

**PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

OMBRE DEL FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

ALCALDÍA DE PASTO

VIGENCIA
25-Sep-2013**VERSIÓN**
03**CÓDIGO**
EI-F-007**CONSECUTIVO**

Nombre del área o proceso auditado: Direccion Administrativa de Espacio Publico	Nombre del responsable del área o proceso auditado: ALVARO OMERO RAMOS PANTOJA	Periodo de la auditoria: 2014	Fecha suscripción: 2 Octubre 2.014
--	---	--------------------------------------	---

Numero de la Auditoria: 010 / 2014

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
1-	En las instalaciones donde funciona el Parqueadero del Municipio, se observa que existe un lugar en la zona de estacionamiento de vehículos que se encuentra ocupado con material desechable: arena, triturado y cemento, que impide su utilización como espacio de parqueo, aminorando el ingreso de nuevos recursos por concepto de servicio de parqueadero.	Dirección de Espacio Público - Subsecretaría de Apoyo Logístico	Se solicitará a la Subsecretaría de apoyo logístico, la autorización para el retiro del material de construcción y desechables. Diligenciar acta de retiro y entrega de materiales de construcción y desechables a fin de evacuar material que no es de utilidad para la Dirección de Espacio público ante la Subsecretaría de Apoyo Logístico, y que se encuentran en el parqueadero La Merced.	Director de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	Solicitudes de autorización Acta de retiro y entrega de materiales de construcción a la Subsecretaría de Apoyo Logístico	
2-	En visita a las instalaciones a donde funciona el parqueadero del municipio se encontró que los elementos de prevención y protección contra riesgos de incendio se encuentran caducados, toda vez que los dos (2) extintores se hallan con fecha de vencimiento correspondiente a octubre de 2,010 y agosto de 2,013 respectivamente.	Dirección de Espacio Público - Subsecretaría de Apoyo Logístico	Oficiar ante la Subsecretaría de Apoyo Logístico solicitando la recarga de los extintores que se hallan caducados.	Director de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	Oficio de solicitud Constancia de actualización de la nueva recarga de extintores.	

3-	<p>Se evidencia que en libro de recaudo de parqueadero se presentan algunas incoherencias numéricas en las sumatorias de algunos valores, los cuales no corresponde a valores de los ingresos ocasionados con los recibos diarios de pago del mes de marzo de 2,013. Así por ejemplo en relación a los ingresos percibidos el día 11 de marzo de 2,013 se tiene que por sumatoria de los recibos entregados a usuarios se obtiene el valore de \$ 190,800 sin embargo, en el Libro de recaudos se deja la anotación de \$ 191,000; pese a ello, en tesorería municipal se consignaron \$ 191,000. Igualmente, el 18 de marzo de 2,013, como sumatoria de recibos entregados a usuarios se obtiene el valor de \$ 173,400, sin embargo en el libro de recaudos se deja la anotación por la suma de 174,400 pese a ello, en Tesorería Municipal se consignaron\$ 174,400.</p>	Dirección de Espacio Público	<p>Efectuar una capacitación al personal operativo que atiende el Parqueadero en el procedimiento para el debido diligenciamiento del Libro Diario de registro de parqueadero, los controles en el área contable a fin de consignar un exacto valor, y el manejo adecuado en el diligenciamiento de los recibos.</p>	Director de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	<p>Listado de capacitación identificando el tema expuesto y los asistentes.</p> <p>Acta de seguimiento al diligenciamiento del Libro Diario de Registro.</p>	
4-	<p>En relación a los recibos diarios de pago (colilla) que se entregan al usuario por servicio de parqueadero, se puede evidenciar que algunos presentan tachones, enmendaduras inclusive utilizan correctores ortográficos en el registro de valor a cobrar, junto con el registro de la placa respectivo del vehículo y/o motocicleta , tal como ocurre en los recibos N° 195662 del 15/03/2013, 196456 del 26/03/2014 y 195282 del 13/03/2013.</p>	Dirección de Espacio Público	<p>Efectuar una capacitación al personal operativo que atiende el Parqueadero en el procedimiento para el debido diligenciamiento del Libro Diario de registro de parqueadero, los controles en el área contable a fin de consignar un exacto valor, y el manejo adecuado en el tramite de los recibos.</p> <p>Efectuar un seguimiento al diligenciamiento del Libro Diario de Registro, y manejo adecuado de los recibos, haciendo constar ésta revisión en un acta.</p>	Dirección de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	<p>Listado de capacitación identificando el tema expuesto y los asistentes.</p> <p>Acta de seguimiento al diligenciamiento del Libro Diario de Registro.</p>	

5-	<p>Al confrontar los recibos originales de pago con el correspondiente registro de control diario de parqueadero, se evidencia que en algunos de ellos, no es posible realizar el cotejo por inexistencia del documento original, como por ejemplo, las anotaciones de los recibos N° 194252 del 01/03/2013, 195068 del 11/03/2013 y 195611 del 15/03/2013 que no se hallan soportados por los recibos originales de pagos.</p>	Dirección de Espacio Público	<p>Gestionar la impresión de talonarios de recibos originales con copia, para controlar el ingreso de vehículos, cuando el recibo se pierde o extravía.</p> <p>Entregar el recibo original al usuario y conservar la copia para la contabilidad interna.</p> <p>Realizar una revisión al uso de los talonarios.</p>	Dirección de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	<p>Incluir en el proyecto "proteccion recuperacion y/o mejoramiento del espacio publico en el municipio de Pasto No 2013520010241" con disponibilidad No 2014000306 y rubro 23050103091, la elaboracion de talonarios de recibos con copia. copia de remision de impresion de 250 talonarios con copia para almacen del municipio. acta de revision al uso de talonarios.</p>	
6-	<p>Se evidencia que en el Registro de Control diario, el valor de la anotación de algunos recibos No coincide con el valor consignado en el recibo original, tal como se observa en los recibos No. 195294 del 12/02/2013 el cual se anota por valor de \$1.000 siendo que el recibo original se registra por valor de \$1.600, No. 195277 del 13/03/2013 el cual se anota por valor de \$1.800 cuando el valor del recibo original corresponde a \$1.200. Igualmente, el No. 195351 del 13/03/2013 el cual se anota por valor de \$1.000 siendo que el recibo original se registra por valor de \$1.600.</p>	Dirección de Espacio Público	<p>Gestionar la impresión de talonarios de recibos originales con copia, para controlar el ingreso de vehículos, cuando el recibo se pierde o extravía.</p> <p>Entregar el recibo original al usuario y conservar la copia para la contabilidad interna.</p> <p>Realizar una revisión al uso de los talonarios.</p>	Dirección de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	<p>Incluir en el Proyecto "proteccion recuperacion y/o mejoramiento del Espacio Publico en el municipio de Pasto N°2013520010241" con disponibilidad N° 2014000306 y rubro 230501030901 , la elaboración de talonarios de recibos con copia. Copia de remisión de impresión de 250 talonarios con copia para Almacén del Municipio. Acta de Revisión al uso de talonarios.</p>	

7-	<p>No existe un control administrativo para los eventos de pérdida o extravío de recibos de pago por parte de los usuarios, toda vez que ante la inexistencia de una copia se desconoce la cantidad de horas que permaneció el automotor en el Parqueadero.</p>	Dirección de Espacio Público	<p>Gestionar la impresión de talonarios de recibos originales con copia, para controlar el ingreso de vehículos, cuando el recibo se pierde o extravía.</p> <p>Entregar el recibo original al usuario y conservar la copia para la contabilidad interna.</p> <p>Realizar una revisión al uso de los talonarios.</p>	Dirección de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	<p>Incluir en el Proyecto "proteccion recuperaciony/o mejoramiento del Espacio Publico en el municipio de Pasto N°2013520010241" con disponibilidad N° 2014000306 y rubro 230501030901 , la elaboración de talonarios de recibos con copia. Copia de remisión de impresión de 250 talonarios con copia para Almacén del Municipio. Acta de Revisión al uso de talonarios.</p>	
8-	<p>Se advierte que en relación a los contratistas que cumplieron actividades necesarias para la administración del Parqueadero del Municipio durante la vigencia 2013, no se incluye en su objeto contractual este tipo de actividades, toda vez que de la lectura de los contratos de prestación de servicios No. 130388, 131306,131309, aquellos fueron contratados como apoyo a la gestión en condición de vigías de espacio público, para coadyuvar el logro de metas y objetivos institucionales dentro del proyecto denominado: "Protección, recuperación y/o mejoramiento del espacio público de Pasto", entre otras actividades, efectuando recorridos para evitar la invasión de espacio público, realización de operativos, apoyo de campañas con la Policía Nacional, entre otras, y No para apoyar las actividades de administración de parqueadero.</p>	Dirección de Espacio Público Subsecretaria de Talento Humano	<p>Requerir ante la Subsecretaria de Talento Humano, la asignación de personal de planta que pueda cumplir las funciones de atención del parqueadero con diligencia y eficacia de acuerdo a las necesidades de la administración.</p>	Dirección de Espacio Público	02/10/2014	15/01/2015	<p>Oficio de Requerimiento ante la Subsecretaria de Talento Humano.</p>	

ALVARO OMERO RAMOS PANTOJA
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ESPACIO PUBLICO
ORIGINAL FIRMADO

JAIME ALBERTO SANTACRUZ S.
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
ORIGINAL FIRMADO