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: Secretaria de Infraestructura y Valorización		**No. de la auditoria: SIV-001-2020**			**Periodo de la auditoria: Vigencia 2019-2020**		**Fecha de evaluación: Evaluaciones parciales bimestrales a partir de la fecha de suscripción. Evaluacion final en un año a partir de la suscripcion**	
No. HALLAZGO	**DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO**	**CAUSA**	**ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO PROGRAMADO**		**META**	**INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO**
					FECHA INICIAL	**FECHA FINAL**		
1	Inoportunidad en el reporte de la hoja de captura del mes de mayo de 2020	Desconocimiento del proceso de reporte de la hoja de captura	Reporte oportuno de la hoja de captura periodicamente dentro de los plazos estipulados por la OPGI	Secretaria de Infraestructura y Valorización	26/07/2020	PERMANENTE	Al mes de diciembre haber reportado oportuna y periodicamente las hojas de captura de seguimiento en la dependencia	Reporte de hoja de Captura mensual y oportuno dentro de los 5 primero dias de cada mes.
2	Incumplimiento en el reporte de información a la plataforma SIA OBSERVA.	Retraso en el proceso desde vigencias pasadas	Realizar los reportes progresivos de la información en la plataforma SIA OBSERVA	Secretaria de Infraestructura y Valorización	26/07/2020	PERMANENTE	Para el mes de diciembre tener actualizada la información reportada en la plataforma SIA OBSERVA	Información reportada mensualmente en la plataforma SIA OBSERVA
3	Información incompleta publicada en SECOP	Inoportunidad en el cargue en el sistema de información SECOP	Remitir oportunamente la información de contratos al Departamento Administrativo de contratación y ejercer seguimiento sobre la publicación misma en la plataforma SECOP	Secretaria de Infraestructura y Valorización-Supervisores de contratos	28/07/2020	PERMANENTE	Para el mes de diciembre de 2020 estar al dia en la información de contratos reportada al DACP	Información entregada al DACP y registro del control de verificación mensual de la información subida a la plataforma SECOP
4	Se evidencia un avance bajo en las acciones de mejora registradas en Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal en el mes de marzo de 2020, cuya primera evaluación será en el mes de septiembre del presente año.	Falta de gestión frente a la ejecución de acciones de mejora suscritas con Entes de Control externos y con la Oficina de Control Interno de Gestión de la Administración	1.Gestionar oportunamente la ejecución de las acciones suscritas ante las dependencias correspondientes 2. Ejecutar avances en las acciones de mejora para el seguimiento bimensual que hace la Oficina de Control Interno de Gestión	Secretaria de Infraestructura y Valorización	29/07/2020	PERMANENTE	Para el mes de diciembre tener un avance del 60% en la ejecución de las acciones de mejora del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal en el mes de marzo de 2020	Documentos que evidencien la gestión ante otras dependencias que apoyan las acciones de mejora propuestas en Plan suscrito con la Contraloría Municipal % avance bimensual de las acciones de mejora

