ALCALDIA 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: PARTICIPACIÒN COMUNITARIA -SECRETARÌA DE DESARROLLO COMUNITARIO	**No. de la auditoria: 001 - SDC - 2020**	**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**		
DIMENSIÓN 1 OBSERVACIÓN 1	Se presenta debilidad en la gestión del talento humano lo que no permite trazabilidad en el análisis y toma de decisiones en la dependencia	No incluir novedades importantes dentro de la matriz correspondiente	Realizar seguimiento y control a la gestión integral del talento humano.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/10/2020	30/11/2020	Seguimiento al personal de planta y contratista de la dependencia.	Matriz de Caracterizacion de talento humano Actualizada.
DIMENSIÓN 1 OBSERVACIÓN 2	Debilidad en los procesos de conocimiento de evaluación de desempeño para el personal de planta y de la supervisión de actividades del personal contratista.	Diligenciamiento inadecuado de la matriz por desconocimiento	1. Capacitar al equipo de trabajo en los procesos de evaluación y desempeño. 2Seguimiento a la evaluacion de desempeño y supervision de contratistas.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/10/2020 01/12/2020	30/11/2020 15/12/2020	Supervisión efectiva del personal de Planta y Contratistas	Formato de seguimiento diligenciado para personal de planta. Informes mensuales de supervisión de contratistas.
DIMENSION 2 OBSERVACION 1	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 economia, llevando a la administración municipal a posibles errores en la desagregación y asignación presupuestal de la siguiente vigencia.	Entrega tardia por parte de la Oficina de presupuesto, de los auxiliares de gasto. Entrega de los auxiliares de gasto por parte de la Oficina de Presupuesto, sin afectarse a la fecha de envio, algunos pagos que ya han sido remitidos a la Secretaria de Hacienda.	Solicitar a la oficina de presupuesto los auxiliares de ejecución de gastos correspondientes a cada mes vencido para su conciliación en la matriz financiera. Realizar trazabilidad oportuna y eficaz a los rubros presupuestales de la dependencia.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/11/2020 01/12/2020	10/11/2020 10/12/2020	Coordinación adecuada de la información financiera suministrada entre las partes interesadas.	Matriz financiera completa. Auxiliares de ejecución de gastos.
DIMENSION 2 OBSERVACION 2	Falta de seguimiento a la ejecución de los recursos destinados para la adquisición de Bienes y Servicios comunes de la dependencia.	Falta de trazabilidad en la información suministrada en la matriz de ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones	Elaborar una matriz que permita el adecuado seguimiento a la trazabilidad de la información en la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo presentado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/10/2020	15/12/2020	Seguimiento y control efectivo al proceso de adquisicion de bienes y servicios.	Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

DIMENSION 2 OBSERVACION 3	Se desconoce el procedimiento y los requisitos necesarios para realizar modificaciones al presupuesto ante el Consejo Municipal de Política Fiscal (COMFIS) y frente al Concejo Municipal.	Falta de organización de la documentacion requerida para COMFIS de acuerdo al la Resolucion N° 116 de 18 de abril de 2017	Realizar seguimiento y control documentado del proceso de COMFIS dentro de la dependencia de acuerdo a la la Resolucion N° 116 de 18 de abril de 2017.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/10/2020	15/11/2020	control documentado efectivo del proceso de COMFIS dentro de la Secretaria	Solicitudes oficiales a COMFIS Matriz de Seguimiento a los COMFIS solicitados.
DIMENSION 2 OBSERVACION 4	Debilidad en el proceso de supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos por la dependencia	Falta de capacitación del personal de la dependencia responsable de cargar la respectiva información	1. Radicar oportunamente ante al DACP la Entrega de Informes de Actividades y Certificados de Cumplimiento mensualmente. de la ejeucción de contractual a cargo de la SDC. 2. Diligenciar el DRIVE denominado: MATRIZ PARA RELACIONAR INFORME DE EJECUCION DE CONTRATOS compartido al correo Insitucional por parte de DACP.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/12/2020 10/12/2020	15/12/2020 15/12/2020	Supervisión y seguimiento eficaz a la ejecución de los contratos suscritos por la dependencia	Informes de supervision cargados en las Plataformas de SIA-OBSERVA y SECOP Matriz de relación de ejecución de contratos diligenciada y entregada.
DIMENSION 2 OBSERVACION 5	Ineficacia en el proceso de liquidación de contratos dentro de la dependencia.	Represamiento de los procesos de liquidacion contractual anteriores. Personal no capacitado en el proceso de liquidacion contractual.	realizar seguimiento mensual y oportuno a los procesos contractuales que esten proximos a vencer, para proceder a la respectiva liquidación.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	15/11/2020	30/11/2020	Procesos de liquidación contractulales oportunamente realizados	Contratos liquidados en Plataforma de SIA-OBSERVA y SECOP. Matriz de relación de ejecución de contratos diligenciada y entregada.
DIMENSION 4 OBSERVACIÒN 1	La Secretaria de Desarrollo Comunitario presenta debilidad y falta de completitud en el diligenciamiento de la matriz de PQRDS.	Falta de capacitacion de los funcionarios a cargo del diligenciamiento de la matriz correspondiente	Seguimiento y control a las PQRDS desde la recepción hasta su respuesta y entrega.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	20/11/2020	30/12/2020	Trazabilidad efectiva en las PQRDS de la dependencia.	Matriz PQRDS completa.
			1.oficiar mensualemnte a la Secretaria de Hacienda - Tesoreria Mpal, con asunto y peritnencia de los comprobantes de egreso.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/12/2020	20/12/2020	Reporte oportuno y actualizado en la plataforma SIA OBSERVA	Egresos cargados en Plataforma SIA OBSERVA

RENDICIÓN DE CUENTAS OBSERVACION 1	Incumplimiento en el reporte de información en la plataforma SIA OBSERVA.	la SDC no contaba con personal contratista para cargar la información correspondiente a la plataforma SIA OBSERVA	2.realizar el cargue en el terminino establecido por la plataforma SIA OBSERVA.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/12/2020	15/12/2020	Reporte oportuno y actualizado en la pltaforma SIA OBSERVA	Certificados de pago cargados en Plataforma SIA OBSERVA
			3.oficiar al DACP y Tesoreria Mpal, con el fin de obtener informes de actividades y cuentas de pago del personal contratista .	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	03/08/2020 01/11/2020	28/08/2020 10/12/2020	Reporte oportuno y actualizado en la pltaforma SIA OBSERVA	Informes y certificados de cuenta 2019 cargados en Plataforma SIA OBSERVA
RENDICIÓN DE CUENTAS OBSERVACION 2	Falta de completitud en la información publicada en SECOP	la falta de diligenciamiento de la información en las correspondientes plataformas, y falta de capacitación del personal de la dependencia responsable de cargar la respectiva información	1.Realizar oportunamente la radicación ante DACP de los Informes de Actividades y Certificados de Cumplimiento mes, que permitan publicar correctamente la inf ante la plataforma Secop .	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/10/2020	15/11/2020	Reporte oportuno y actualizado en la pltaforma SECOP	Informes y certificados suministrados al DAPC y Plataforma SECOP
			2.Aplicar la capacitación recibida el 20 de agosto de 2020 llevada a cabo por el DACP en cuanto la información del seguimiento y supervision contractual	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	20/10/2020	30/11/2020	Reporte oportuno y actualizado en la pltaforma SECOP	seguimiento contractual en Plataforma SECOP
CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO OBSERVACIÓN 1	Se observa baja ejecución de las acciones de mejora propuesta por la dependencia en los planes de mejoramiento suscrito con la Contraloria Municipal el 14 de noviembre de 2019.	Perdida de continuidad de los contratistas designados para realizar la respectiva actividad. Aislamiento social por pandemia Covid-19	1-Oficiar a los comodatarios de proyectos de Presupuesto Participativo, que estan bajo la supervision de la Secretaria de Desarrollo Comunitario, solicitando informe y evidencias de las actividades realizadas y a realizar con los elementos entregados en cumplimiento del proyecto aprobado en Cabildos.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/02/2020	28/02/2020	Implementacion de las accciones de mejora propuestas en el plan de mejoramiento presentado a la Contraloria.	Nº de oficios enviados / Nº de oficios recibidos por los comodatarios Nº de visitas programadas / Nº de visitas efectuadas Evidencias solicitadas / Evidencias obtenidas
			2-Realizar visita de seguimiento a los comodatarios supervisados por la Secretaria de Desarrollo Comunitario.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/07/2020	31/07/2020		Nº de oficios enviados / Nº de oficios recibidos por los comodatarios Nº de visitas programadas / Nº de visitas efectuadas

