

ALCALDIA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE							
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO							
	FECHA 01-nov-2024	VERSIÓN 11	CÓDIGO E-F-007	CONSECUTIVO 1 de 1				

PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)					
Unidad Auditada: Secretaría de Planeación Municipal.			No. de la auditoría: 003-SPM-2025		Periodo de la auditoría: 2024		Fecha suscripción: 1 de abril de 2025		No. Seguimiento: Fecha:					
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO	ESTADO DE HALLAZGO
1	<p>Durante la auditoría se identificó que la Secretaría de Planeación no ejerce una supervisión adecuada sobre los contratos de prestación de servicios para el ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Esta situación podría interpretarse como una vulnerabilidad de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación pública y establece la obligación de supervisión y control sobre la ejecución de los contratos.</p> <p>Asimismo, se evidenció que la modalidad de contratación utilizada no fue la más adecuada, ya que, en lugar de una contratación por prestación de servicios, debió haberse estructurado una consultoría. De acuerdo con el Artículo 322 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría son los idóneos para la elaboración de estudios y proyectos específicos, permitiendo una mayor claridad en los entregables, un mejor seguimiento de actividades mediante un cronograma definido, con un plan de trabajo con objetivos e indicadores con los tiempos claros y una supervisión más efectiva de los resultados.</p> <p>La falta de una contratación adecuada y el débil seguimiento pueden comprometer la calidad del ajuste al POT, generando riesgos en su implementación y en la planificación territorial del municipio.</p>	Deficiencia en la gestión contractual y supervisión por parte de la Secretaría de Planeación con el equipo de ajuste POT.	Elaborar un Plan de Trabajo para el Ajuste del POT.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	1/04/2025	30/05/2025	1 plan de trabajo elaborado.	Número de planes de trabajo elaborados.						ABIERTO
			Implementar las actividades establecidas dentro del plan de trabajo.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	30/05/2025	30/11/2025	1 plan de trabajo implementado.	Número de planes de trabajo implementados.						
			Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de trabajo.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	30/05/2025	30/11/2025	2 seguimientos trimestrales realizados.	Número de seguimientos trimestrales realizados.						
			Realizar y entregar un reporte semestral del avance del Plan de trabajo establecido.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	30/05/2025	30/11/2025	1 reporte semestral del avance del Plan de Trabajo realizado y entregado.	Número de reportes realizados y entregados.						
			Definir una herramienta de registro y custodia de productos entregados.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	1/04/2025	7/04/2025	1 herramienta definida y creada.	Número de herramientas definidas y creadas.						
			Implementar la herramienta de registro y custodia.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	7/04/2025	30/05/2025	1 herramienta implementada.	Número de herramientas implementadas.						
			Realizar seguimiento bimensual a la herramienta de registro y custodia definido.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	7/04/2025	31/07/2025	2 seguimientos bimestrales realizados.	Número de seguimientos bimestrales realizados.						
			Realizar y entregar un reporte semestral de la herramienta de registro y custodia definido.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	7/04/2025	7/10/2025	1 reporte semestral del avance del Plan de Trabajo realizado y entregado.	Número de reportes realizados y entregados.						
2	<p>El equipo auditor identificó que la implementación de prácticas de calidad en el proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial, no se está llevando a cabo de manera efectiva, lo que se evidencia en la desactualización de los procedimientos establecidos. Esto, teniendo en cuenta que el sistema de gestión de calidad se centra en la ejecución de procedimientos, a fin de optimizar los procesos y prestar un excelente servicio.</p> <p>De igual manera, al efectuar la trazabilidad en campo de 13 de los 17 procedimientos que tiene la SPM se pudo observar y concluir que, si bien la SPM ha realizado ajustes en los procedimientos y ha actualizado algunos formatos descriptos en las tareas correspondientes, persisten inconsistencias. Específicamente, se identificó la existencia de formatos que no están documentados ni utilizados en la ejecución de las actividades.