5	Débil apropiación de las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control para la toma de decisiones.	Desconocimiento del sistema y sus procesos, procedimientos, manuales, protocloes y herramientas de control en la dependencia	1. Capacitar al personal de la dependencia respecto a las politicas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control de la dependencia y de procesos transversales	Secretaria de Infraestructura y Valorización	30/07/2020	PERMANENTE	1.A partir de diciembre de 2020 comenzar con la capacitación a todo el personal adscrito a la dependencia capacitado y con un alto nivel de apropiación de las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control para la toma de decisiones.	listas de asistencia, capacitaciones
			2. Realizar control respecto a la apropiación de los temas de las capacitaciones en el personal de la dependencia.		30/09/2020	PERMANENTE	2. Controles efectivos realizados por parte de la Secretaria y Subsecretarios de la dependencia	Informes de supervisión, informes de actividades, evaluación de desempeño personal de carrera administrativa
6	Dimensión: Gestión Estratégica del Talento Humano: OBSERVACION 1. Se presume debilidad en la gestión del talento humano, toda vez que no se registra trazabilidad en el registro de información de novedades y seguimiento del personal, hecho que no permite evidenciar el análisis y toma de decisiones en la dependencia.	No existía conocimiento de como diligenciar la matriz de talento humano y como utilizar la información consignada en la misma para apoyar la gestión del talento humano	1. Realizar el control y seguimiento a partir del correcto diligenciamiento de la matriz de talento humano de la dependencia llevando la trazabilidad en el registro de la información.	Secretaria de Infraestructura y Valorización	31/07/2020	PERMANENTE	Llevar un registro correcto de la matriz de talento humano con el fin de tomar decisiones en la dependencia	1. Matriz de talento humano diligencida correctamente y reportada oportunamente en las fechas correspondientes
			2. tomar decisiones a partir del seguimiento permanente de la herramienta de control		31/08/2020	PERMANENTE		2. Registro de toma de decisiones dentro de la matriz de control con ruta de evidencias
7	Estratégico y Planeación. OBSERVACIÓN 1: No se realiza una apropiación y ejecución efectiva de los recursos asignados a la dependencia en los diferentes rubros presupuestales y se evidencia que no se ha establecido procesos de control efectivo en esta.	Falta de planeación	Realizar una ejecución efectiva de los recursos asignados a la dependencia en los diferentes rubros presupuestales y realizar control efectivo de la asignación	Secretaria de Infraestructura y Valorización	1/08/2020	PERMANENTE	Programación adecuada de los recursos en la dependencia	1. cronograma de proyecto 2. control de la apropiación de recursos mediante proceso transversal

8	OBSERVACIÓN 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, se evidencia falta de coherencia en saldos, hecho que puede someter a la dependencia a un riesgo financiero, afectando el principio de planeación y economía, que puede llevar a la administración municipal a posibles errores en la desagregación y asignación presupuestal de la siguiente vigencia.	No se ejerce control permanente a la ejecución de los recursos.	Realizar control permanente de la ejecución de los recursos	Secretaria de Infraestructura y Valorización	2/08/2020	PERMANENTE	Al final del año 2020 se pretenderá ejercer control permamente a la ejecución de los recursos permitiendo coherencia entre la matriz financiera de la dependencia y la ejecucion presupuestal de la oficina de presupuesto	1. Información de ejecución financiera con corte mensual del presente año el cual coincide con la información de la Secretaría de Hacienda. 2. reporte mensual por parte del encargado de realizar el control financiera al la secretaria para la respectiva toma de decisiones
9	OBSERVACIÓN 3: Falta de seguimiento y control a la ejecución de los recursos destinados para la adquisición de Bienes y Servicios comunes de la dependencia.	cambio de administración, sin definir responsable	Realizar seguimiento y control a la ejecución de los recursos destinados para adquisición de Bienes y Servicios de la dependencia	Secretaria de Infraestructura y Valorización	3/08/2020	30/12/2020	Ejercer control y seguimiento permanente a la ejecucion de los recursos destinados para la adquisición de Bienes y Servicios comunes de la dependencia.	1. Cortes de saldos conciliados con la oficina de presupuesto. 2. Informes de ejecución
10	OBSERVACIÓN 4: Se presume debilidad en el conocimiento del procedimiento y los requisitos necesarios para realizar modificaciones al presupuesto ante el Comité Municipal de Política Fiscal (COMFIS) y el Concejo Municipal.	cambio de administración, sin definir responsable	Aplicar los requisitos necesarios para realizar traslados y modificaciones del presupuesto ante el Consejo Municipal de Política Fiscal Comfis, la cual en su artículo noveno (9) establece todos los requisitos y trámites	Secretaria de Infraestructura y Valorización	4/08/2020	PERMANENTE	Tener un procedimiento determinado y asignada una persona encargada de realizar modificaciones al presupuesto ante el Comité Municipal de Política Fiscal (COMFIS) y el Concejo Municipal.	1. Registro de solicitudes de modificación al presupuesto asignado a la Secretaría que concilia saldos entre la Secretaría de Infraestructura y la oficina de presupuesto.

