

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>			
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>			
	<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CONSECUTIVO</b>
	VIGENCIA 17-Oct-14	04	EI-F-007	

<b>Nombre del área o proceso auditado:</b> AVANTE SETP	<b>Nombre del responsable del área o proceso auditado:</b> JORGE HERNANDO COTE ANTE- AVANTE SETP	<b>Periodo de la auditoría:</b> Auditoría Interna Vigencias 2014, y primer semestre de 2015	<b>Fecha suscripción:</b> 12 Noviembre 2015. <b>Fecha de Validación:</b> 17 Noviembre 2015.
---	---	--	--

Numero de la Auditoría: 013/15

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
					INICIO	TERMINACION	
1	<b>Control de bienes de consumo y bienes devolutivos (entradas y salidas)</b> Dentro del control de bienes devolutivos se analiza que Avante setp no cuenta con un procedimiento adaptado para llevar a cabo el control de inventarios, se observa que no contiene las actividades de planeación, que se requieren para que se pueda llevar a cabo la toma física de los inventarios de la entidad, esta etapa involucra las siguientes actividades: -Designación de funcionaria encargado. -Conformación del equipo de trabajo. -Designar un coordinador o responsable de inventario. -Designar un supervisor. -Conformar grupo de conteo y verificación. -Designar funcionarios de contabilidad. -Programar la fecha de realización. -Notificar por escrito a las áreas sobre la realización del	Administrativa y Financiera	Documentar e implementar el procedimiento para el control de bienes de consumo y bienes devolutivos (entradas y salidas)	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Procedimiento documentado e implementada
2	Se encontró que en el plan de mejoramiento suscrito el 5 de febrero de 2015 ante la oficina de control interno, por parte de Avante - SETP, no se ha dado estricto cumplimiento a las acciones correctivas y/o preventivas implementadas, para los hallazgos Números 2, 4, 5, 6, y 11.	Administrativa y Financiera	Dar cumplimiento a las acciones de mejoramiento propuestas para los hallazgos números 2, 4, 5, 6 y 11 del anterior plan de mejoramiento.	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Acciones de mejoramiento debidamente implementadas
3	A pesar de que se manifiesta que se han realizado reuniones verbales con la Oficina de Instrumentos Públicos en donde se están adelantando los procesos pertinentes para pasar a nombre del Municipio de Pasto las escrituras que se encuentran a nombre de "AVANTE - SETP" ó "UAE - SETP", no existen evidencias físicas de las gestiones donde se indique el compromiso adquirido o el proceso a seguir para cambiar la titularización de los predios a nombre del Municipio de Pasto.	Gestión Socio Predial	Adelantar los trámites administrativos tendientes a actualizar los folios de matrícula inmobiliaria de los predios adquiridos por AVANTE SETP, a nombre del Municipio de Pasto.	Dirección Gestión Socio Predial	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Tramites administrativos seguidos por Avante Setp ante la Oficina de Registra de Instrumentos Públicos para la actualización.

