

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO			
	FECHA 26 Abr 22	VERSIÓN 08	CÓDIGO EI-F-007	CONSECUTIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)			
Unidad Auditable: Oficina de Planeación de Gestión Institucional			No. de la auditoria: 001 - OPGI - 2022		Periodo de la auditoria: 2021		Fecha suscripción: 10/06/2022		No. Seguimiento:			
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	Fecha:			
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
1	En el Componente Número 1 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (PAAC) 2021, denominado "Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción", se estableció, entre sus actividades, la actualización de la Política Institucional de Gestión de Riesgos, con fecha máxima de cumplimiento el mes de marzo del 2021, sin embargo, la aprobación de dicha política se dio en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICI), el 10 de agosto de 2021, hecho que retrasó el cumplimiento de las demás actividades de este componente y la implementación de la Política en las fechas pactadas, lo que imposibilita la gestión de las medidas de tratamiento para posibles riesgos en los procesos de la Administración Municipal de Pasto.	Débil control de las actividades programadas para la administración del riesgo	Realizar Planeación integral de todos los compromisos y acciones de gestión para la vigencia en materia de Administración de Riesgos.	Jefa OPGI	10/06/2022	30/08/2022	1 Plan de acción integral en Administración de Riesgos	No. de Planes establecidos				
			Realizar monitoreos trimestrales a la gestión de riesgos de gestión y de corrupción.	Jefa OPGI	10/06/2022	31/12/2022	2 Monitoreos trimestrales	No. de monitoreos realizados				

2	En el Manual de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Pasto, Versión 03 de fecha 10 de agosto de 2021, en los roles y responsabilidades frente a la Gestión del Riesgo (Tabla 1) y el Numeral 3.4.1, se establecen acciones ante riesgos materializados, las cuales se categorizan dependiendo del rol, el tipo de riesgo y la zona de riesgo inherente, al igual que la consolidación del mapa de riesgos institucional conformado por los riesgos de mayor criticidad frente al logro de los objetivos institucionales, el cual debe ser presentado ante la línea estratégica. En el desarrollo del proceso de auditoría interna, se evidenció que la segunda línea de defensa, desconoce en mayor medida las acciones a ejecutar en caso de materialización de riesgos, por tanto, no se está consolidando el mapa de riesgos institucional ni impartiendo directrices claras en la forma de cómo deben actuar las demás líneas de defensa frente a la materialización del riesgo, circunstancia, que se presentó en el Almacén de la Administración Municipal, en el 2021, quien ante la materialización del riesgo, acudió con el reporte del mismo, ante la Oficina de Control Interno y no con la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, como debió haber sido, situación que podría generar pérdidas tanto económicas como de imagen para la Administración Municipal de Pasto, así como en la toma de decisiones de manera oportuna por la alta dirección.	Debilidad en las directrices impartidas en la gestión de los riesgos	Participar de las capacitaciones impartidas por la Función Pública en esquemas de líneas de defensa.	Jefa OPGI	10/06/2022	30/09/2022	Participar al menos en 3 capacitaciones	No. de capacitaciones recibidas				
			Remitir circular a líderes de todos los procesos del SGC con los roles, responsabilidades y acciones ante riesgos materializados del esquema de líneas de defensa		10/06/2022	30/09/2022	1 Capacitación a cada proceso en roles y responsabilidades de la primera línea de defensa realizada	No. de capacitaciones realizadas				
			Consolidar el mapa institucional de riesgos y presentar en el CICI		10/06/2022	30/06/2022	1 Mapa institucional de riesgos consolidado	No. Mapas institucionales de riesgos consolidado				
			Remitir circular a líderes de procesos de directrices ante la materialización del riesgo		10/06/2022	30/08/2022	1 circular remitida	No. Circulares remitidas				