11	OBSERVACIÓN 5: Debilidad en los procesos de supervisión, consultoría y seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos por la dependencia, ineficacia en el proceso de liquidación de contratos dentro de la dependencia.	Atraso en la actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA desde vigencias pasadas.	1. Actualizar la información en la plataforma SIA OBSERVA	Secretaria de Infraestructura y Valorización	5/08/2020	PERMANENTE	para diciembre del 2020 se tendrá actualizada la información hasta el año 2020 en la plataforma SIA OBSERVA	1. Reporte de SIA OBSERVA actualizado en la plataforma SIA OBSERVA desde el año 2017 a 2020
			2. control de los procesos de supervisión, consultoria, seguimeinto a la ejecución de obras y liquidación de contratos mediante formato "lista de chequeo"IN-F-001		25/09/2020			2. Lista de chequeo IN-F-001
12	OBSERVACIÓN 2. Se registra en la herramienta de control las PQRDS, se genera registro centralizado, asignado a un solo funcionario, que garantiza respuesta oportuna de las mismas, lo que mitiga la materialización de riesgos de sanciones y desgaste administrativo, sin embargo, por parte de la primera y segunda línea de defensa no se evidencia el análisis y conocimiento de las mismas.	La recepción de las PQRDS se centralizan al personal encargado del correo institucional de la dependencia	1. Dar a conocer las PQRDS que llegan a la dependencia, a la Secretaria y SubsecretarioS correspondiente para determinar la trazabilidad y la correcta respuesta.	Secretaria de Infraestructura y Valorización	6/08/2020	PERMANENTE	Correcta trazabilidad y respuesta de las PQRSD por parte de la dependencia	1. Matriz de PQRDS diligenciada
			2. Fortalecer el control a la trazabilidad y seguimiento de las PQRDS dentro de la dependencia		6/08/2020	PERMANENTE		2. informe mensual de avance en respuesta a las PQRDS
13	Acciones Constitucionales: OBSERVACIÓN 1: No se registra análisis de causa por parte de la dependencia a las 5 acciones de tutela reportadas	Proceso de empalme cambio de administración, sin definir responsable	Análisis en el cuestionamiento de los hechos facticos expuestos en la causa raíz del problema. Se ajusta este procedimiento y complementa la información faltante, para información de fortalecimiento de control.	Secretaria de Infraestructura y Valorización	7/08/2020	30/12/2020	Registro total de analisis de causa sobre las acciones de tutela reportadas	Matriz de Acciones Constitucionales reportada oportunamente y debidamente diligencia

14	4. Dimensión: Evaluación de Resultados. OBSERVACIÓN 1. No presenta procesos instaurados de monitoreo y seguimiento a sus procesos de gestión y a los procesos institucionales.	falta de coordinación interna de la dependencia	Instaurar procesos de monitoreo y seguimiento a los procesos de gestión y procesos institucionales mediante la programación de reuniones periodicas de seguimiento	Secretaria de Infraestructura y Valorización Sub secretarios	8/08/2020	PERMANENTE	Tener instaurados procesos de control y seguimiento de la documentación interna como procedimientos, reunuiones, comites y poder tomar decisiones	actas de reuniones compromisos listas de asistencia
15	Reporte de información a entes de control (Rendición de Cuentas): OBSERVACIÓN 1: Mecanismos de control frente a la rendición de cuentas ineficientes.	Desconocimiento normativa para reporte rendición de cuentas	1. Rendición oportuna de reportes,respuestas y proyectos a los grupos de valor.	Secretaria de Infraestructura y Valorización	9/08/2020	PERMANENTE	conocimiento de la norma respecto a rendición de cuentas mantener la información actualizada y completa	1. Reportes y respuestas a PQRSD oportunas 2. Informes de supervisión 3. respuestas oportunas a entes de control interno y externo y grupos de valor
16	OBSERVACIÓN 2: Desconocimiento de las competencias propias frente a la rendición de cuentas.	Desconocimiento normativa para reporte rendición de cuentas	Realizar capacitacion sobre conocimiento de todos los medios de rendición de cuentas a las que debe atender la Administracion Municipal. Selección y pertinencia de la información hacia la comunidad	Secretaria de Infraestructura y Valorización	10/08/2020	30/12/2020	conocimiento de la norma respecto a rendición de cuentas mantener la información actualizada y completa	1. Respuestas y reportes oportunos 2. Informes de supervision 3. Participación de la dependencia en los procesos de rendición de cuentas de la Administración, con oportunidad y pertinencia en la información otorgada
	Identificación de Riesgos y establecimiento de controles seguimiento, acorde con los controles, evitando la materialización de los riesgos. OBSERVACIÓN 1: Debilidad en la identificación de riesgos y los controles sobre los mismos, no hay mapas de riesgos		1. Actualizar y contextualizar el mapa de riesgos de la dependencia, según capacitaciones y manuales entregados por parte de la Oficina de planeación de gestión institucional.		1/07/2020	PERMANENTE		1. Mapa de riesgos formato de administración de riesgos