</p> <p>Además, algunas de las tareas carecen de una asignación clara de responsables, esta situación somete a la SPM en una posición de vulnerabilidad, al no contar con controles efectivos en cada una de las tareas que componen los procedimientos bajo su responsabilidad, expandiéndose a una posible materialización de riesgos, disminuye la eficacia, efectividad y estandarización de los procesos internos, y afecta negativamente la percepción de los grupos de valor respecto a la calidad de la gestión pública.</p>	Deficiencia en la gestión del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la SPM.	Elaborar un listado maestro de documentos de los procesos de SPM.	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	30/06/2025	1 listado maestro creado.	Número de listados maestros creados.						ABIERTO
			Actualizar los documentos del estado maestro que estén en estado "desactualizado".	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	1/10/2025	100% de documentos actualizados.	Porcentaje de documentos actualizados.						
			Crear los documentos del listado maestro que estén en estado "inexistente".	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	1/10/2025	100% de documentos creados.	Porcentaje de documentos creados.						
			Realizar una verificación manual una vez actualizados los formatos, con el fin de mantener todos los procesos de la SPM actualizados.	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	1/10/2024	1 verificación manual realizada y entregada.	Número de verificaciones realizadas y entregadas.						
3	<p>Durante el proceso de auditoría, se indagó al personal encargado sobre los avances de las quince (15) acciones que registraron incumplimiento. Sin embargo, manifestaron desconocimiento al respecto, lo que evidenció una falta de apropiación y conocimiento sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC. Esto refleja que no se han implementado en su totalidad las acciones de mejora programadas. Se observaron algunas acciones en proceso de planeación para reducir el tiempo de respuesta de los trámites, pero no se elaboró un plan de comunicación y divulgación que permita a los usuarios conocer y facilitar el acceso al Geoportal.</p> <p>De otro lado, no se presentaron soportes que evidenciaran el desarrollo de las actividades programadas. Se pudo evidenciar que en algunos casos no se presentó avance alguno (0%) en las acciones, tal situación fue corroborado y verificada con el Tercer Informe Cuatrimestral de monitoreo y seguimiento 2024, elaborado por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.</p> <p>De los veinte (20) acciones de racionalización de trámites de la Secretaría de Planeación Municipal, cinco (5) lograron cumplir su objetivo en un 100%, quince (15) avanzaron un 20% y cinco (5) no presentaron ningún avance (0%). Esta situación de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, específicamente en el componente de racionalización de trámites, puede acarrear diversas consecuencias tanto a nivel institucional como social.</p> <p>La falta o debilidad en la implementación de mecanismos de control y supervisión para prevenir la corrupción puede resultar en sanciones administrativas y legales por parte de los entes de control, así como en la ineffectiva en la prestación de servicios al ciudadano.</p>	Deficiencia en la gestión y supervisión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Elaborar un Plan de trabajo para la gestión y supervisión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	30/05/2025	1 plan de trabajo elaborado.	Número de planes de trabajo elaborados.						ABIERTO
			Implementar las actividades establecidas dentro del plan de trabajo.	Secretaría de Planeación Municipal.	30/05/2025	30/11/2025	1 plan de trabajo implementado.	Número de planes de trabajo implementados.						
			Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de trabajo.	Secretaría de Planeación Municipal.	30/05/2025	30/11/2025	2 seguimientos trimestrales realizados.	Número de seguimientos trimestrales realizados.						
			Realizar y entregar un reporte semestral del avance del Plan de trabajo establecido.	Secretaría de Planeación Municipal.	30/05/2025	30/11/2025	1 reporte semestral del avance del Plan de Trabajo realizado y entregado.	Número de reportes realizados y entregados.						

