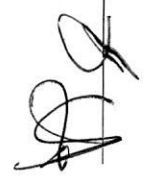


 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO			
	FECHA 01-nov-2024	VERSIÓN 11	CÓDIGO EI-F-007	CONSECUTIVO 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO															SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)					
Unidad Auditable: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: 04											
									Fecha: 4 de mayo de 2026											
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO	ESTADO DE HALLAZGO						
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL														
	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 vulneración 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. 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 32.2 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. 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.		1. Elaborar un Plan de Trabajo para el Ajuste del POT.	Subsecretaría de Ordenamient o Territorial.	1/04/2025	30/05/2025	1 plan de trabajo elaborado.	Número de planes de trabajo elaborados.	90%		Los seguimientos efectuados (presentados entre el primer y el tercer seguimiento de esta auditoría), evidencian que dentro del plan de trabajo elaborado, se creó un drive en el cual reposan todos los informes de los contratistas para el ajuste del POT. Después del mes de junio, se evidencia que se fortaleció la supervisión de los mismos. Se insta a la dependencia a dar continuidad de manera permanente con esta actividad para mitigar la cauda raíz. No obstante, al haberse presentado de manera extemporanea de acuerdo con la fecha inical establecida, cierra con el 80%	CERRADO								
			2. Implementar las actividades establecidas dentro del plan de Trabajo.	Subsecretaría de Ordenamient o Territorial.	30/05/2025	30/11/2025	1 plan de trabajo implementado.	Número de planes de trabajo implementados.	80%		En el segundo y tercer seguimiento, se evidenció la implementación de las activiades establecidas dentro del plan de trabajo dando cumplimiento con la actividad propuesta, lo que pemitió que el auditor evalúe en un 80%. No obstante, al revisar su efectividad en este cuarto seguimiento, se evidencia que no se aplican como están establecidas en el plan. Se recomienda revisar nuevamente el plan de trabajo planteado y ajustarlo a la necesidad, midiendo permanentemente las actividades planteadas. La acción cierra con el 80%	CERRADO								



			7. Realizar seguimiento bimensual a la herramienta de registro y custodia definido.	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	7/04/2025	31/07/2025	2 seguimientos bimensuales realizados.	Número de seguimientos bimensuales realizados.	100%		En los seguimientos 2 y 3, se aportaron los seguimientos realizados a la herramienta de registro y custodia definido (enlace de google drive en donde se alimenta cada vez que se generan productos). Se recomienda dar continuidad con la acción para que aporte de manera efectiva para mitigar la causa raíz de hallazgo. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			8. 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.	70%	No se aportan evidencias adicionales presentadas en los seguimientos anteriores	Durante el segundo seguimiento, se presentó un informe semestral (el día 7 de septiembre de 2025). sin embargo al revisar la calidad y pertinencia de los informes de los contratistas se observa que no se dió cumplimiento a cabalidad con las obligaciones contraídas en el contrato. se concluye que la acción implementada no fue efectiva y la misma se dictamina en estado abierta, quedando después del cuarto y último seguimiento con el 70% de avance.	ABIERTO		
2	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. 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 descritos 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. 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, exponiéndose 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.	Deficiencia en la gestión del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la SPM.	1. 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.	100%		En el tercer seguimiento se aportó la evidencia que da cumplimiento con la acción planteada. La acción cierra con el 100%	CERRADO	100%	CERRADO
			2. Actualizar los documentos del listado maestro que estén en estado "desactualizado"	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	1/10/2025	100% de documentos actualizados.	Porcentaje de documentos actualizados.	100%		En el tercer seguimiento se evidenció el envío de los documentos a la OPGI para que sean revisados y actualizados en plataforma institucional. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			3. 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.	100%		En el tercer seguimiento se evidenció el formato finalizado, aprobado y subido a la intranet. Se da cumplimiento con la acción planteada por la dependencia. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			4. 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	1/10/2025	1 verificación manual realizada y entregada.	Número de verificaciones realizadas y entregadas.	100%		En el tercer seguimiento se dió cumplimiento con la acción propuesta. Se recomienda que cada vez que se sucite un cambio relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la SPM, se reporte de manera inmediata a la OPGI para su correspondiente revisión y ajuste en el proceso de la dependencia dentro de la intranet municipal. La acción cierra con el 100%	CERRADO		