17	actualizados y contextualizados y no existe coherencia entre el riesgo y la acción de control y mitigación. Falta articulación y concertación para los mecanismos de control e identificación de riesgos con las actividades que se desarrollan dentro de la Administración Municipal. No existen riesgos de carácter administrativo que están implícitos en las funciones misionales y administrativas dentro de la dependencia.	Mapa de riesgos desactualizados	2.Realizar el seguimiento periodico y oportuno del mapa de riesgos	Secretaria de Infraestructura y Valorización	30/08/2020	PERMANENTE	Para el mes de diciembre contar con mapas de riesgo actualizados y con información coherente, al cual se le realice seguimiento y monitoreo permanente	2. Registro de seguimiento al mapa de riesgo
18	Asistencia a Consejos de Gobierno, Reuniones, Capacitaciones, Comités: OBSERVACIÓN 1: No se ha generado control y trazabilidad a los Comités, actividades de capacitación y reuniones, en los que la SIV debe hacer presencia, que permita determinar control de asistencia, acciones, compromisos, toma de decisiones, y lecciones aprendidas.	cambio de administración, sin definir responsable	Seguimiento y registro de comités, actividades de capacitación y reuniones	Secretaria de Infraestructura y Valorización	12/08/2020	PERMANENTE	Realizar seguimiento y control permanente y evaluaciones periodicas del trabajo realizado dentro y por la dependencia en reuniones de equipo de trabajo, y en reunniones con otras dependencias en la que la Secretaría participe, verificando cumplimiento de compromisos	Actas Listas de asistencia
19	OBSERVACIÓN 2: 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 labores misionales.	falta de coordinación y organización interna de la dependencia	1.Realizar un plan de trabajo interno	Secretaria de Infraestructura y Valorización	1/09/2020	PERMANENTE	Tener instaurado un plan de trabajo interno con control y seguimeinto a documentación interna como procedimientos, reunuiones, comites y poder tomar decisiones	Actas (registro de compromisos) listas de asistencia
			2. establecer grupos de trabajo internos para la ejecucion de labores misionales		1/09/2020			Registro de conformación de equipos de trabajo
			3. programar reuniones periodicas por equipos de trabajo para ejercer control de actividades		13/08/2020			Seguimiento a compromisos generados en reuniones