4	Durante la revisión de los documentos de los predios adquiridos desde el año 2013 hasta la fecha actual, se encuentra que los siguientes 7 predios en su escritura pública y en su certificado de tradición, se encuentran a nombre de "AVANTE-SETP" ó "UAE-SETP". Matriculas inmobiliarias: 240-83997, 240-83996, 240-218789, 240-104493, 240-89538, 240-51518	Gestión Socio Predial	Realizar las gestiones para actualizar la escritura publica y el certificado de tradición a nombre del Municipio de Pasta en los predios citados en el hallazgo.	Dirección Gestión Socio Predial	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Escritura publica y certificada de libertad y tradición de los predios del objeto de hallazgo, a favor del Municipio de Pasta.
5	Durante la revisión de los documentos de los predios adquiridos desde el año 2013 hasta la fecha actual, se encuentra que los siguientes 7 predios en su escritura pública efectivamente se encuentran a nombre del "MUNICIPIO DE PASTO", pero en su certificado de tradición, se encuentran a nombre de "AVANTE-SETP" ó "UAE-SETP". Matricula inmobiliaria: 240-92565, 240-169293, 240-28307, 240-164383, 240-91119, 240-74234, 240-11301	Gestión Socio Predial	Realizar las gestiones para actualizar el certificado de tradición a nombre del Municipio de Pasta en los predios citados en el hallazgo.	Dirección Gestión Socio Predial	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Certificados de libertad y tradición de los predios objeto de hallazgo, actualizados, a favor del Municipio de Pasta.
6	Durante la revisión de los documentos de los predios adquiridos desde el año 2013 hasta la fecha actual, se encuentra que los siguientes 5 predios en su escritura pública se encuentran a nombre de "AVANTE-SETP" ó "UAE-SETP" y en su certificada de tradición, se encuentran a nombre del "MUNICIPIO DE PASTO". Matricula inmobiliaria: 240-107492, 240-84001, 240-46570, 240-65919, 240-51647	Gestión Socio Predial	Realizar las gestiones para actualizar el certificado de tradición a nombre del Municipio de Pasta en los predios citados en el hallazgo.	Dirección Gestión Socio Predial	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Certificados de libertad y tradición de los predios objeto de hallazgo, actualizados, a favor del Municipio de Pasta.
7	Las instalaciones no poseen extintores a la fecha, debe solicitarse a la dependencia encargada de este proceso extintores recargados con fecha vigente tipo ABC multipropósito, a fin de evitar posibles riesgos que puedan presentarse y de igual manera solicitar la capacitación del uso de estos elementos.	Administrativa y Financiera	Adquirir e Instalar extintores en lugares estratégicos de las instalaciones de AVANTE SETP	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Extintores debidamente instalados.
			Capacitar al personal de Avante SETP, sobre el uso de estos elementos.		17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Capacitación realizada. (Acta y Lista de Asistencia).
8	Na existe señalización en las áreas e instalaciones que muestre salidas de emergencia, ubicación específica de extintores, sensibilización de qué manera actuar frente a una catástrofe natural, condiciones que deben tenerse en cuenta por las personas que laboran en la entidad y el acervo.	Administrativa y Financiera	Señalizar las instalaciones de AVANTE SETP según las normas de seguridad industrial vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Instalaciones debidamente señalizadas
9	La limpieza a las áreas donde se almacenan los archivos y la limpieza a la documentación no se realizan adecuadamente, no se observa cumplimiento al cronograma de limpieza y al instructivo del mismo. No se evidencian los soportes de la limpieza, desinfección y fumigación a las instalaciones necesaria para prevenir riesgos futuras a los documentos y personal que manipula los mismos.	Administrativa y Financiera	Dar cumplimiento al instructivo y cronograma establecida para la limpieza del archiva central de AVANTE SETP y se dejara evidencia del cumplimiento de esta acción.	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Limpieza y desinfección del archiva central realizada de acuerdo al cronograma establecido.

10	Los funcionarios así como los contratistas que tienen a su carga el manejo de los documentos no poseen los implementos necesarios para su protección, a fin de evitar el contacto físico con agentes contaminantes, es necesario dotar al personal de batas de trabajo, guantes y tapabocas.	Administrativa y Financiera	Dotar al personal de la oficina de archivo central, de los elementos de protección requeridos para la manipulación de documentos.	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Personal de la oficina de archivo central con los elementos de protección requeridos.
11	No se evidencia el cronograma de reuniones del comité de archivo como se establece en el Decreto 2578 de 2012, en octa de eliminación de 29 de octubre de 2013 se pueda verificar que no existe quórum para realizar este proceso por parte del Comité.	Administrativa y Financiera	Elaborar e implementar un cronograma para las reuniones del comité de archivo. Conforme lo establece el Decreto 2578 de 2012.	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Cronograma de comité de archivo elaborado e implementado
			Realizar las reuniones del comité de archivo de acuerdo al cronograma establecido.		17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Reuniones de comité realizadas, de acuerdo al comité establecida (Actas)