3	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. 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 corroborada y verificada con el Tercer Informe Cuatrimestral de monitoreo y seguimiento 2024, elaborado por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional. De las 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. 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 ineficacia en la prestación de servicio al ciudadano.	Deficiencia en la gestión y supervisión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	1. 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.	100%	Entre el segundo y tercer seguimiento la dependencia aportó las evidencias que dan cumplimiento con la acción planteada. La acción cierra con el 100%	CERRADO	90%	CERRADO
			2. 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.	100%	Las actividades del plan de trabajo fueron implementadas y se presentaron en el tercer seguimiento. Sin embargo, al revisar su efectividad en el cuarto seguimiento, se evidencia la débil propagación de las mismas con las partes interesadas. Se recomienda hacer la socialización en la dependencia y adoptar estrategias de interiorización de las mismas. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			3. 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.	80%	Se evidencia la entrega del reporte semestral, dentro de las fechas programadas. Se recomienda que el reporte contenga una información más amplia, debido a los avances que pueden realizarse en 3 meses. Se recuerda aportar los documentos debidamente firmados por el profesional especializado. La acción cierra con el 80%	CERRADO		
			4. 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.	80%	En el tercer seguimiento se presentó la evidencia de la entrega del reporte semestral. Se recomienda presentar el reporte semestral hasta que el mismo de cumplimiento con la totalidad de las acciones establecidas en el plan. La acción cierra con el 80%	CERRADO		
	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		1. Realizar capacitaciones (internas) en gestión de riesgos.	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	30/06/2025	1 capacitación realizada.	Número de capacitaciones realizadas.	100%	La evidencia presentada da cumplimiento con la acción planteada por la dependencia. La acción cierra con el 100%	CERRADO		

4	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. 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 las evidencias de controles establecidos en los mapas de riesgos de corrupción y gestión, que deben reportarse en las fechas señaladas por la OPGI, quien funge como segunda línea de defensa, proporcionando lineamientos de aseguramiento en la administración de riesgos. 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. 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	Deficiencia en la gestión y apropiación de la administración de riesgos por parte de la Secretaría de Planeación Municipal.	2. Organizar y digitalizar los archivos sobre administración de riesgos.	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	30/07/2025	100% de archivos organizados y digitalizados.	Porcentaje de archivos organizados y digitalizados.	75%	No se aportan evidencias adicionales presentadas en los seguimientos anteriores	De acuerdo con el tercer reporte cuatrimestral emitido por la OPGI para la vigencia 2025 (mes de diciembre), se observa la omisión en la entrega de información del control No. 4 para los riesgos de corrupción. Así mismo se observa que el Control No. 4 del Riesgo 1, denominado 'Asignación de firma del subsecretario de aplicación de normas urbanísticas de manera digital a través de código QR', no logró mitigar la materialización del riesgo, toda vez que la firma del responsable fue vulnerada en documentos no emitidos por la dependencia, situación que actualmente es objeto de denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.	ABIERTO	86%	CERRADO
			3. Implementar un a herramienta de control con alertas y responsables para supervisar reportes de riesgos.	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	30/05/2025	1 herramienta implementada.	Número de herramientas implementadas.	80%		La evidencia presentada en el tercer seguimiento da cuenta de la herramienta implementada, con sus respectivos links de acceso a las informaciones pertinentes, que permiten identificar las alertas y riesgos, que son de revisión permanente. Esta tarea debe ser de carácter permanente lo que permitirá evitar la materialización de riesgos en la dependencia. Se cumple la acción fuera de los tiempos programados. La acción cierra con el 80%	CERRADO		
			4. Realizar y entregar un reporte trimestral de la herramienta de implementada.	Secretaría de Planeación Municipal.	30/05/2025	31/08/2025	1 reporte semestral de la herramienta implementada	Número de reportes realizados y entregados.	90%		Se presentó la evidencia dentro de las fechas estipuladas, que corresponde a dos informes que son soporte para su elaboración. La acción cierra con el 90%	CERRADO		
5	En trabajo de campo, el equipo auditor con base en la muestra de contratos realizada en las plataformas de "SIA Observa y SECOP II" detalló los siguientes aspectos: 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 cargue de informes de actividades y cuentas de los contratistas, como de igual manera los documentos cargados no tienen nombre que identifiquen el documento, se realiza cargue de informes y cuentas en un solo PDF de la totalidad de la ejecución contractual. Lo anterior denota debilidad en los reportes	Deficiencia en el proceso de carga y organización de información contractual.	1. Elaborar un Plan de Trabajo para el cargue de información en las plataformas SIA Observa y SECOP II	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	30/05/2025	1 plan de trabajo elaborado.	Número de planes de trabajo elaborados.	100%		El plan de trabajo para el cargue de información en las plataformas SIA Observa y SECOP II se presentó en el tercer seguimiento. La acción cierra con el 100%	CERRADO	99%	CERRADO
			2. 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.	100%		En el tercer seguimiento se observó la implementación de las actividades establecidas dentro del plan de Trabajo, como soportes de la capacitaciones, cronogramas y formatos. No obstante, en el cuarto seguimiento, al revisar cargues de información en el mes de enero de 2025, se evidencia que aún hay cargues incompletos. Se insta a la dependencia a dar completitud con la acción establecida. La acción cierra con el 100%	CERRADO		