3	En el Mapa de Riesgos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional 2021, se establece el riesgo denominado: "incumplimiento en el reporte de información de ejecución proyectos (SPI)". Este riesgo se materializó a causa de la deficiencia presentada en la aplicación de los controles establecidos, ya que estos no pudieron mitigar la probabilidad de ocurrencia de riesgo. Circunstancia que se evidencia en los reportes de los avances físicos y financieros del proyecto "Fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones vigencia 2021 del Municipio de Pasto", código BPIN 2020520010109. Adicionalmente se pudo observar en la plataforma SPI del Departamento Nacional de Planeación, que existen varios proyectos sin asignación de usuario, insumo necesario para realizar los reportes de información. En este sentido, esta auditoría observa, que el prenombrado riesgo no fue contemplado en la actualización realizada al Mapa de riesgos para la vigencia 2022, al igual que el riesgo titulado "Inadecuado seguimiento y monitoreo a las metas del PDM"; situación que puede generar nuevamente la materialización de dichos riesgos, provocando posibles desviaciones en el logro de los objetivos del su proceso y en el logro de los objetivos institucionales.	Riesgo no competente del proceso de Planeación Estratégica- OPGI Falta de asignación de usuarios para el seguimiento en SPI. Falta de trazabilidad del riesgo	Realizar revisión y depuración si se requiere de los riesgos del proceso Planeación Estratégica 2022	Jefa OPGI	10/06/2022	30/08/2022	Al menos 2 riesgos depurados	No. riesgos depurados				
			Configurar usuarios de seguimiento en SPI a los responsables directos de los proyectos de inversión (nivel directivo y asesor)		10/06/2022	30/12/2022	1 reporte mensual de seguimiento a usuarios asignados - plataforma SPI	No. de reportes generados - plataforma SPI				
			Realizar reporte de seguimiento mensual de asignación de usuarios SPI		10/06/2022	30/12/2022	1 reporte de seguimiento mensual	No. reportes de seguimiento mensual				

4	El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 4 de marzo de 2021, en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, indica que es indispensable caracterizar al recurso humano en aspectos como antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, novedades, además establece unas rutas de creación de valor entre las que se encuentra la Ruta de la Felicidad, relacionada con la temática de Inducción y re inducción. La Oficina de Control Interno, mediante Circular 004 de 2020, suministró a las dependencias una herramienta denominada Matriz de Talento Humano, como medio de control para la gestión y control de la estrategia de talento humano, frente a este tema, esta auditoría observó que la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, no hace el registro correspondiente en dicha matriz, ni tampoco indicó otra herramienta que le permita realizar la gestión correspondiente al talento humano dentro la dependencia. Igualmente, no se evidenció estrategias que garanticen a que el personal nuevo que ingresa a la dependencia cuente con el debido proceso de inducción y re inducción que facilite la integración, adaptación del personal, que contribuya a cumplir con la misión institucional y fines del estado.	Desactualización de la Matriz, débil proceso de inducción y reinducción al personal de la OPGI	Seguimiento mensual a la matriz de caracterización de Talento Humano de la OPGI.	Jefa OPGI	10/06/2022	30/12/2022	1 matriz de talento humano con seguimiento	No. matrices de talento humano con seguimiento				
			Realizar jornadas de inducción y/o reinducción al personal de la OPGI		10/06/2022	30/12/2022	2 jornadas de inducción y/o reinducción realizada al personal de la OPGI	No. jornadas de inducción y/o reinducción realizadas al personal de la OPGI				
5	El Plan de Desarrollo Municipal "Pasto la Gran Capital 2020 - 2023", en su Título VI "Seguimiento y evaluación", contempla el Modelo de Monitoreo, Seguimiento y evaluación, cuyo propósito es realizar el control permanente y oportuno para garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y en el procedimiento "Seguimiento Plan de Desarrollo" del Proceso Planeación Estratégica, versión 05 de fecha 09 de junio de 2021, en la Tarea 6 "Presentar reporte de avance" se menciona que existe un Equipo Coordinador del Modelo de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, al cual se presentará reporte trimestral del avance de las metas físicas y de la ejecución financiera. Sin embargo se pudo observar con las evidencias aportadas por la dependencia, que no cumplió con esta actividad, hecho que podría generar impacto negativo en la toma de decisiones oportunas, disminuyendo la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa.	Debilidad en el reporte trimestral del avance de las metas programadas en la estructura programática del Plan de Desarrollo Municipal "Pasto la Gran Capital" 2020 - 2023	Realizar seguimiento trimestral (abril - junio) del avance de las metas planteadas en la estructura programática del Plan de Desarrollo Municipal "Pasto la Gran Capital" - vigencia 2022	Jefa OPGI	10/06/2022	30/07/2022	1 reporte de seguimiento trimestral (abril - junio) generado.	No. de reportes de seguimiento trimestrales generados				
			Realizar el Ajuste al procedimiento del Plan de desarrollo Municipal		10/06/2022	30/07/2022	1 procedimiento ajustado Plan de desarrollo Municipal	No procedimientos ajustados Plan de desarrollo Municipal				

6	El Decreto Municipal No. 0317 de 24 de septiembre de 2018, establece en el ARTÍCULO SEGUNDO "Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la alcaldía de Pasto, es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.", sin embargo, en la auditoría interna desarrollada en la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, se observa incumplimiento al anterior postulado, toda vez que no se logró evidenciar la aplicación de una herramienta de evaluación y seguimiento que permita medir el avance en implementación de las políticas del MIPG y que faciliten la toma de decisiones para actuar anticipadamente y poder dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional, con miras a la consecución de resultados dirigidos la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad, sin tener que esperar los resultados de la medición realizada por Función Pública a través de Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.	Débil seguimiento a la implementación de las políticas del MIPG	Realizar monitoreo trimestral, a la implementación de las políticas según lo establecido en su respectivo Plan de Acción anual	Jefa OPGI	10/06/2022	30/12/2022	3 monitoreo a los planes de acción de cada política	No. De monitoreos a los planes de acción de cada política				
			Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de la implementación según monitoreos realizados a cada política.		10/06/2022	30/12/2022	3 actas del comité institucional de Gestión y Desempeño que contengan los resultados del monitoreo a las políticas	No. de actas del Comité Institucional de gestión y desempeño con los resultados del monitoreo a las políticas				
			Solicitar un Consejo de gobierno para la socialización de los avances en la implementación de las políticas del MIPG.		10/06/2022	30/12/2022	1 Consejo de gobierno solicitado	No. de Consejos de gobierno solicitados				
			Organizar la feria Institucional para presentar los avances en la implementación de las políticas del MIPG, por Cada líder de política		10/06/2022	30/12/2022	1 feria de política Institucional realizada	No. de ferias institucionales realizadas				
			Diseñar una herramienta para la medición de los planes de acción de cada política del MIPG, para la toma de decisiones y acciones del comité institucional de gestión y desempeño		10/06/2022	30/12/2022	1 herramienta de evaluación de implementación de política MIPG	No. herramientas de evaluación de implementación de política MIPG				

El Manual de Banco de Proyectos de la Alcaldía Municipal de Pasto Versión 03 del 05 de marzo de 2021, dispone que la medición de resultados del proceso de seguimiento de proyectos, se hace explícita en el formato PE-F-031 denominado "Tablero de control" (hoja 1); en la cual, se mide el nivel de cumplimiento del "Índice de Gestión por Resultados", por cada uno de los proyectos que son objeto de seguimiento, y que se muestra en la columna denominada "ESTADO DE AVANCE". El rango del estado de avance de la ejecución de los proyectos, está definido en cuartiles; el primer cuartil, expresa un estado de avance "CRÍTICO", que refleja una ejecución del proyecto menor al 25 por ciento; el segundo cuartil expresa un estado de avance "BAJO", indicando un porcentaje de ejecución ubicado entre el 25,0 y el 49,9 por ciento; el tercer cuartil, muestra un estado de avance "MEDIO", evidenciando una ejecución entre el 50,0 y 74,9 por ciento y finalmente el cuarto cuartil refleja un estado de avance "SOBRESALIENTE", indicando un porcentaje de ejecución igual o superior al 75,0 por ciento así:

CALIFICACIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN	COLOR
SOBRESALIENTE	Igual o superior al 75,0 por ciento	VERDE
MEDIO	Entre el 50,0 y 74,9 por ciento	AMARILLO
BAJO	Entre el 25,0 y el 49,9 por ciento	NARANJA
CRÍTICO	Ejecución del proyecto menor al 25 por ciento	ROJO