12	El personal no se ha actualizado en temas archivísticos y gestión documental, las últimas capacitaciones se efectuaron en el año 2013.	Administrativa y Financiera	Solicitar a la Oficina de archivo del Municipio de Pasta, apoya en el proceso de capacitación de las temáticas de archivo, de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Solicitud de capacitaciones realizada
			Capacitación al personal sobre Ley 594 de. 2000, de acuerdo al cronograma de capacitaciones de archivo municipal.		17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Personal de Avante SETP. Capacitado.
13	Existe publicación de los siguientes documentos contractuales sin la respectiva firma a advertencia de que el documento original se encuentra firmado en los procesos relacionados a continuación: <input type="checkbox"/> Comunicación de aceptación de la oferta sin firma en los procesos: IP-MC-2014-001, IP-MC-2014-003, IP-MC-2014-004, IP-MC-2014-005, IP-MC-2014-006, IP-MC-2014-012, IP-MC-2014-013, IP-MC-2014-018, IP-MC-2014-020, IP-MC-2014-021, IP-MC-2014-022; <input type="checkbox"/> Acta declaratoria de desierto o de terminación anormal sin firma en los procesos: IP-MC-2014-002, IP-MC-2014-023. Estudios previos en invitación pública sin firma en los procesos: IP-MC-2014-007, IP-MC-2014-015, IP-MC-2014-016, IP-MC-2014-017. Contrato publicado sin firma en el proceso: CM-2014-001. Acta de audiencia de adjudicación sin firma en el proceso: CM-2014-004.	Contratación	Publicar en el SECOP la documentación debidamente firmada a con la advertencia de que el documento original se encuentra firmado en los siguientes procesos: Comunicación de aceptación de la oferta en los procesos: IP-MC-2014-001, IP-MC-2014-003, IP-MC-2014-004, IP-MC-2014-005, IP-MC-2014-006, IP-MC-2014-012, IP-MC-2014-013, IP-MC-2014-018, IP-MC-2014-020, IP-MC-2014-021, IP-MC-2014-022; <input type="checkbox"/> Acta declaratoria de desierto o de terminación anormal en los procesos: IP-MC-2014-002, IP-MC-2014-023; Estudios previos en invitación pública en los procesos: IP-MC-2014-007, IP-MC-2014-015, IP-MC-2014-016, IP-MC-2014-017; Contrata en el proceso: CM-2014-001 y Acta de audiencia de adjudicación en el proceso CM-2014-004.	Dirección de Contratación	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	100% de los procesos contractuales relacionados en el hallazgo publicados con su respectiva firma a advertencia de original firmado.
			Publicar la totalidad de los documentos del proceso contractual adelantada por AVANTE SETP debidamente firmada a con la advertencia de que el original se encuentra firmado.	Dirección de Contratación	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	100% de los procesos contractuales adelantados en AVANTE SETP publicados con la documentación debidamente firmado o con la advertencia de que el original se encuentra firmado.
			Socializar con el personal de AVANTE el Decreto 1510 de 2013, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, específicamente en su artículo 19	Dirección de Contratación	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Acta de reunión para socialización y listada de asistencia.
	Una vez revisada la documentación de cada uno de los procesos adelantados en AVANTE y ejecutados de acuerdo a los términos establecidos, se evidencia que NO se publicó la documentación como se indica a continuación: En los Procesos: IP-MC-2014-007, IP-MC-2014-015, IP-MC-2014-016, IP-MC-2014-017, IP-MC-2014-024, NO se publicó la comunicación de aceptación de la oferta y el acta		Publicar en el SECOP la documentación requerida en los siguientes procesos: IP-MC-2014-007, IP-MC-2014-015, IP-MC-2014-016, IP-MC-2014-017, IP-MC-2014-024, comunicación de aceptación de la oferta y el acta administrativa por la cual se recomienda contratar. En la invitación pública con número LP-2014-002, el contrato firmado. En el proceso CM-2014-004, el acta de audiencia de adjudicación firmado el 28 de julio de 2014. En el proceso CM-2014-007, la resolución por el cual se revoca el concurso de méritos del 29 de agosto de 2014. En el concurso de méritos CM-2014-006 el acta de audiencia de adjudicación firmado el 18 de septiembre de 2014.		17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	100% de la documentación de los procesos contractuales relacionadas en el hallazgo publicados de acuerdo a la normatividad vigente