	realizados por la dependencia a entes de control en cumplimiento de su delegación y misionalidad 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.		3. 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.	96%		Los dos seguimientos realizados se evidenciaron en el tercer seguimiento, dando cumplimiento con la acción propuesta. La acción cierra con el 96%	CERRADO		
			4. 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.	98%		en el tercer seguimiento se aportó el reporte semestral del avance del Plan de trabajo realizado y entregado. La acción cierra con el 98%	CERRADO		
6	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 2024). Es de aclarar que la hoja de captura objeto de revisión contiene los indicadores de producto del actual Plan Desarrollo Municipal Pasto Competitivo Sostenible y Seguro 2024-2027, armonizados con los indicadores de producto del anterior Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Pasto 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. De otro lado, analizando la información suministrada por la Secretaría de Planeación Municipal, entre ellas la Ejecución Presupuestal (Secretaría de Hacienda), Hoja de Captura con corte a 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 Pasto 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 misionalidad 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 de entes de control.	Deficiencia en la planificación y ejecución presupuestal	1. Elaborar un Plan de Trabajo para la planificación y ejecución presupuestal	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	30/05/2025	1 plan de trabajo elaborado.	Número de planes de trabajo elaborados.	100%		La evidencia del plan de trabajo elaborado, se presentó en el tercer seguimiento, dando cumplimiento con lo planteado por la dependencia. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			2. 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.	55%	No se aportan evidencias adicionales presentadas en los seguimientos anteriores	Después de revisar la ejecución presupuestal de la vigencia 2025, se pudo evidenciar que los 4 proyectos presentados para su ejecución en la vigencia 2025, los avances financieros ninguno alcanzó el 100% en su ejecución, situación que permite concluir que las acciones establecidas para mitigar las causas de este hallazgo no fueron efectivas. En efecto, tras este cuarto y último seguimiento, la acción se dictamina en estado abierta con el 55% de avance.	ABIERTO		
			3. 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.	85%		Las evidencias presentadas en el segundo y tercer seguimiento, dan cuenta de los informes trimestrales realizados, el cual tiene relación con la planificación y ejecución presupuestal. Se recomienda seguir con esta actividad de manera permanente. La acción cierra con el 85%	CERRADO	81%	CERRADO
			4. 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.	85%		en el tercer seguimiento se aportó como evidencia el reporte semestral del avance del Plan de Trabajo realizado y entregado. Se insta a la dependencia a seguir generando este reporte el cual es un insumo muy importante para la toma de decisiones de la alta dirección. La acción cierra con el 85%	CERRADO		