Igualmente, en el citado manual se estipula, que dicho formato "deberá ser diligenciado mensualmente por los correspondientes supervisores y/o interventores de los proyectos, que se encuentran bajo la responsabilidad de cada dependencia y/o instituto descentralizado, y consolidado trimestralmente para ser enviado a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, y que se deberá presentar plan de mejora, por parte de la dependencia, en el segundo trimestre, para los proyectos que tengan un índice de gestión por resultados menor del 75,0 por ciento, en la evaluación del tercer trimestre. En el proceso auditor, se evidenció que la Unidad auditada no dio cumplimiento al mandato del manual, respecto a la suscripción de planes de mejora, a razón de que las dependencias siempre presentaron una calificación de sobresaliente, sin embargo, en los tableros de control entregados por algunas dependencias en la OCI, como es Invipasto, la Dirección de Espacio Público, Secretaría de Planeación y oficina de Comunicación Social, quienes obtuvieron en algunos proyectos calificaciones menores al 75,0 en el tercer trimestre, y se requería suscribir el plan de mejoramiento, lo que indica una posible falta de control y análisis de la información reportada por las dependencias y establecer las acciones de mejora oportunas establecidas, que conlleven al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Pasto la Gran Capital 2020-2023".

No se cumplió con el seguimiento a la presentación de planes de mejora de los proyectos que tuvieron un índice de gestión por resultados inferior al 75%

Ajustar manual de procedimientos del Banco, suprimiendo El índice de gestión por resultados.

Seguimiento mensual a los proyectos de inversión en plataforma SPI

Realizar Retroalimentación trimestral a las dependencias con proyectos con un índice de gestión inferior al 75%.

Jefa OPGI

10/06/2022

29/07/2022

1 Manual de procedimientos ajustado

No. Manuales de procedimientos ajustados

10/06/2022

30/01/2023

1 seguimientos mensual a los proyectos de inversión en plataforma SPI

No. seguimientos mensual a los proyectos de inversión en plataforma SPI

10/06/2022

28/02/2023

1 retroalimentación trimestral a las dependencias.

No. retroalimentación trimestral a las dependencias.

8	El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en su versión 4, de fecha marzo de 2021, establece, que para la implementación de la Política de Planeación institucional que lidera la Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Decreto Municipal No. 0083 de 27 de enero de 2020), se debe contar, entre otros, con los siguientes aspectos: primero, el entendimiento de la razón de ser de la entidad (misión), hacia donde ella debe ir (visión) y el objetivo social de la Administración Municipal. Así mismo, se debe buscar que los equipos colaboradores con la implementación del MIPG, tengan el mismo entendimiento sobre el direccionamiento estratégico y segundo, tener clara la caracterización de los grupos de valor: ciudadanos a los cuales van dirigidos los productos y servicios, y ciudadanos y organizaciones sociales afectados o con interés de participar en la gestión de la Alcaldía. No obstante, en el desarrollo de la auditoría se observó un bajo nivel de interiorización de los aspectos que componen la plataforma estratégica, en el talento humano de la dependencia y mediante evidencias entregadas por la OPGI, se puede constatar que no se llevó a cabo una socialización de impacto sobre este tema, al interior de las demás dependencias. En el caso de la caracterización de los grupos de valor, no se evidencia la identificación, segmentación y reconocimiento de los mismos; dichas situaciones, limitan la definición de la ruta estratégica y operativa, guía para la gestión de la entidad enfocada a satisfacer las necesidades de los grupos de valor, e imposibilitan la medición del impacto, que genera la gestión de la entidad, ante la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor.	Débil control de la apropiación del conocimiento en la plataforma estratégica,	Realizar socialización al equipo de la OPGI, en los aspectos que componen la plataforma estratégica territorial, política y objetivos del SGC	Jefa OPGI	10/06/2022	30/08/2022	1 socialización al equipo OPGI realizada	No. de socializaciones realizadas				
			Incluir piezas de comunicación interna con los aspectos que componen la plataforma estratégica territorial para su despliegue a los servidores públicos, en el marco de la campaña de comunicaciones para el conocimiento del MIPG,		10/06/2022	30/12/2022	1 pieza de comunicación con la plataforma estratégica diseñada	No. de piezas de comunicación con la plataforma estratégica diseñada				
			Realizar articulación con el líder de la política servicio al ciudadano para la aplicación de los instrumentos de caracterización y posterior segmentación de usuarios.		10/06/2022	30/08/2022	1 reunión de articulación con el líder de la política de servicio al ciudadano.	No. de reuniones realizadas				
			Socializar la ruta para la caracterización de usuarios de la política de planeación institucional.		10/06/2022	30/12/2022	1 socialización de ruta de caracterización	No. de socializaciones realizadas				
			Realizar una circular y remitir a los líderes de dependencia y/o procesos solicitando socializar aspectos que componen la plataforma estratégica y que remitan a la OPGI los respectivos soportes.		10/06/2022	30/08/2022	1 circular socializada en aspectos que componen la plataforma estratégica	No. Circulares socializadas en aspectos que componen la plataforma estratégica				