20	5. Dimensión: Información y Comunicación OBSERVACIÓN 1. No se evidencia consolidación y análisis de información sobre temas relevantes para la Administración que permita toma de decisiones para evitar la materialización de riesgos.	Falta de identificación de riesgos	1. Control y registro de información pertinente de temas relevantes que permita la identificación administración de posibles riesgos para evitar su materialización	Secretaria de Infraestructura y Valorización	14/08/2020	PERMANENTE	De forma permanente y con controles periodicos cada dos meses, llevar un registro y control de la información relevante para evitar la materialización de riesgos en la Administración	1.Matrices de control regular y seguimiento al mapa de riesgos
			2. Establecer ruta de comunicación a la alta dirección de la administración para toma de decisiones		1/08/2020	PERMANENTE		2. Registros escritos de temas informados a la alta dirección
21	OBSERVACIÓN 2. Se evidencia debilidad en la implementación del sistema de control interno de la dependencia y el establecimiento de controles efectivos.	Cambio de administración, proceso de empalme sin definir asignacion de esta funcion y falta de capacitación	1. Apropiación del control interno de la dependencia para que la Secretaria tenga el conocimiento de todos los seguimientos y monitoreos realizados para la toma de decisiones	Secretaria de Infraestructura y Valorización	15/10/2020	PERMANENTE	Conocimiento de todo el sistema de control interno para la toma de decisiones por parte de la Secretaria de Infraestructura y Valorización asi como de los subsecretarios. Contar con personal adscrito a la dependencia capacitado en herramientas de control interno y MIPG	Registro de Capacitaciones y retroalimentaciones de capacitaciones realizadas por la Oficina de Control Interno dentro de la dependencia, sobre el sistema de control interno y MIPG
			2. Capacitaciones del personal de la dependencia en temas de control interno y MIPG		15/10/2020	30/12/2020		
22	OBSERVACIÓN 3. Debilidad en identificación de riesgos y mecanismos de control.	Falta de identificación de riesgos	Control y registro de riesgos de acuerdo con la situación actual de la dependencia	Secretaria de Infraestructura y Valorización	16/08/2020	PERMANENTE	Contar con mapas de riesgo actualizados y su respectivo seguimiento mensual	Matrices diligenciadas y mapa de riesgos, con monitoreo mensual por parte de la dependencia
23	Oportunidad en la entrega de Información (Interna - Externa): OBSERVACIÓN 1. La información solicitada dentro de la auditoría especial (matrices diligenciadas) no fue entregada a tiempo o incompleta, sin embargo, se subsanó esta situación en un 90% en la visita de auditoría.	Retraso en la compilación y diligenciamiento de la información	Control y seguimiento periodico de la información y los informes que se deben presentar, verificando la oportunidad y pertinencia de dicha información	Secretaria de Infraestructura y Valorización	17/08/2020	PERMANENTE	Contar con la información actualizada de matrices de control en la dependencia y la utilizacion de esta información para la toma de decisiones por parte de la Secretaria de Infraestructura y los subsecretarios	Matrices diligenciadas totalmente y reportadas oportunamente e informadas a la Secretaria y Subsecretarios

24	Proceso de gestión documental: OBSERVACIÓN 1: Se evidencia debilidad en la implementación de los procesos de gestión documental y Administración de Archivos.	No se cuenta con una base de datos digital para gestión documental y adminstración de archivos	1. Registro en la dependencia de la información para evitar duplicidad.	Secretaria de Infraestructura y Valorización	15/11/2020	PERMANENTE	Avance de un 20% en la creación de base de datos digital para gestión documental y adminstración de archivos a diciembre de 2020	1.Archivo fisico en las instalaciones organizado para transferencia con un avance del 80% a diciembre de 2020
			2. Crear un archivo digital organizado		16/11/2020	PERMANENTE		2.implementación de archivo digital con un avance del 20% a diciembre 2020
25	OBSERVACIÓN 2: Se evidencia debilidad en la implementación de mecanismos de control sobre acciones de seguridad y privacidad de la Información. No se evidencia copias de seguridad de la información digital.	No se ha implementado una base de datos para para activos y sistemas de la información de la dependencia	Realizar copias de seguridad, depuración de información, evitar duplicidad de información Implementar politicas de seguridad de la información)	Secretaria de Infraestructura y Valorización	19/08/2020	PERMANENTE	Contar con mecanismos implementados de control sobre acciones de seguridad y privacidad de la Información	Archivo digital Registro de capacitación a todos los funcionarios adscritos a la dependencia en el tema de politicas de seguridad de la información adoptadas por cada uno de los servidores publicos adscritos a la dependencia

NILSA VILLOTA ROSERO

Secretaria de Infraestructura y Valorización Minicipal