7	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. Asimismo, en agosto de 2024, la Oficina de Control Interno realizó una auditoría especial, cuya evaluación culminó con el informe final No. 001-AEPM-2024. En este informe también se requirió la formulación de un Plan de Mejoramiento para corregir las deficiencias detectadas. Sin embargo, la Secretaría de Planeación Municipal no presentó el Plan de Mejoramiento correspondiente a la auditoría especial No. 001-AEPM-2024. Esta omisión representa un incumplimiento de la obligación de la entidad auditada, la no elaboración del plan de mejoramiento puede generar incumplimiento normativo, sanciones, 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.	Deficiencia en la gestión y seguimiento de los procesos de mejora dentro de la Secretaría de Planeación Municipal.	1. Delegar un funcionario encargado de centralizar y supervisar el proceso de auditorías y planes de mejoramiento	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	7/04/2025	1 funcionario asignado.	Número de funcionarios asignados.	100%		En el tercer seguimiento, en la evidencia presentada, se observa que en la función 5 se asigna al contratista el apoyo y seguimiento a los planes de mejoramiento de la dependencia. Esta tarea debe asignarse siempre (bien sea a un contratista o a un apersona de planta) a fin de que los planes de mejoramiento se formulen de acuerdo con lo establecido en el manual de formulación de planes de mejoramiento y se hagan los seguimientos respectivos. La acción cierra con el 100%	CERRADO	100%	CERRADO
			2. Realizar capacitaciones para el personal responsable sobre cómo formular planes de mejoramiento.	Secretaría de Planeación Municipal.	7/04/2025	30/05/2025	1 capacitación realizada.	Número de capacitaciones realizadas.	100%		La evidencia presentada en el segundo seguimiento, da cumplimiento con lo planteado por la dependencia. Se recomienda que esta acción sea permanente dada la alta rotación de contratistas de la dependencia. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			3. Realizar reuniones trimestrales de supervisión (interna) para evaluar el progreso de las acciones correctivas, identificar posibles ajustes y garantizar avances concretos.	Secretaría de Planeación Municipal.	1/04/2025	1/10/2025	2 seguimientos trimestrales documentados al Plan de Mejoramiento.	Número de seguimientos trimestrales realizados.	100%		Se aportan las evidencias que notan las acciones realizadas en torno al segundo seguimiento trimestral. Es importante seguir realizando esta acción dada la rotación de contratistas y Gerentes Públicos de la dependencia. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
8	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. 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. 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 garantice la conservación y trazabilidad de la información legal. 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.	Falta de un sistema formalizado de archivo y gestión documental para procesos jurídicos.	1. Realizar un inventario completo de las procesos jurídicos vigencia (2024 -2025)	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	31/07/2025	1 inventario realizado.	Número de inventarios realizados.	100%		La evidencia presentada en el tercer seguimiento, da cumplimiento con la acción propuesta por la dependencia. Esta acción debe ser de carácter permanente. La acción cierra con el 100%	CERRADO	100%	CERRADO
			2. Implementar un archivo físico (acciones constitucionales) y digital para la recepción, registro y seguimiento de los procesos jurídicos (2024 - 2025).	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	31/07/2025	1 archivo físico y 1 archivo digital implementado.	Número de archivos físicos y digitales implementados.	100%		La evidencia presentada en el tercer seguimiento contiene la información del archivo digital debidamente diligenciado, con los links que permiten acceder al archivo jurídico. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			3. Delegar a un funcionario encargado de supervisar cada uno de los archivos jurídicos.	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	7/04/2025	2 funcionarios asignados.	Número de funcionarios asignados.	100%		En el segundo seguimiento se presentó la evidencia que da cuenta de la delegación un funcionario encargado de supervisar cada uno de los archivos jurídicos. Se recomienda que esta acción debe ser de manera permanente (cada vez que haya rotación de contratistas o debe recaer sobre un funcionario de planta). La acción cierra con el 100%	CERRADO		