14	<p>administrativo por la cual se recomienda contratar. En la invitación pública con número LP-2014-002, no se ha publicado el contrato firmado.</p> <p>En el proceso CM 2014-004, no se publicó el acta de audiencia de adjudicación firmado el 28 de julio de 2014.</p> <p>En el proceso CM 2014-007, no se ha publicado la resolución por el cual se revoca el concurso de méritos del 29 de agosto de 2014.</p> <p>En el concurso de méritos CM 2014-006 no se ha efectuado la publicación del acta de audiencia de adjudicación firmada el 18 de septiembre de 2014</p>	Contratación	<p>Publicar la totalidad de la documentación de los procesos contractuales adelantados en AVANTE SETP de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p>	Dirección de Contratación	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	100% de la documentación de los procesos contractuales adelantados en AVANTE SET publicados en el SECOP.
			<p>Socializar con el personal de AVANTE el Decreto 1510 de 2013, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, específicamente en su artículo 19</p>		17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Acta de reunión para socialización y listado de asistencia.
15	<p>Los siguientes procesos fueron ejecutados y terminados de acuerdo al plazo convenido, sin embargo, no se publicó los documentos requeridos para que en el portal del SECOP se cambie de estado convocado a celebrado:</p> <p>IP-MC-2014-007, IP-MC-2014-015, IP-MC-2014-016, IP-MC-2014-017, IP-MC-2014-024, LP-2014-002, CM 2014-004, CM 2014-007, CM 2014-006 , adelantados en AVANTE SETP con el fin de que se cambie de estado convocado a celebrado .</p>	Contratación	<p>Publicar la documentación requerida de los procesos contractuales IP-MC-2014-007, IP-MC-2014-015, IP-MC-2014-016, IP-MC-2014-017, IP-MC-2014-024, LP-2014-002, CM 2014-004, CM 2014-007, CM 2014-006 , adelantados en AVANTE SETP con el fin de que se cambie de estado convocado a celebrado .</p>	Dirección de Contratación	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	100% de los procesos contractuales relacionados en el hallazgo en estado celebrado en el SECOP
			<p>Publicar oportunamente la totalidad de los documentos de los procesos contractuales adelantados en AVANTE SETP en el SECOP de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p>		17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	100% de la documentación de los procesos contractuales publicados en el SECOP

16	El número de proceso relacionado en la invitación pública, IP-MC-2014-007 publicada en el SECOP refiere un número de proceso No. 2013-007, el cual no corresponde al referenciado en los demás documentos de contratación, es decir al IP-MC-2014-007.	Contratación	Publicar la totalidad de los procesos contractuales adelantados en AVANTE SETP de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Dirección de Contratación	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	100% de los procesos contractuales debidamente publicados en el SECOP
17	El proceso de contratación debe obedecer entre otros al principio de selección objetiva, toda vez que se pudo establecer que no se encuentra un criterio unificado tanto en la formulación de los objetos contractuales como en los criterios de selección, definidos para el proceso de contratación, por la cual se hace necesario establecer de manera clara, detallada y concreta en los respectivos estudios previos, los perfiles a contratar conjuntamente con los criterios de selección.	Contratación	Actualizar en los estudios previos de los procesos contractuales, los ítems correspondientes a perfiles y criterios de selección	Dirección de Contratación	17-Noviembre-2015	17-Mayo-2016	Formato para estudios previos actualizado en los ítems correspondientes a perfiles y criterios de selección.
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIAS ANTERIORES</b>							
2 - A	Se evidencia que las conciliaciones bancarias se elaboran de manera manual en formato Excel, puesto que el formato establecido en el sistema Contable Sisconfinet no tiene la opción para registrar las partidas informativas y conciliatorias, las cuales debían incluirse después de generar el formato de manera manual, aquellas notas pendientes para el próximo mes, que se generan por los movimientos registrados por la Fiducia frente a las diferentes transacciones bancarias.	Administrativa y Financiera	Ajustar el sistema SISCONFINET dentro del módulo de tesorería conciliaciones bancarias para que las cuentas bancarias que posee AVANTE SETP queden canceladas dentro del sistema de Información.	Dirección Administrativa y Financiera	11/02/2015	17-Mayo-2016	80% de implementación
4 - A	Se evidencia que el módulo de activos fijos no se encuentra funcionando en el programa SISCONFINET, por lo tanto, no se tiene un dato real respecto a los valores reales de los bienes y su respectiva depreciación, y/o valorización sobre propiedad, planta y equipo, si bien es cierto el Ministerio de Transporte no requiere de esta información para los proyectos de los sistemas estratégicos de transporte, esta información es vital, puesto que en el momento de finalizar este proyecto, Avante SETP deberá reintegrar al Municipio dichos bienes con su respectiva hoja de vida útil de cada bien.	Administrativa y Financiera Sistema de Información	Una vez verificado el Sistema de Información SISCONFINET, se puede observar que cuenta con el módulo para el manejo de activos fijos, por lo tanto se dicho en módulo se pondrá en funcionamiento con el cargue de los saldos de los activos fijos.	Dirección Administrativa y Financiera	11/02/2015	17-Mayo-2016	Módulo de Activos fijos en funcionamiento
5 - A	Se evidencia que Avante SETP, no ha revisado, ni certificado los productos entregados por la firma GMF Auditores y Asesores, responsables del saneamiento contable para las vigencias 2010, 2011, 2012 y 2013 según carta de prestación de servicios suscrita el 02 de diciembre de 2013; de estas vigencias se ha revisado sólo el año 2010, consecuencia de ello los saldos de las vigencias 2011, 2012 y 2013 siguen apareciendo en libros contables sin ajustes y/o depuraciones.	Administrativa y Financiera	Tras la liquidación bilateral del contrato, la continuación de proceso de saneamiento contable se realizará con el equipo de trabajo del área Financiera de AVANTE SETP.	Dirección Administrativa y Financiera	11/02/2015	17-Mayo-2016	50% Saneamiento Contable Realizado