9	Al revisar la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad correspondientes a los procesos de Mejora Continua y Planeación Estratégica de la OPGI, ésta auditoría observó debilidad en el uso, manejo y aplicación de formatos y procedimientos, como se evidencia en la siguiente relación: 1. El uso de formatos no publicados en la página web de la Alcaldía, (Plan indicativo PE-F-012 y Plan Operativo Anual de Inversiones PE-F-022). 2. Procedimiento sin control de cambios, (Elaboración y viabilización de proyectos código PE-P-001 versión 02 del 08 de abril del 2021). 3. No se aplica el procedimiento (Control de salidas no conformes código MC-P-003 versión 07, del 12 junio de 2018). 4. Incumplimiento en el desarrollo de las actividades estipuladas en el procedimiento, (Control de documentos código MC-P-001 versión 07, del 05 noviembre 2020, tarea 9 "Distribuir copias controladas" ya que no se ejecuta el envío del documento final al funcionario solicitante). 5. Se realizan actividades no contempladas en el procedimiento, (Elaboración y viabilización de proyectos código PE-P-001 versión 02 del 08 de abril del 2021, cumplida la tarea 1 "Recepcionar el Proyecto", se realiza una devolución de los proyectos cuando estos no cumplen los requisitos correspondientes, tarea que no se encuentra consignada en el mismo. Todo lo anterior, genera reprocesos, posibles desviaciones e	Débil control en la depuración y actualización de los documentos.	Realizar una ejercicio de depuración y/o actualización de documentos de los procesos de planeación estratégica y mejora continua.	Jefa OPGI	10/06/2022	30/12/2022	1 ejercicio de depuración y/o actualización realizado.	No. de ejercicios de depuración y/o programación actualizada.				
10	En las Actas de Entrega para el último pago a Contratista de la dependencia Oficina de Planeación de Gestión Institucional, de fecha 29 de junio de 2021, ligada al contrato 20211288 y el acta de fecha 26 de junio de 2021, del contrato 20210579 y en el numeral 3 "Servicios o productos entregados a conformidad", para los mencionados contratos, se establecieron unas rutas de acceso a la información a entregar por parte del contratista, no obstante, en el desarrollo de la auditoría no se logró acceder a dicha documentación, evidenciando con ello, debilidad en la supervisión de los contratos, generando riesgos de pérdida del capital intelectual de la dependencia y una indebida gestión del conocimiento.	Inadecuado control de las evidencias entregadas de los contratistas de la OPGI	Diseñar una base de datos con las evidencias que respaldan los informes de actividades presentados por los contratistas de la OPGI. Realizar copia de seguridad a la información producida por los contratistas de la OPGI, al final de cada contrato. Solicitar mediante oficio al DACP capacitación en Supervisión de Contratos de Prestación de Servicios	Jefa OPGI	10/06/2022	30/12/2022	1 base de datos diseñada y actualizada mensualmente.	No. de bases de datos diseñada y actualizada mensualmente.				
					10/06/2022	30/12/2022	1 copia de seguridad a la información producida por los contratistas de la OPGI	No. copia de seguridad a la información producida por los contratistas de la OPGI				
					10/06/2022	30/08/2022	1 oficio de solicitud de capacitación realizado	No. Oficios de solicitud de capacitaciones realizadas				

Para la atención y gestión de las comunicaciones oficiales, la Alcaldía Municipal de Pasto cuenta con el procedimiento "Trámite de comunicaciones oficiales" (GD-P-013 Versión 01), el cual esta auditoría pudo evidenciar incumplimiento al mismo por parte de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, esto teniendo en cuenta que en la herramienta (Matriz PQRDS), no se registra el total de las PQRDS que ingresan a la dependencia (Plataforma PQR, correos: electrónico Unidad de Correspondencia, correo oficial dependencia y física), no se cuenta con un consecutivo interno o libro radicador que permita controlar la entrada de las comunicaciones oficiales y la distribución de estas a los funcionarios encargados de proyectar las respuestas, no se generan alertas sobre el cumplimiento de términos y además se pudo observar que en la carpeta denominada documentación enviada, no reposan dichas respuestas, situación que expone a la administración al riesgo de pérdida o extravío de documentos físicos o electrónicos y al incumplimiento en la atención oportuna a las PQRDS en los términos establecidos en la ley, generando además posibles acciones legales por parte de los interesados.

Numero de Comunicaciones oficiales (2021) reportadas en Matriz - OPGI = 22

Número de Comunicaciones oficiales (2021) reportadas por Unidad de Correspondencia: 173.

Muestra:

Identificación	Fecha Radicación	Fecha Respuesta	Observación
202103418 (Unidad de Correspondencia)	1-03-2021	11-03-2021	Fecha registrada en matriz no con concuerda. Al momento de recibir auditoría, original firmado no reposa en carpeta Correspondencia enviada.
Señor Quirín (Unidad de Correspondencia)	15-02-2021	No se conoce	Al momento de la auditoría, la respuesta no se encuentra registrada el número de radicación en matriz de control, no se cuenta evidencia de respuesta ni en físico ni virtual.
3224 (Plataforma PQR)	29-09-2021	Reservada a otra dependencia de la que no se pudo evidenciar la respuesta ya que se encontró en estado cancelado.	Al momento de la auditoría, la petición no se encuentra registrada en el número de radicación en matriz de control.

Débil manejo del archivo institucional de la OPGI.

Diligenciar libro radicador de correspondencia recibida en el cual se contempla: consecutivo interno, fecha del oficio, fecha de recepción, nombre a quien se dirige el oficio, asunto, nombre del funcionario que remite el oficio, dependencia que remite el oficio, nombre a quien le fue delegado el oficio para su respuesta, fecha de la respuesta, medio de respuesta y observaciones

Diligenciar libro radicador de la correspondencia enviada para control en el archivo, el cual contempla: No. de oficio, fecha, a quien se dirige / nombre y cargo, entidad / empresa / dependencia, asunto, elaboró/solicitó/ observaciones.

Diligenciar libro radicador de préstamo interno de documentos que contenga: fecha de préstamo/ tipo de documento/número del consecutivo/ número de folios/ nombre quien solicita/ nombre quien entrega/ fecha devolución del documento/ nombre de la persona que hace la devolución/

Socializar en reuniones periódicas con el equipo de la OPGI, el informe de respuesta a las comunicaciones oficiales radicadas en la OPGI.

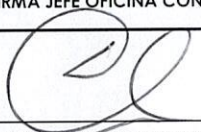
Jefa OPGI

10/06/2022	30/12/2022	1 libro radicador de correspondencia recibida diligenciado y actualizado	No. de libro radicador de correspondencia recibida diligenciado y actualizado				
10/06/2022	30/12/2022	1 libro radicador de correspondencia enviada diligenciado y actualizado	No de libro radicador de correspondencia enviada diligenciado y actualizado				
10/06/2022	30/12/2022	1 libro radicador de préstamo interno de documentos diligenciado y actualizado	No. de libro radicador de préstamo interno de documentos diligenciado y actualizado				
10/06/2022	30/12/2022	4 informes de respuesta a las comunicaciones oficiales socializados	No. de informes de respuesta a las comunicaciones oficiales socializados				

13	Esta auditoría, pudo observar en la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, considerables falencias en el proceso de gestión documental y la organización del archivo, esto, en razón a que se encontró paquetes de documentos sueltos (Solicitud de disponibilidades presupuestales), otros, almacenados en A-Z, carpetas de cartón que reposan en lugares no adecuados en la oficina, fondos acumulados, cajas sin rotular, no se cuenta con una herramienta que permita el control de préstamo de documentos y expedientes; existen oficios sin firmas, la carpeta rotulada como derechos de petición se encuentra con el consecutivo de oficios incompleto, entre otras; aspectos que evidencian la inobservancia a los mandatos dados en la ley 594 de 2000, que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, define a la gestión documental en su artículo Tercero, como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización, y señala en el ordinal d) de su artículo 4, que uno de los principios generales que rigen la función archivística, es la responsabilidad que tienen los servidores públicos en la organización, conservación, uso y manejo de los documentos; situación de riesgo que puede ocasionar, el deterioro, pérdida de documentos, posibles sanciones por los entes de control y desgaste administrativo en la consulta y trazabilidad de la información institucional.	Desconocimiento por parte de los funcionario y contratistas de la OPGI, de los mandatos establecidos en la ley 594 de 2000, que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Inadecuado e insuficiente espacio para la organización de documentos generados en la OPGI. Falta de implementación de las tablas de retención documental en la administración Municipal.	Solicitar capacitación al área de archivo en temas relacionados con en el cumplimiento de la ley 594 de 2000 que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado	Jefa OPGI	10/06/2022	29/07/2022	1 capacitación realizada en ley de archivo con participación el equipo de la OPGI	No. de capacitaciones realizadas				
			Realizar una jornada con todo el equipo de la OPGI, para la organización de documentos generados en esta dependencia		10/06/2022	29/07/2022	1 jornada de organización documental realizada	No. de jornadas de organización documental realizadas				
			Solicitar a la Jefe de Archivo la implementación de las tablas de retención documental en la administración Municipal		10/06/2022	29/07/2022	1 solicitud a la Jefe de Archivo realizada	No. de solicitudes a la Jefe de Archivo realizadas				

14	Acorde con el Decreto Municipal 0217 de 9 de julio de 2018, modificado por el Decreto 0079 de 27 de enero de 2020: "La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Pasto, es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al Representante Legal y al Comité Institucional Coordinador de Control Interno (CICI), las recomendaciones para mejorarlo". Considerando lo anterior, la Oficina de Control Interno elaboró 5 herramientas de control, las cuales, para su aplicación fueron dadas a conocer mediante Circular 004 del 2020, que reza: "Reporte Matrices Seguimiento Covid -19 - Matrices de Control, dirigida a secretarios, jefes de oficina, directores administrativos, gerente adelante"; con el fin de apoyar el autocontrol de cada Dependencia integrante del Municipio. Sin embargo, en el proceso auditor se observó que el reporte de las matrices de control a la OCI no se efectuó de acuerdo a lo señalado en dicha circular, además, algunas herramientas implementadas por la dependencia para su autocontrol, presentan debilidad en su uso, manejo, análisis y consolidación de información. Adicionalmente, se observó que no se lleva a cabo una consolidación de las evidencias del cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la dependencia. Hechos que imposibilita realizar un efectivo control y evaluación a su gestión, para la toma de decisiones y la mejora continua.	Cambio de funcionario responsable del diligenciamiento	Elaborar una circular interna en la cual se delegue un responsable del diligenciamiento de las matrices de control y se establezcan fechas límites de diligenciamiento y envío de las mismas.	Jefa OPGI	10/06/2022	29/07/2022	1 circular interna elaborada	No. de circulares internas elaboradas				
			Socializar la circular interna en la cual se delegue un responsable del diligenciamiento de las matrices de control y se establezcan fechas límites de diligenciamiento y envío de las mismas.		10/06/2022	29/07/2022	1 circular interna socializada con el equipo de la OPGI	No. de circulares internas socializadas con el equipo de la OPGI				
			Realizar una reunión mensual para revisar el balance de las herramientas de autocontrol y acciones de mejora		10/06/2022	30/12/2022	6 reuniones para revisión del balance de las herramientas de autocontrol y acciones de mejora	No. De reuniones realizadas para revisión del balance de las herramientas de autocontrol y acciones de mejora				

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

FIRMA JEFE DEPENDENCIA	FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
	
MARCELA SOFÍA PEÑA TUPAZ	HAROL ALBEIRO DELGADO MARCILLO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	