

Nombre del área o proceso auditado: Dirección Administrativa de Plazas de Mercado

Periodo de la auditoría: 2do semestre 2018 y enero a marzo 2019

Fecha suscripción: 13 de septiembre de 2018

OBJETIVO: Evaluación a la Dimensión de Talento Humano; Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación; Evaluación a la Dimensión Gestión con valores para Resultados

CODIGO AUDITORIA: 001-DPM-2018

No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION (Incumplimiento)	ACCION DE MEJORA A REALIZAR	INDICADOR	FECHA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				INICIO	TERMINACION		
1	No se evidencia un control efectivo comparativo entre los recaudos, que por conceptos: Arrendamiento de Puestos Fijos, Eventuales, Venta de Ganado mayor y menor, Ingresos al Sistema Integral de Información versus los ingresos reales pagados en Hacienda Municipal, incumpliendo el Ambiente de Control y Gestión de Riesgos, establecidos en MIPG, haciendo presumir visos de corrupción en el proceso, toda vez que no se puede establecer la claridad y transparencia en el ingreso de recursos al municipio por este concepto. Se solicita dar claridad a la observación realizada. Identificar las causas que dieron origen a esta observación y generar plan de mejora, con acción base a 10 de junio de 2019.	<p>Realizar un control en cuanto al recaudo (Puestos Fijos, Eventuales, ganado mayor, menor, pesaje y cartera) físico v/s software de recaudo y el libro auxiliar de recaudo (empleado por Secretaria de Hacienda).</p> <p>Crear acto administrativo el cual contemple la creación de cuatro sectores (Ganado mayor, Ganado menor, Pesaje de bovinos, Puestos Eventuales - feria de pescado) para cerrar los recibos de caja que se generan en la Secretaría de hacienda los cuales se descargan en el SI Kardex correspondientes al mes de mayo y hasta que se requiera.</p> <p>Cierre de consignaciones por concepto de ganado mayor, ganado menor, eventuales y vehículos de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 (Enero - Mayo) y hasta que se requiera.</p> <p>Actualizar procedimientos de recaudo y cartera.</p> <p>Actualizar mapa de Riesgos.</p>	<p>Control de comprobantes, consignaciones v/s libro auxiliar de recaudo realizado.</p> <p>Acto administrativo realizado.</p> <p>Cierre de consignaciones por concepto de ganado mayor, menor, eventuales y vehículos.</p> <p>Procedimientos actualizados.</p> <p>Mapa de riesgos actualizado.</p>	04 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	<p>Directora</p> <p>Contadoras</p> <p>Tecnico Financiero</p> <p>Ing. Sistemas</p> <p>Tecnologo para Archivo</p> <p>Ing. Industrial.</p>	Se establece fecha inicial de ejecución de este hallazgo el 04-06-2019, ya que el acto administrativo se realiza en esta fecha; por ende, cambia con la fecha de suscripción de este plan de mejora.
2	En el plan de mejoramiento suscrito el día 13 de septiembre de 2018 producto de la auditoría de gestión 001-Pm-2018, la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, planteo la acción "Se modificará el procedimiento donde se especifique que todo recaudo realizado en un día (lunes a viernes), se consignará al día siguiente hábil". El equipo auditor al realizar el seguimiento de cumplimiento al compromiso, evidencia que esta acción al momento no se ha cumplido. Se escala la observación de la auditoría 2018 a hallazgo en el 2019, solicitando plan de mejoramiento con actividad base de mejora y evidencias de ejecución a 10 de junio de 2019.	Actualizar procedimientos de recaudo CP-P-008.	Procedimiento Actualizado CP-P-008	10 de junio de 2019	31 de agosto de 2019	<p>Directora</p> <p>Ing. Sistemas</p> <p>Ing. Industrial</p> <p>Recaudadores</p>	
3	En el plan de mejoramiento suscrito el día 13 de septiembre de 2018 producto de la auditoría de gestión 001-PM-2018, la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, planteo la acción "Para incrementar el valor del recaudo de cartera se procederá a trabajar por sectores con los asesores jurídicos, donde se coloca una meta de cuotas iniciales por cada mes de \$7.000.000". El equipo auditor verifico que esta acción del plan de mejoramiento en mención, se ha cumplido parcialmente, solo se cumplió en los meses de marzo y abril del 2019. Se solicita dar claridad a la observación realizada, identificar las causas que dieron origen a esta observación y generar plan de mejora, con acción base a 10 de junio de 2019.	<p>Relacionar el numero de puestos abandonados con su respectiva cartera y determinar el proceso a seguir.</p> <p>Actualizar el procedimiento de asignación de puestos.</p> <p>Cobrar un valor de \$4.000.000 en lo correspondiente a cuotas iniciales registrados en el documento de registro "Acuerdos de Pago" (CP-F-043).</p>	<p>Relacion de puestos abandonados realizado.</p> <p>Procedimiento Actualizado</p> <p>Cumplir con valor de cuotas iniciales</p>	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	<p>Directora</p> <p>Jurídicos de Cartera</p>	Para lograr los acuerdos de pago se procedera a aplicar el procedimiento "Recuperacion de Cartera" CP-P-012.
4	En los contratos suscritos de los años 2017 y 2018 ya ejecutados y terminados, se evidencia que no se ha generado el proceso de liquidación, muestra de contratos: 20172963, 20172413, 20180614 y 20182975 verificados en la web www.pasto.gov.co, hecho que pone en riesgo a la administración municipal frente a una posible falta disciplinaria. (Ley 1474 de 2011).	Ejercer control sobre el proceso de liquidación de contratos ya ejecutados y terminados de la DAPM, que son enviados al DACP.	Ejercer control sobre procesos de liquidación de contratos ya ejecutados y terminados de la DAPM	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	<p>Directora</p> <p>Juridico de Contratacion</p>	<p>Contrato 20172963 este contrato se encuentra liquidado para proceso de revisión por parte de la dirección administrativa de contratación pública, se adjunta evidencia archivo en PDF.</p> <p>Contrato 20172413 este contrato corresponde liquidado a la secretaria de infraestructura, quien ejerció la correspondiente contratación y supervisión, la información enviada por la DAPM sobre este proceso era de carácter informativo sobre las obras realizadas, mas sin embargo como medida correctiva se oficiará a la secretaria de infraestructura municipal para lo correspondiente, se adjunta evidencia archivo en PDF.</p> <p>Contrato 20180614 el presente documento se encontraba para firma del contratista y ya se encuentra liquidado dentro del término legal previsto para esto, según se opone, se adjunta evidencia archivo en PDF.</p> <p>Contrato 20182975 el presente proceso contractual se encontraba suspendido hasta el 14 de mayo de 2019 cuando se reinició, existiendo una adicional en tiempo y valor, por lo que actualmente se encuentra en ejecución, se adjunta evidencia archivo en PDF.</p>

No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION (Incumplimiento)	ACCION DE MEJORA A REALIZAR	INDICADOR	FECHA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				INICIO	TERMINACION		
5	<p>El equipo auditor revisó la hoja de captura de la dependencia, con los soportes suministrados por los profesionales responsables y se comparó con el tablero de control generado por la Oficina de Planeación Institucional para observar la trazabilidad del cumplimiento de los metas del plan de desarrollo, encontrando que hay 4 metas atrasadas en el Programa Fortalecimiento Integral de Plazas de Mercado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento administrativo, avance en el cuatrenio 58,41% Centros de desarrollo Infantil, avance en el cuatrenio 33,44% Convenios interinstitucionales, avance en el cuatrenio 50% Proyectos de intervención estructural a plazas de mercado, avance en el cuatrenio 1,90% <p>Por otra parte, la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, en los soportes de la meta: "Actualizar el Reglamento Interno de Plazas de Mercado", solo evidencia el cumplimiento del 70% aproximadamente, de acuerdo a la información del profesional responsable de apoyar este proceso, "esta meta ya no se cumplirá. Situación que alerta un posible incumplimiento al Plan de Desarrollo, teniendo en cuenta que estamos a seis meses de finalizar la actual administración". Se solicita justificar los motivos técnicos, legales y normativos, del posible incumplimiento y generar acción base de mejora a 10 de junio de 2019.</p>	<p>Trabajar en el avance porcentual del plan de mejoramiento administrativo.</p> <p>Reprogramar la meta de Centros de desarrollo Infantil.</p> <p>Buscar Convenios interinstitucionales faltantes.</p> <p>Controlar la fase I y II del proyecto de intervención estructural a plazas de mercado.</p> <p>Gestionar segundo debate en el Concejo Municipal para la aprobación de la actualización del reglamento Interno de Plazas de Mercado.</p>	<p>Avance porcentual mejoramiento administrativo.</p> <p>Meta de CDI reprogramada.</p> <p>Convenios interinstitucionales realizados.</p> <p>Fase I y II contratada Intervención estructural Mercado Poltreillo.</p> <p>Gestión del segundo debate en concejo municipal.</p>	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Personal Administrativo DAPM	
6	<p>Se evidencia que la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, el equipo de trabajo realiza reuniones mensuales para tratar temas pertinentes al normal funcionamiento de la dependencia, donde se levanta la respectiva acta de reunión, pero no realiza seguimiento a los compromisos adquiridos y registrados en dichas actas. Aclarando que esta observación fue detectada en la auditoría 001-PM-2018, la cual genero una acción en el plan de mejoramiento, pero no se cumplió. Se escala a hallazgo solicitando se genere la propuesta base de mejora hasta el 10 de Junio de 2019.</p>	<p>Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las actas de reunión.</p>	<p>Seguimiento a compromisos realizados.</p>	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Personal DAPM	
7	<p>Revisada la cartera de plazas de mercado en el año 2018 ascendía a un valor de \$2.033.913.343 M/Cte y a la fecha de la revisión asciende a un valor de \$2.158.795.585 M/Cte; de otro lado en el año 2018 se pactaron acuerdos de pago con los usuarios morosos de plazas de mercado por un valor de \$203.354.970 M/Cte, de los cuales se recuperaron \$118.990.340 M/Cte, representando un 58,51% de recaudo, evidenciando que las políticas implementadas para recuperación de cartera no son las más eficientes, el cual no se aplica de manera oportuna al reglamento interno de plazas de mercado. Se solicita dar claridad a la observación realizada, identificar las causas que dieron origen a esta observación y generar plan de mejora, con acción base a 10 de junio de 2019.</p>	<p>Concluir los procesos iniciados de expulsión por deuda.</p> <p>Proyectar resolución que incentive el estar al día en la plaza de Mercado Poltreillo, ya que se ejecutara la mejora estructural en la próxima vigencia.</p> <p>Relacionar el número de puestos abandonados con su respectiva cartera y determinar el proceso a seguir.</p>	<p>Expulsión de usuarios previa culminación de proceso administrativo sancionatorio ejecutado.</p> <p>Expedición de Resolución.</p> <p>Relación de puestos abandonados realizado</p>	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Jurídicos de Cartera	
8	<p>Se evidencia que la DAPM no tiene un inventario actualizado de los puestos fijos en las plazas de mercado, hecho que no permite identificar quien los está usufructuando (puestos cedidos a terceros ilegalmente), tampoco permite identificar con exactitud cuáles son los puestos abandonados, no presenta actualizados los datos de dirección de residencia de los usuarios, entre otros datos, situación que no permite el control sobre el manejo administrativo y financiero en la dependencia. Se solicita dar claridad a la observación realizada, identificar las causas que dieron origen a esta observación y generar plan de mejora, con acción base a 10 de junio de 2019.</p>	<p>Aplicar y controlar Resolución 001-2018 del 15 de enero de 2018 por medio de la cual se autoriza los cambios de beneficiario en el SII Kardex en razón al censo 2016-2017 en las plazas de mercado que administra la Dirección administrativa de Plazas de Mercado de la Alcaldía de Pasto.</p> <p>Relacionar el número de puestos abandonados con su respectiva cartera y determinar el proceso a seguir.</p>	<p>Aplicar resolución 001/2018</p> <p>Relación de puestos abandonados realizado</p>	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Jurídicos de Cartera Recaudadores	<p>Cabe resaltar que en la vigencia 2016 se inició el CENSO DE USUARIOS DE PLAZAS DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE PASTO el cual se demoró en arrojar un análisis hasta enero del 2018, datos que se han utilizado para modificar a través de la Resolución 001-2018 (Hasta mayo de 2019) los puestos que presentaban cambio en relación al beneficiario respecto a la persona que está usufructuando (cambio de 698 adjudicatarios).</p>
9	<p>El equipo auditor evidencio que en la dependencia los asesores jurídicos responsables del recaudo de cartera, reciben dinero en efectivo producto de los acuerdos de pago, sin contar con una póliza de manejo de efectivo, y sin que en el procedimiento esté establecida esta actividad por parte de ellas. Se solicita ajustar el procedimiento, toda vez que los únicos autorizados para realizar este tipo de actividades en la dependencia son los "Recaudadores" quienes se encuentran amparados con una póliza de manejo. Se solicita dar claridad a la observación realizada, identificar las causas que dieron origen a esta observación y generar plan de mejora, con acción base a 10 de junio de 2019.</p>	<p>Ajustar el procedimiento de recuperación de cartera CP-P-012, el cual garantice que el recaudo de los acuerdos de pago lo realizara un recaudador oficial.</p> <p>Verificar trazabilidad del procedimiento.</p>	<p>Modificación de procedimiento realizado</p> <p>Trazabilidad realizada</p>	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Ing. Industrial Jurídicos de Cartera Recaudadores	

No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION (Incumplimiento)	ACCION DE MEJORA A REALIZAR	INDICADOR	FECHA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				INICIO	TERMINACION		
10	La entidad presenta desactualizada la Matriz de Riesgos, anotando que no se registra en ella los riesgos informáticos, mismos que a la fecha presentan materialización, referente al acceso al Sistema Integral de Información. Se solicita plan de mejoramiento con acción base de mejora a 10 de junio de 2019.	Actualizar mapa de riesgos	Mapa de riesgos actualizado	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Ing. Industrial Personal Administrativo	ES
11	Se observa organización documental en el archivo de la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, sin embargo se evidencia documentos que reposan en la misma desde el año 2015, sin presentar transferencia documental al archivo central, toda vez que no se evidencia gestión por parte de la entidad, para solicitud del proceso, contraviniendo la Ley 594 del 2000 - Gestión Documental. Se solicita plan de mejoramiento con actividad base de cumplimiento a 10 de junio de 2019.	Solicitar transferencia de documentos de la vigencia 2015 a la oficina de archivo y gestión documental.	Transferencia documental realizada	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Técnica en Archivo	
12	En la DAPM no se evidencia identificación documentada sobre el tema de comunicaciones: a quien se comunica, que se comunica, cuando y como se comunica, que permita llevar un control sobre el tema de comunicaciones al interior de la dependencia y con los grupos de valor que permita generar procesos de mejora continua frente a los canales de comunicación implementados. Se solicita plan de mejoramiento con actividad base de cumplimiento a 10 de junio de 2019.	Implementar matriz de comunicación interna	Matriz de comunicación interna implementada	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Tecnólogo Financiero	
13	Se evidencia que la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, no está dando cumplimiento a las políticas de seguridad de la información adoptadas mediante Decreto Municipal No. 0640 de 16 de noviembre de 2016, en especial del Artículo Tercero: Políticas generales de seguridad de la información, Numerales: 1. Todos los funcionarios y/o contratistas serán responsables de proteger la información a la cual accedan y procesen, para evitar su pérdida, alteración, destrucción o uso indebido. 2. Es responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Pasto reportar los incidentes de Seguridad, eventos sospechosos y el mal uso de los recursos que identifique. 3. Las violaciones a las Políticas y Controles de Seguridad de la Información serán reportadas, registradas y monitoreadas. En razón a que cuando se desvincula un contratista que tiene acceso al Sistema de Información, no se realiza la gestión para que se deshabilite inmediatamente.	Socializar política general de seguridad de la información al personal administrativo y de recaudo. Identificar y controlar riesgo de seguridad de la información	Política de Seguridad de la Información Socializada Identificación y control de Riesgo de Seguridad de la información.	10 de junio de 2019	31 de diciembre de 2019	Directora Ing. Sistemas Ing. Industrial	


 BLANCA LUZ GARCIA
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PLAZAS DE MERCADO