4	<p>El equipo auditor, tras revisar los mapas de riesgos de gestión y corrupción correspondientes a la vigencia 2024, constató que la Secretaría de Planeación Municipal no presentó el segundo informe de seguimiento cuatrimestral sobre la gestión de riesgos de corrupción y gestión correspondiente al periodo mayo-agosto. Asimismo, la dependencia no reportó oportunamente el último seguimiento de riesgos para 2024 (septiembre, octubre, noviembre y diciembre), el cual, según la Circular 035 de 29 de noviembre de 2024 emitida por la OPGI, debería haberse presentado hasta el 15 de diciembre de 2024. Como resultado, la dependencia solo logró un 38% en cuanto a la oportunidad de reporte para esta vigencia.</p> <p>Por otro lado, en lo que respecta a la organización de la información relacionada con la administración de riesgos en la dependencia, se evidenció la falta de organización en los archivos digitales, así como de la trazabilidad de los evidencias de controles establecidos en los mapas de riesgos de corrupción y gestión, que deben reportarse en las fechas señaladas por la OPGI, quien fungió como segunda línea de defensa, proporcionando lineamientos de aseguramiento en la administración de riesgos.</p> <p>La situación descrita pone de manifiesto una debilidad en la apropiación de la administración de riesgos y en la responsabilidad de la dependencia frente a la estructura de primera línea de defensa. El líder del proceso debe asegurar de que el equipo conozca los elementos que forman parte de la "administración de riesgo", incluyendo la política, la metodología y el marco de referencia establecido y aprobado por la alta dirección, con el objetivo de identificar y valorar los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales, supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo, y detectar deficiencias o desviaciones para la toma de decisiones y plantear acciones de mejora necesarias. También es fundamental el correcto reporte de seguimiento a los controles de los mapas de corrupción y gestión, presentando las evidencias correspondientes ante la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.</p> <p>La debilidad en la apropiación de la gestión de riesgos por parte del nivel directivo y demás funcionarios, sumada a la falta de divulgación de la gestión de riesgos dentro de la dependencia y la escasa auto-evaluación, puede llevar a la materialización del riesgo, impactando negativamente el Proceso Estratégico de Gestión de Ordenamiento Territorial, así como a grupos de valor y partes interesadas. Esto contraviene lo establecido en el Manual de Administración de Riesgos de la Administración Municipal 2024 (Versión 5) y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Versión 6), del Departamento Administrativo de la Función Pública 2022.</p>	<p>Realizar capacitaciones (internas) en gestión de riesgos.</p> <p>Deficiencia en la gestión y apropiación de la administración de riesgos por parte de la Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Implementar una herramienta de control con alertas y responsables para supervisar reportes de riesgos.</p> <p>Realizar y entregar un reporte trimestral de la herramienta de implementada.</p>	<p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p>	<p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p> <p>30/05/2025</p>	<p>30/06/2025</p> <p>30/07/2025</p> <p>30/05/2025</p> <p>31/06/2025</p>	<p>1 capacitación realizada.</p> <p>100% de archivos organizados y digitalizados.</p> <p>1 herramienta implementada.</p> <p>1 reporte semestral de la herramienta implementada</p>	<p>Número de capacitaciones realizadas.</p> <p>Porcentaje de archivos organizados y digitalizados.</p> <p>Número de herramientas implementadas.</p> <p>Número de reportes realizados y entregados.</p>					
5	<p>En trabajo de campo, el equipo auditor con base en la muestra de contratos realizada en las plataformas "SIA Observa y SECOP II" detalló los siguientes aspectos:</p> <p>Se realizó revisión de 5 procesos contractuales de la modalidad de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en los cuales se pudo evidenciar incompletitud del cargo de informes de actividad y cuentas de los contratistas, como de igual manera los documentos cargados no tienen nombre que identifiquen el documento, se realiza cargo de informes y cuentas en un solo PDF de la totalidad de la ejecución contractual.</p> <p>Lo anterior denota la debilidad en los reportes realizados por la dependencia a entes de control en cumplimiento de su delegación y misiónalidad en las plataformas SIA Observa y Secop II, lo que puede generar un impacto negativo, afectando el principio de la calidad de la información contenida en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública.</p>	<p>Deficiencia en el proceso de carga y organización de información contractual.</p>	<p>Eaborar un Plan de Trabajo para el cargo de información en las plataformas SIA Observa y SECOP II</p> <p>Implementar las actividades establecidas dentro del plan de Trabajo.</p> <p>Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo.</p> <p>Realizar y entregar un reporte semestral del avance del Plan de Trabajo establecido.</p>	<p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p>	<p>1/04/2025</p> <p>30/05/2025</p> <p>30/05/2025</p> <p>30/05/2025</p>	<p>30/05/2025</p> <p>30/11/2025</p> <p>30/11/2025</p> <p>30/11/2025</p>	<p>1 plan de trabajo elaborado.</p> <p>1 plan de trabajo implementado.</p> <p>2 seguimientos trimestrales realizados.</p> <p>1 reporte semestral del avance del Plan de Trabajo realizado y entregado.</p>	<p>Número de planes de trabajo elaborados.</p> <p>Número de planes de trabajo implementados.</p> <p>Número de seguimientos trimestrales realizados.</p> <p>Número de reportes realizados y entregados.</p>				
6	<p>Durante el proceso de evaluación independiente, el equipo auditor revisó la hoja de captura y la ejecución presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda (corte a 31 de diciembre 2023). Es de destacar que la hoja de captura objeto de revisión contiene los indicadores de producto del Plan de Desarrollo Municipal Pato Competitivo Sostenible y Seguro 2024-2027, los cuales son los indicadores de producto del anterior Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Patio la Gran Capital", quedando armonizados nueve (9) indicadores. Una vez revisados los documentos en mención, se evidenció que para la vigencia 2024, la Secretaría de Planeación Municipal, no cumplió con los siguientes indicadores de producto programados para este año. Por otro lado, analizando la información suministrada por la Secretaría de Planeación Municipal, entre ellos la Ejecución Presupuestal (Secretaría de Hacienda), Hoja de Captura con corte al 31 de diciembre de 2024 respectivamente, el equipo auditor evidenció una baja ejecución financiera de los recursos asignados para el desarrollo de los proyectos de inversión de la Dependencia. Teniendo en cuenta lo expresado anteriormente, se puede observar una baja ejecución financiera de los proyectos 2024, reflejado en el incumplimiento de las metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal Pato Competitivo Sostenible y Seguro 2024-2027, bajo la responsabilidad de la Dependencia, evidenciando la deficiencia y debilidad en la planeación y ejecución adecuada y oportuna de los recursos asignados, actividades de autocontrol, supervisión y seguimiento financiero y físico de las metas de producto , afectando la misiónalidad frente a la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial el cual debe garantizar el desarrollo sostenible del territorio en beneficio de la ciudadanía y los grupos de valor, lo anterior podría conllevar a posible materialización de riesgos y sanciones de tipo administrativo y financiero por parte entes de control.</p>	<p>Deficiencia en la planificación y ejecución presupuestal</p>	<p>Eaborar un Plan de Trabajo para la planificación y ejecución presupuestal .</p> <p>Implementar las actividades establecidas dentro del plan de trabajo.</p> <p>Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo.</p> <p>Realizar y entregar un reporte semestral del avance del Plan de Trabajo establecido.</p>	<p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p>	<p>1/04/2025</p> <p>30/05/2025</p> <p>30/05/2025</p> <p>30/05/2025</p>	<p>30/05/2025</p> <p>30/11/2025</p> <p>30/11/2025</p> <p>30/11/2025</p>	<p>1 plan de trabajo elaborado.</p> <p>1 plan de trabajo implementado.</p> <p>2 seguimientos trimestrales realizados.</p> <p>1 reporte semestral del avance del Plan de Trabajo realizado y entregado.</p>	<p>Número de planes de trabajo elaborados.</p> <p>Número de planes de trabajo implementados.</p> <p>Número de seguimientos trimestrales realizados.</p> <p>Número de reportes realizados y entregados.</p>				
	<p>La Oficina de Control Interno llevó a cabo una auditoría en la Secretaría de Planeación Municipal durante el mes de abril de 2024. Tras las visitas correspondientes, se emitió el informe final de auditoría No. 001-SPM-2024, en el cual se solicitaron las acciones correctivas mediante un Plan de Mejoramiento para subsanar los hallazgos identificados por el equipo auditor.</p>		<p>Delegar un funcionario encargado de centralizar y supervisar el proceso de auditorías y planes de mejoramiento</p>	<p>Secretaría de Planeación Municipal.</p>	<p>1/04/2025</p>	<p>7/04/2025</p>	<p>1 funcionario asignado.</p>	<p>Número de funcionarios asignados.</p>				

ABIERTO

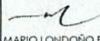
ABIERTO

ABIERTO

7	<p>Asimismo, en agosto de 2024, la Oficina de Control Interno realizó una auditoría expedida, cuya evaluación culminó con el informe final No. 001-AEPIM-2024. En este informe también se requirió la formulación de un Plan de Mejoramiento para corregir las deficiencias detectadas.</p> <p>Sin embargo, la Secretaría de Planeación Municipal no presentó el Plan de Mejoramiento correspondiente a la auditoría especial No. 001-AEPIM-2024. Esta omisión representa un incumplimiento de la obligación de la entidad auditada, la no elaboración del plan de mejoramiento puede generar incumplimiento normativo sancionante, persistencia de deficiencias, pérdida de eficiencia y riesgos no mitigados, afectando la credibilidad institucional y la mejora continua. Además, puede comprometer la planificación estratégica, incrementar la reincidencia en hallazgos y evidenciar una falta de cultura de autorregulación.</p>	<p>Deficiencia en la gestión y seguimiento de los procesos de mejoramiento dentro de la Secretaría de Planeación Municipal.</p>	<p>Realizar capacitaciones para el personal responsable sobre cómo formular planes de mejoramiento.</p> <p>Realizar reuniones trimestrales de supervisión (interna) para evaluar el progreso de las acciones correctivas, identificar posibles ajustes y garantizar avances concretos.</p>	<p>Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Secretaría de Planeación Municipal.</p>	<p>7/04/2025</p> <p>1/04/2025</p>	<p>30/05/2025</p> <p>1/10/2025</p>	<p>1 capacitación realizada.</p> <p>2 seguimientos trimestrales documentados al Plan de Mejoramiento.</p>	<p>Número de capacitaciones realizadas.</p> <p>Número de seguimientos trimestrales realizados.</p>			
8	<p>Dentro del desarrollo del proceso auditor el equipo pudo evidenciar que en la Secretaría de Planeación Municipal no existe un mecanismo formalmente establecido para la conservación y archivo de los procesos de carácter jurídico en especial al manejo dado a las acciones constitucionales.</p> <p>Actualmente, el manejo de estas acciones o de estos procesos se realiza de manera dispersa, sin procedimientos definidos ni herramientas que permitan un adecuado seguimiento y consulta de los expedientes, se pudo evidenciar que físicamente no existe ninguno expediente constituido y de manera digital la mayoría en desorden o incompletos.</p> <p>La ausencia de un procedimiento documentado para la gestión de los procesos jurídicos puede deberse a la falta de lineamientos internos específicos y de un sistema de archivo adecuado que garanticé la conservación y trazabilidad de la información legal.</p> <p>La falta de estos expedientes dificulta la verificación de los actos procesales realizados, así como el control de los plazos y las actuaciones que deben cumplirse de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Esto representa un riesgo para la secretaría, ya que la ausencia de la documentación o archivos que permitan verificar la información podría ocasionar incumplimientos legales, omisiones en la defensa de los intereses institucionales y posibles sanciones o pérdidas de los procesos en los que la entidad esté involucrada.</p> <p>Asimismo, la ausencia de los expedientes vulnera principios básicos de transparencia y responsabilidad en la gestión pública, ya que la documentación debe estar disponible para su revisión y control, tanto por los órganos de fiscalización interna como por otras autoridades competentes, como el incumplimiento a las obligaciones inherentes al jefe de la oficina jurídica que podrían implicar sanciones de tipo disciplinario.</p>	<p>Falta de un sistema formalizado de archivo y gestión documental para procesos jurídicos.</p>	<p>Realizar un inventario completo de los procesos jurídicos vigencia (2024 - 2025)</p> <p>Implementar un archivo físico (acciones constitucionales) y digital para la recepción, registro y seguimiento de los procesos Jurídicos (2024 - 2025).</p> <p>Delegar a un funcionario encargado de supervisar cada uno de los archivos jurídicos.</p> <p>Realizar seguimiento trimestral al estado actual de los procesos jurídicos vigentes.</p> <p>Realizar copias de seguridad trimestrales en los computadores del área jurídica.</p>	<p>Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.</p>	<p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p>	<p>31/07/2025</p> <p>31/07/2025</p> <p>7/04/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>1/10/2025</p>	<p>1 inventario realizado.</p> <p>1 archivo físico y 1 archivo digital implementado.</p> <p>2 funcionarios asignados.</p> <p>2 seguimientos realizados.</p> <p>2 copias de seguridad a los computadores realizadas.</p>	<p>Número de inventarios realizados.</p> <p>Número de archivos físicos y digitales implementados.</p> <p>Número de funcionarios asignados.</p> <p>Número de seguimientos trimestrales realizados.</p> <p>Número de copias de seguridad realizadas.</p>			
9	<p>Durante la auditoría se evidenció que la entidad no cuenta con herramientas eficaces para realizar un control y seguimiento riguroso sobre las respuestas a los derechos de petición, dentro del proceso auditor se pudo evidenciar que la totalidad de acciones de tutela que se revisaron, todas fueron por incumplimiento a dar respuestas a derechos de petición o se dieron respuestas incompletas o que no correspondían a lo solicitado por los peticionarios, lo que compromete el cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>Se identificó que, si bien la recepción y límite de los derechos de petición, se realiza no se utilizan mecanismos tecnológicos o administrativos que permitan alertar sobre el vencimiento de los plazos, hacer seguimiento en tiempo real o generar reportes de cumplimiento. Esta deficiencia puede derivar en retrasos injustificados, incumplimientos normativos y, en consecuencia, eventuales sanciones a la entidad o a los funcionarios responsables.</p> <p>La ausencia de mecanismos de control y seguimiento puede generar impactos negativos tanto a nivel institucional como en la percepción ciudadana, de igual manera esto puede derivar en investigaciones disciplinarias contra los servidores públicos responsables derivadas de la vulneración del derecho fundamental de petición.</p>	<p>Falta de herramientas eficaces para el control y seguimiento de los derechos de petición.</p>	<p>Delegar un funcionario (abogado) por cada subsecretaría.</p> <p>Realizar una capacitación trimestral a la secretaría de planeación en PQRS y una capacitación a los abogados en ORFOO.</p> <p>Realizar seguimiento trimestral que consolide el estado de PQRS.</p> <p>Realizar y entregar un reporte semestral del estado de PQRS.</p>	<p>Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.</p>	<p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p> <p>1/04/2025</p>	<p>7/04/2025</p> <p>30/05/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p>	<p>2 funcionarios asignados.</p> <p>2 capacitaciones realizadas.</p> <p>1 seguimiento trimestral realizado.</p> <p>1 reporte semestral del estado de PQRS.</p>	<p>Número de funcionarios asignados.</p> <p>Número de capacitaciones realizadas.</p> <p>Número de seguimientos trimestrales realizados.</p> <p>Número de reportes realizados y entregados.</p>			

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	#DIV/0!	#DIV/0!
---	---------	---------

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO	
--	--

Proyecto:	
-----------	---

	FIRMA JEF DEPENDENCIA	FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
DANIEL CAMILO BASTIDAS NOMBRE JEF DEPENDENCIA	NOMBRE DEPENDENCIA-SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO