

 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		
2.1	Debilidad en el proceso de concertación, supervisión, seguimiento y liquidación de los contratos suscritos por la dependencia.	Cambio continuo de los contratistas.	La Secretaría de Hacienda ha revisado, uno a uno, todos sus contratos correspondientes para enviar los documentos a Contratación y así efectuar la liquidación correspondiente. Para evitar este inconveniente a futuro, se designó a un contratista como el responsable de hacer seguimiento a la liquidación de los contratos de Hacienda. Se va a generar una dinámica de liquidación, donde cada Supervisor debe documentar desde el Acta de Inicio hasta los documentos necesarios para realizar el proceso de liquidación.	Contratista Cuentas	2020-09-21	Permanente	Liquidación de contratos.	Contratos liquidados en la plataforma SECOP 2.
4.1	Debilidad en el seguimiento y respuesta oportuna a las PQRDS, referente a Información (comprobantes de egreso), proceso gf_p_001_pago_de_cuentas_v4, órdenes de prestación de servicios y de proveedores de bienes y servicios; hecho que puede afectar los intereses y/o necesidades de las partes interesadas, no se evidencia trazabilidad y control a los requerimientos que garantice respuesta oportuna de las mismas, lo que puede conllevar a materialización de riesgos de sanciones y desgaste administrativo.	No tener un responsable del seguimiento de las solicitudes.	El despacho de Hacienda mediante oficio número 1420/0171-2020, solicitó a cada oficina que haga seguimiento puntual a la contestación de las PQRDs. En cuanto a la trazabilidad de los comprobantes de egresos, a partir de la fecha, la Tesorería registrará en una matriz denominada "Solicitud de Egresos", la fecha en que se realiza la solicitud, número de oficio, dependencia, número de egresos, fecha en que se entrega y observaciones. Por último, se realizará un análisis a las PQRDs por si se necesita realizar cambios de fondo frente a los procesos de atención al ciudadano. Anexa se encuentra la matriz creada para llevar el seguimiento.	Tesorería	2020-08-26	Permanente	Seguimiento y respuesta oportuna a las PQRDS.	Seguimiento a matriz "Solicitud de Egresos"

4.2	Debilidad en el proceso de revisión de PQRDS debido a que no se evidencia análisis de requerimientos, que se utilice de insumo para toma de decisiones, hecho que puede afectar los intereses y/o necesidades de las partes interesadas.	No existía un documento de registro que evidencie el registro y trazabilidad de la solicitud.	Para evidenciar, registrar y hacer el seguimiento, la oficina de Tesorería también aplicará la matriz denominada "Solicitud de Egresos".	Tesorería	2020-08-26	Permanente	Seguimiento y respuesta oportuna a las PQRDS.	Seguimiento a matriz "Solicitud de Egresos".
6.1	Retraso en el cumplimiento de tiempos para surtir trámites encargados a la dependencia, quejas y solicitudes con respecto a retraso en cumplimiento de trámites sin respuesta	Falta de organización interna.	Para evidenciar, registrar y hacer el seguimiento, la oficina de Tesorería también aplicará la matriz denominada "Solicitud de Egresos".	Tesorería	2020-08-26	Permanente	Seguimiento y respuesta oportuna a las solicitudes.	Seguimiento a matriz "Solicitud de Egresos"

FANNY YLOANDA PAZ OJEDA
Secretaría de Hacienda