			3-Seguimiento al uso y manejo de los bienes entregados.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/12/2020	15/122020		Nº de oficios enviados / Nº de oficios recibidos por los comodatarios Nº de visitas programadas / Nº de visitas efectuadas
Identificación de Riesgos y establecimiento de controles seguimiento, acorde con los controles, evitando la materialización de los riesgos:	La dependencia cuenta con mapa de riesgo el cual está en proceso de ajuste, debe seguir siendo alimentado y controlado en concordancia con las anotaciones vigentes para el mismo	Falta se seguimiento para evitar la materializacion de riesgos.	1. Actualizar la matriz de riesgos de acuerdo a los parametros de la OPGI. 2. Realizar seguimiento a los controles .	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/10/2020 25/11/2020	25/11/2020 15/12/2020	Aplicación de controles de riesgo	Matriz de Riesgos actualizada
Asistencia a Consejos de Gobierno, Reuniones, Capacitaciones, Comités OBESERVACIÒN 1	Se evidencia seguimiento, control y trazabilidad a las capacitaciones, programadas reuniones de comités, pero falta completitud en la matriz del conocimiento	Debilidad en la comunicación para el registro de encuentros.	1. Retroalmentar los contenidos de los orientaciones, lineamientos e instrucciones en lo pertinente al equipo de trabajo. 2. Diligenciar la Matriz de Gestión de Conocimiento de manera oportuna.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	1. 01/11/2020 2. 30/11/2020	1. 30/11/2020 2. 15/12/2020	Trazabalidad del conocimiento adquirido en las capacitaciones	Matriz Gestión del Conocimiento actualizada.
DIMENSION 5 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.	No se diligencia en su totalidad la informacion que hace parte de las herramientas de control	1.Realizar analisis y seguimiento de la información recepcionada por la dependencia. 2.Diligenciar todos y cada uno de los componentes que hacen parte de las respectivas herramientas de control, para garantizar su seguimiento efectivo	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/11/2020 01/12/2020	30/11/2020 15/12/2020	Toma de decisiones responsables y sustentadas en factores previamente identificados.	Matrices de control debidamente diligenciadas.
DIMENSION 5 OBSERVACIÓN 2	Se evidencia debilidad en la implementación del sistema de control interno de la dependencia y el establecimiento de controles efectivos.	No se realiza un control un periodico de las herramientas de control.	realizar seguimiento y control en la implementación de las acciones contempladas en el sistema de Control Interno.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/11/2020	30/11/2020	Sistema de Control Interno implementado en la dependencia.	Matrices de control Informes de actividades
ENTREGA DE INFORMACIÒN (INTERNA Y EXTERNA) OBSERVACIÓN 1	Se entregó a tiempo la información, pero la misma no está totalmente diligenciada, en las casillas de mayor relevancia como análisis y toma de decisiones.	No se diligencia en su totalidad la informacion debido a la falta de capacitación del personal	1.Capacitar al personal de la Dependencia frente al contenido y la importancia de las herramientas de control. 2.Realizar analisis y seguimiento de información para una optima toma de decisiones.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/11/2020 01/12/2020	30/11/2020 15/12/2020	Análisis y diligenciamiento completo de la información consignada en la matriz	Matrices diligenciadas en completitud.
PROCESO DE GESTIÒN DOCUMENTAL OBSERVACION 1	Se evidencia debilidad en la implementación de los procesos de gestión documental y Administración de Archivos.	Falta de capacitacion al personal de la Dependencia frente a la obligacion de remitir el archivo documental y el procedimiento para llevarlo a cabo	1.Capacitar al personal de la Dependencia frente a la administracion de su archivo documental Implementar el proceso de Gestión Documental en la dependencia	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/11/2020 16/11/2020	15/11/2020 15/12/2020	Proceso de Gestión documental debidamente implementado	Archivo Fisico de la dependencia de acuerdo la norma.

DIMESIÓN 6 OBSERVACION 1	Débil apropiación de las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control para la toma de decisiones.	El personal de la Dependencia desconoce la importancia de las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control y su incidencia en la toma de decisiones	Capacitar al personal en las políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control.	Secretario/Subsecretario de Desarrollo Comunitario	01/11/2020	15/12/2020	Apropiación de políticas, procesos, procedimientos, manuales, protocolos y herramientas de control.	Aplicabilidad de los procesos, procedimientos y demas heramientas de la dependencia. Listados de asistencia Matrices de control.

SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

OFICINA CONTROL INTERNO