Esto representa un riesgo para la secretaria, 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. 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.			4. Realizar seguimiento trimestral al estado actual de los procesos jurídicos vigentes.	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	30/09/2025	2 seguimientos realizados.	Número de seguimientos trimestrales realizados.	100%		Se aportaron en total dos seguimientos trimestrales realizados, soportados por un acta y su respectivo listado de asistencia (cada uno). La evidencia presentada da cumplimiento con la acción propuesta por la dependencia. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			5. Realizar copias de seguridad trimestrales en los computadores del área jurídica.	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	1/10/2025	2 copias de seguridad a los computadores realizadas.	Número de copias de seguridad realizadas.	100%		Se evidencia el pantallazo y el certificado de la creación de una copia de seguridad de la información del disco duro de la estación de trabajo con placa institucional 702915 por parte del Área de Sistemas. Estos documentos dan constancia a la segunda copia de seguridad. Se insta a la dependencia a implementar esta acción de manera permanente. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
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. Se identificó que, si bien la recepción y trámite de los		Falta de herramientas	1. Delegar un funcionario (abogado) por cada subsecretaría.	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	7/04/2025	2 funcionarios asignados.	Número de funcionarios asignados.	100%		Dentro de los contratos de los abogados de la vigencia 2026, presentados como evidencia en el tercer seguimiento, se observa que en la primera función se ha asignado la responsabilidad del seguimiento a los derechos de petición, dando cumplimiento con la acción planteada. La acción cierra con el 100%	CERRADO		
			2. Realizar una capacitación trimestral a la secretaria de planeación en PQRS y una capacitación a los abogados en ORFEO.	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	30/05/2025	2 capacitaciones realizadas.	Número de capacitaciones realizadas.	100%		En el segundo seguimiento, se presentó como evidencia listados y registro fotográfico de las capacitaciones en trámite de PQRS efectuadas por el equipo jurídico de la dependencia, lo que da cuenta del cumplimiento de la acción. Se recomienda que estas capacitaciones se adopten de manera frecuente en la dependencia. La acción cierra con el 100%	CERRADO		

9	aerecnos de peticion, se realiza no se utiliza 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. 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.	eticaces para el control y seguimiento de los derechos de petición.	3. Realizar seguimiento trimestral que consolide el estado de PQRS.	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	30/06/2025	1 seguimientos trimestral realizado.	Número de seguimientos trimestrales realizados.	100%		en el tercer seguimiento, la dependencia presentó un seguimiento realizado con corte a septiembre de 2025. Se recomienda adoptar esta acción de manera permanente. La acción cierra con el 100%	CERRADO	93%	CERRADO
			4. Realizar y entregar un reporte semestral del estado de PQRS.	Oficina Jurídica Secretaría de Planeación.	1/04/2025	30/09/2025	1 reporte semestral del estado de PQRS.	Número de reportes realizados y entregados.	70%	No se aportan evidencias adicionales presentadas en los seguimientos anteriores	Al efectuar revisión del último informe emitido desde la Unidad de correspondencia con corte a 28 de abril de 2026, se puede evidenciar tres radicados de ORFEO con vigencia 2025 sin el trámite de respuesta. Adicionalmente se evidencian 5 radicados de ORFEO vencidos en 2026. Por lo tanto, la acción implementada por la dependencia no ha sido efectiva. Tras este cuarto y último seguimiento, la acción se dictamina en estado abierta, con el 70% de avance.	ABIERTO		

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO									93%	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO										
Nota: Después de efectuar el cuarto y último seguimiento al plan de mejoramiento resultante de la auditoría 003-SMP-2025, de las 40 acciones propuestas, permanecen abiertas 5 y cierran 35. De los 9 hallazgos formulados, todos quedan cerrados. El avance del cumplimiento al plan es del 93% después de realizado el cuarto seguimiento. Se sugiere dar continuidad con las acciones iniciadas a fin de alcanzar el 100% en su cumplimiento, de tal manera que su implementación permita mitigar la causa raíz de cada hallazgo evitando su reaparición en la dependencia.										

Proyectó:	Mónica Burbano Ruales - Contratista
-----------	-------------------------------------

JOSÉ FRANCISCO OVIEDO MORA					HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO				
NOMBRE DEPENDENCIA SECRETARIO DE PLANEACIÓN					NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO				