiento a la gestión del talento humano de la DACID, a través de la aplicación de los criterios normativos.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONAL UNIVERSITARIA	29/10/2020	29/12/2020	Organizar la gestion del talento humano asignado a la Direccion Administrativa de Control Interno Disciplinario	Registro seguimiento y control del talento humano de la DACID a traves de la matriz de caracterizacion del talento humnano.

2	Se evidencia injerencia negativa por parte de la línea estratégica del talento humano, en lo referente a los procesos de la DACID, hecho que genera dificultades para el desarrollo pertinente y oportuno de las funciones y competencias de la misma.	Debido a la falta de personal para el apoyo en la gestion de los procesos disciplinarios de acuerdo a lo previsto en el manual de funciones.	Gestionar la asignación de profesional de planta y la contratación por prestación de servicios para el apoyo en la gestión de procesos disciplinarios.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/09/2020	30/09/2020	Provision de perosnal de planta - Contratacion de Personal por prestacion de servicios para el apoyo en la gestion de los procesos disciplinarios.	Asignacion de profesional de planta de acuerdo a las previsiones del manual de funciones para la sustanciacion de procesos disciplinarios - Contratos de prestacion de servicios legalizados e iniciados.
3	Ineficacia en el proceso de liquidación de contratos de la dependencia.	Debido a la falta de seguimiento del supervisor de los contratos	Designar un responsable para el seguimiento y reporte de información contractual a través de la matriz financiera. Efectuar seguimiento periódico por parte del supervisor del contrato a la información contenida en la matriz financiera que permita la liquidación de contratos susceptibles de dicho trámite de acuerdo al marco normativo vigente.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	29/10/2020 15/01/2021	29/10/2020 15/01/2021	Liquidacion oportuna de contratos de acuerdo al marco normativo vigente	Número de contratos iquidados y reportados al DACP
4	Debilidad en el desarrollo de procesos de control, en lo referente a reportes de información, seguimiento de respuesta a requerimientos análisis y toma de decisiones hecho que puede afectar los intereses y/o necesidades de las partes interesadas.	Debido a la falta de asingación del responsable para la rendición del informe Debido a la falta de seguimiento de los informes que deben presentarse	Elaborar un inventario de informes, con fechas de presentación. Designar previamente el responsable para su presentación. Efectuar revisión periódica por parte del supervisor de manera previa y posterior a la rendición del informe de acuerdo al inventario de informes de obligatorio reporte.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	29/10/2020 29/10/2020 29/10/2020	29/10/2020 29/10/2020 29/10/2020	Control y seguimiento en el reporte oportuno de informes.	Número de informes reportados dentro de los terminos

5	No existe trazabilidad y control de las PQRDS que garantice respuesta oportuna de las mismas, lo que puede conllevar a materialización de riesgos de sanciones y desgaste administrativo.	Debido a la falta control y seguimiento de la matriz PQRD	Designación de responsable de verificar la entrada de correspondencia en medio físico y digital. Efectuar reparto de peticiones entre el personal de la DACID, dejando el correspondiente registro documental. Verificar el tramite adelantando por parte del jefe de área. Efectuar periódicamente el análisis de información para la toma de decisiones.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVA	29/10/2020 29/10/2020 29/10/2020 29/10/2020	29/10/2020 29/12/20 29/12/2020 29/12/2020	Peticiones respondidas de manera oportuna, con informacion que permita identificar la trazabildad del procedimiento de respuesta de peticiones, analisis y toma de decisiones.	Resouestas pertinentes y oportunas a peticiones, Matriz de PQRDS debidamente diligenciada,

6	Se registra Incumplimiento en el reporte de información a la plataforma SIA OBSERVA.	Debido a la falta de designación del responsable para rendición del informe	Designar personal para el apoyo en la consolidación y reporte de información de ejecución contractual. Efectuar revisión previa y posterior a las fechas de rendición de cuentas a través de SIA OBSERVA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	29/10/2020 29/10/2020	29/10/2020 29/12/2020	Rendicion de cuentas a traves del aplicativo de SIA OBSERVA de manera oportuna y completa.	Registro de informacion contractual en el aplicativo SIA OBSERVA correspondeinte a la DACID.
7	La dependencia a la fecha trabaja en la actualización del mapa de riesgo, se sugiere seguir con la identificación de riesgos y controles, para evitar la materialización de riesgos.	Debido a la falta de seguimiento y actualización del mapa de riesgos de la DACID	Actualizar el mapa de riesgos de acuerdo a la nueva metodología. Efectuar seguimiento periódico a la aplicación de los controles formulados. Efectuar actualizaciones en los eventos en que sea necesario.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONAL UNIVERSITARIA	20/07/2020 20/12/2020 29/10/2020	20/07/2020 20/12/2020 29/12/2020	Seguimiento en la aplicación de controles formulados para evitar la materializacion de riesgos.	Seguimiento a los controles aplicados

8	No se ha generado trazabilidad en la asistencia y aportes donde la DACID participa como integrante.	Debido a indebida organización interna en la DACID	Designar previamente para asistencia a reuniones al personal de planta y/o contratistas Controlar la asistencia y participación en las reuniones, dejando la respectiva trazabilidad documental de las actuaciones adelantadas por los asistentes.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS CONTRATISTAS	29/10/2020 29/10/2020	29/10/2020 29/12/2020	Control y seguimiento a la trazabilidad en la Asistencia a reuniones y/o capacitaciones programadas por otras areas de la Adminsitracion u otras entidades.	Registros de asistencia a las reuniones convocadas.
9	Organización interna de equipos de trabajo no establecida. No se registra cronograma, asunto y periodicidad de reunión de equipos de trabajo dentro de la dependencia para ejecutar funciones misionales	Debido a la falta de organizalción interna por la alta rotación de personal	Conformar equipos internos de trabajo. Suscribir actas de asignación de asuntos y efectuar seguimiento periódico de su ejecución.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	30/09/2020 16/09/2020 (Actividad de carácter permanente)	30/09/2020 29/12/2020	Organización mensual de las actividades a desarrollar por parte del equipo de trabajo de la DACID	Numero de equipós de trabajo conformados - Cronograma mensual de actividades a desarrollar.
10	No se evidencia seguimiento, control y trazabilidad a la obligatoriedad de asistencia a reuniones y capacitaciones convocadas.	Debido a la ausencia de control y seguimiento Debido a la falta de retroalimentación al interior de la DACID	Designar previamente los servidores públicos que asistirán a reuniones y/o capacitaciones Realizar actividades de retroalimentación a nivel interno dejando las respectivas constancias documentales Diligenciar la información en la matriz de gestión del conocimiento.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS CONTRATISTAS	29/10/2020 29/10/2020 29/10/2020	29/10/2020 29/12/2020 29/12/2020	Implementacion de la politica de gestion del conocimiento a traves de la Asistencia a capacitaciones y retroalimentacion en el equipo de trabajo de los conocimientos adquiridos.	Reuniones de retroalimentacion realizadas de acuerdo a las capacitaciones realizadas

11	No hay seguimiento de la dependencia a las capacitaciones, programadas en el PIC. Igualmente, no se evidencia retroalimentación por parte de quienes asisten a las capacitaciones.	Debido a la ausencia de control y seguimiento del PIC de la dependencia	Designar previamente los servidores públicos que asistirán a reuniones y/o capacitaciones Realizar actividades de retroalimentación a nivel interno dejando las respectivas constancias documentales Diligenciar la información en la matriz de gestión del conocimiento.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS CONTRATISTAS	29/10/2020 29/10/2020 29/10/2020	29/10/2020 29/12/2020 29/12/2020	Implementacion de la politica de gestion del conocimiento a traves de la Asistencia a capacitaciones y retroalimentacion en el equipo de trabajo de los conocimientos adquiridos.	Reuniones de retroalimentacion realizadas de acuerdo a las citaciones a capacitacion.
12	No se evidencia consolidación y análisis de información sobre temas relevantes para la dependencia que permita toma de decisiones para evitar la materialización de riesgos.	Debido a la falta de seguimiento de las matrices de control regular que permita la toma de decisiones	Diligenciar permanentemente las matrices de control. Efectuar análisis y toma de decisiones de acuerdo a la información contenida en las matrices de control en los eventos en que sea necesario.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	29/10/2020 29/10/2020	29/12/2020 29/12/2020	Consolidacion de informacion para el analisis y toma de desiciones	Matrices con informacion pertinente para la toma de desiciones
13	Se evidencia debilidad en la implementación del sistema de control interno de la dependencia y el establecimiento de controles efectivos.	Debido a la debilidad en la implementación de controles	Efectuar seguimiento a las matrices control de acuerdo al ciclo PHVA, para el establecimiento de controles efectivos.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONAL UNIVERSITARIA	20/12/2020	20/12/2020	Aplicación de controles efectivos para evitar la materializacion de riesgos.	Controles aplicados
14	Se entregó a tiempo la información, pero la misma no presentó totalmente diligenciada, en las casillas de mayor relevancia como análisis y toma de decisiones.	Debido a la ausencia de información debidamente clasificada	Efectuar análisis y toma de decisiones de acuerdo a la información contenida en las matrices de control en los eventos en que sea necesario.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	29/10/2020	29/12/2020	Contar con informacion suficiente par a la toma de desiciones.	Matrices con informacion pertinente para la toma de desiciones

15	Débil apropiación de las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control para la toma de decisiones.	Debido a la ausencia de retroalimentación de la información al interior de la DACID	Socialización de las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control para la toma de decisiones, al interior de la DACID.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	04/12/2020	04/12/2020	Implementacion de la politica de gestion del conocimiento a traves de lApropiacion de informacion institucional por parte del personal perteneciente a la DACID	Reuniones de socializacion de las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control.
16	Se evidencia debilidad en el registro de actividades de realimentación de procesos de capacitación.	Debido a la falta de organización interna en la DACID	Realizar actividades de retroalimentación de los procesos de capacitacion a nivel interno dejando las respectivas constancias documentales. Diligenciar la información en la matriz de gestión del conocimiento.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS CONTRATISTAS	29/10/2020 29/10/2020	29/12/2020 29/12/2020	Implementacion de la politica de gestion del conocimiento a traves de lApropiacion de informacion de los procesos de capacitacion por parte del personal perteneciente a la DACID	Reuniones de retroalimentacion realizadas de acuerdo a las citaciones a capacitacion.

17	Se evidencia falta de completitud de la informacion publicada en SECOP	Debido a la falta de designación del responsable para el reporte de la informacion	Designar personal para el apoyo en la consolidación y reporte de información de contractual en la plataforma SECOP II Efectuar revisión previa y posterior a las fechas de publicacion de informacion contractual en la plataforma SECOP	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	29/10/2020 29/10/2020	29/10/2020 29/12/2020	Seguimiento y Control frente al Reporte de informacion contractual para su publicacion en la plataforma SECOP.	Procesos contractuales de la DACID con informacion actualizada en la plataforma SECOP

ANDRES FELIPE DAVID GOMEZ-EQUIPO DE TRABAJO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRO INTERNO DISCIPLINARIO

NOMBRE AUDITADOS
NOMBRE DEPENDENCIA AUDITADA

NOMBRE AUDITORES
OFICINA CONTROL INTERNO