6 - A	Se evidencia que dentro del proceso contractual entre la Fiduciaria Bancolombia y Avante SETP, no existe conciliación entre las partes, prueba de esta es la inaplicabilidad de los descuentos tributarios municipales por Estampillas Udenar - Pra - Cultura - Adulta Mayor y Contribución Ciudadana de acuerdo a la normatividad vigente en los contratos por la compra de predios y contratos de obra, consultorías, interventorías, diseños; los descuentos por dichos contratos son totalmente errados, su aplicabilidad en cuanto a su autorización legal la está incumpliendo. En común acuerdo en los comités fiduciarios se ha concertado efectuar la preliquidación de los impuestos municipales, departamentales y nacionales, demostrando que no se está llevando a cabo dicho	Administrativa y Financiera	A partir de la vigencia 2015, se realizarán las conciliaciones mensuales en estampillas aplicadas por la Fiduciaria Bancolombia y la preliquidación enviada por el área contable de AVANTE SETP, para los primeros días del mes siguiente proceder a hacer la respectiva consignación a la secretaria de hacienda Municipal.	Dirección Administrativa y Financiera	11/02/2015	17-Mayo-2016	Conciliaciones mensuales con Fiduciaria Bancolombia realizadas.
11 - A	Se evidencia que en relación a los gastos de desplazamiento para los contratistas de Avante SETP, en cuanto a transporte aéreo, alojamiento, alimentación y transporte urbano, se está otorgando el derecho al reconocimiento de gastos de viaje de forma excesiva, sin tomar límites, ni medidas de control, ni mesura. Los viáticos y Gastos de viaje, para el año 2013, fueron de \$ 157.651.307.00 y para el año 2014 con corte a 30 de noviembre fueron de \$ 224.855.503.00; cómo podemos observar el incremento de la diferencia entre las dos vigencias es muy significativa por valor de \$ 67.204.196.00. Generando detrimento de los recursos del Avante SETP e incumpliendo la normatividad de austeridad del gasto pública. Decreto 1737 de 1998.	Administrativa y Financiera	La entidad tendrá en cuenta los lineamientos estipulados por control interno referente a Austeridad del Gasto, teniendo en cuenta la Dinámica del proyecta.	Dirección Administrativa y Financiera	11/02/2015	17-Mayo-2016	Medidas de Austeridad del Gasto implementadas de acuerdo a la normatividad vigente.



JORGE HERNANDO COTE ANTE

GERENTE AVANTE SETP



JAIME ALBERTO SANTA CRUZ

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL