

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO			
	FECHA 17-Abr-23	VERSIÓN 10	CÓDIGO EI-F-007	CONSECUTIVO 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)			
Unidad Auditable: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		No. de la auditoría: 001-SDE-2024	Periodo de la auditoría: 2023	Fecha suscripción: Julio 16 de 2024			No.			
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
				FECHA INICIAL	FECHA FINAL					
1	El Decreto 218 de 2021 "Por medio del cual se actualiza y compila el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto" en el acápite de descripción de funciones esenciales para la Dirección de Espacio Público establece 21. Ejercer la administración provisional de los Centros de Ventas Populares hasta consolidar el proceso de escrituración. Sin embargo, La Secretaría de Desarrollo Económico, está llevando el proceso de administración y escrituración de los Centros Comerciales de Ventas Populares, para lo cual se está trabajando en una caracterización del estado de cada uno de los locales. Esta se lleva con el fin de trasladar la competencia de estas funciones a la Dirección Administrativa de Espacio Público, no obstante, hasta el momento no se ha tenido ninguna mesa de trabajo o acto formal con la Dirección Administrativa de Espacio Público, donde se llegue al consenso y se defina entre las dos Dependencias el procedimiento a seguir en cuanto a la administración y escrituración de estos Centros Comerciales, lo anterior podría ocasionar que el proceso de escrituración se dilate aún más y una posible afectación de recursos de la Administración Municipal.	Realizar mesas técnicas mensuales con la participación de los siguientes integrantes: espacio público, control interno, secretaria general, oficina jurídica de despacho, secretaria de gobierno y esta secretaria. Las cuales tienen como objetivo evaluar aspectos específicos relacionados con la administración de los centros comerciales.	Secretaría de Desarrollo Económico	16/07/2024	16/07/2025	12 Mesas Técnicas Realizadas	Número de mesas realizadas			
		Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las mesas técnicas mensuales.			16/07/2024	16/07/2024	12 seguimiento realizados	Número de compromisos realizados		
2	Mediante el Acuerdo 005 de 10 de junio de 2020, la Alcaldía de Pasto adoptó el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2020-2023, una de las metas establecidas es la implementación de dos políticas públicas de empleo digno y política pública de Desarrollo Económico. Sin embargo, la Secretaría de Desarrollo Económico no ha implementado ninguna de las dos políticas públicas. Por su parte la política de empleo digno tuvo un avance en su documentación empleando recursos significativos para su elaboración, además en el mes de noviembre de 2023, fue sustentada ante el Ministerio de Trabajo y se está a la espera de ser aprobada por el Concejo Municipal, por lo que la no implementación de esta política podría conllevar a una posible afectación de recursos financieros, denotando una débil planeación por parte de la dependencia auditada.	Realizar un plan de trabajo donde se incluya por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico los indicadores a den cumplimiento a la Política de empleo digno.	Secretaría de Desarrollo Económico	1/07/2024	31/07/2024	1 plan de trabajo	Número de planes de trabajo realizados			
		Socializar el plan de trabajo con todos los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico.		1/07/2024	31/07/2024	1 Socialización realizada	Número de socializaciones realizadas			
		Asignar responsables para cada uno de las actividades que hacen parte del plan de trabajo		1/07/2024	31/07/2024	1 Socialización realizada cuantas asignaciones???	Número de Asignaciones realizadas			
		Dar seguimiento periodico a las actividades que hacen parte del plan de trabajo.		16/07/2024	16/07/2025	12 seguimiento mensuales realizados	Número de Seguimientos realizados			
		Creación de carpetas denominada "POLÍTICA PÚBLICA" en el Drive de la Secretaría de desarrollo económico; que contengan las evidencias mensuales de cada uno de los seguimientos del plan de trabajo.		1/08/2024	16/07/2025	1 carpeta creada	Número de carpetas creadas			
3	La Alcaldía de Pasto, actualiza y mejora la versión del Manual de Administración de Riesgos el cual se basa en la Guía de Administración de Riesgos del DAFP en su versión número 6 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que, a través de la Política de Planeación Institucional y de la Política de Control Interno, definen la ruta que guía la gestión del riesgo en la entidad. Sin embargo, la Secretaría de Desarrollo Económico cuenta con un mapa de riesgos de gestión y corrupción, pero, se observó debilidad en el seguimiento a los controles, ya que no cuentan con las evidencias que soporten la ejecución de los controles establecidos lo que puede ocasionar una posible materialización de riesgos.	Solicitar mesas de trabajo con la OPCI; con el fin de revizar actualización de los mapas de riesgos de corrupción y gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Secretaría de Desarrollo Económico	16/07/2024	31/07/2024	1 solicitud realizada	Número de solicitudes realizadas			
		Realizar actualización de los de mapas de riesgos de corrupción y gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico.		16/07/2024	31/12/2024	2 actualizaciones realizadas	Número de actualizaciones realizadas			
		Socialización mapas de riesgos de corrupción y gestión a los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico.		16/07/2024	2/02/2025	1 Socialización realizada	Número de socializaciones realizadas			

4	El Manual de Contratación del Municipio de Pasto, adoptado a través del Decreto 0515 de 2022 y el Artículo 83 del Estatuto Anticorrupción, establecen la relación a la supervisión e interventoría contractual "De conformidad con el contenido en las normas que regulan la contratación pública en Colombia, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. Sin embargo, los informes de actividades de los contratistas No. 20241282 – 20241376 – 20241643 – 20241356 - 20241684, y al realizar el análisis y trazabilidad de los mismos, se evidenció que se presenta debilidad en la supervisión y custodia de los productos entregados por los contratistas en la ejecución de sus obligaciones contractuales. Hechos que permiten concluir que la supervisión contractual debe ser fortalecida al interior de la Dependencia, frente a verificación y custodia de información, además podría generar riesgos de pérdida de información documental y de productos que son generados en cumplimiento de planes, programas y proyecto e incumplimiento en el objeto contractual.	Capacitación a supervisores en el CAPITULO V .SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, del Decreto 0515 de 2022.	Secretaría de Desarrollo Económico	1/08/2024	31/08/2024	1 capacitación realizada	Número de capacitaciones realizadas			
		Creación de carpetas denominada "CUENTAS E INFORMES 2024" en el Drive de la Secretaría de desarrollo económico; que contengan las evidencias mensuales de cada uno de los contratistas de Prestación de Servicio.		1/07/2024	31/07/2024	1 carpeta creada	Número de carpetas creadas			
		Realizar informes mensuales por parte de los supervisores de la Secretaría donde se determine el estado actual de los entregables de los contratistas en cuanto a: informes, cuentas de cobro, pagos de seguridad social, ARL, evidencias entre otras		16/07/2024	16/07/2025	12 informes realizados	(Número de informes realizados/ Total de informes programados en el periodo)*100			
		Realizar cargas periódicas en el drive de los informes realizados por los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico.		16/07/2024	16/07/2025	12 cargas mensuales realizadas	(Número de informes realizados/ Total de informes programados en el periodo)*100			
5	Los artículos 2.2.6.6.1 y 2.2.6.6.2 del Decreto 1082/15 del DNP, disponen: "Seguimiento a los proyectos de inversión pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 y 93 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, corresponde al Departamento Nacional de Planeación hacer el seguimiento a los proyectos de inversión pública. Para lo cual utilizará el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública de que tratan los artículos 2.2.6.1.1.1 al 2.2.6.1.1.3 del presente decreto, y que se integra al Sistema Unificado de Inversión Pública. Sin embargo, la Secretaría presenta debilidad en el reporte de los avances de los proyectos de inversión ya que la dependencia no cuenta con carpetas físicas o digitales que puedan dar trazabilidad de la ejecución de los proyectos misionales, toda vez que las evidencias se encuentran dispersas en los informes de los contratistas que desarrollan actividades relacionadas con los proyectos, ocasionando dificultad en la revisión de los mismos. Lo anterior puede afectar el seguimiento financiero y físico de los proyectos, además pérdida de credibilidad frente a la información reportada, por carecer de veracidad, oportunidad e integridad, posiblemente afectando los procesos de otras dependencias como el reporte obligatorio que efectúa la Oficina de Planeación de Gestión Institucional en la plataforma del DNP.	Creación de carpeta denominada "SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA". En el drive de la Secretaría de desarrollo económico; que contenga los soportes de cada uno de los reportes realizados de los proyectos de inversión.	Secretaría de Desarrollo Económico	1/01/2024	31/01/2024	1 carpeta creada	Número de carpetas creadas			
		Realizar cargas periódicas en el drive con los soportes que contengan el seguimiento a los proyectos de inversión pública de la Secretaría de Desarrollo Económico.		16/07/2024	16/07/2025	12 reportes mensuales a la hoja de captura	(Número de reportes mensuales de hoja de captura /Número total de reportes de hoja de captura programados por la SDE)* 100			
				16/07/2024	16/07/2025	12 reportes mensuales del SPI	(Número de seguimientos mensuales de SPI /Número total de reportes de SPI programados por la SDE)*100			
6	Decreto 1082 de 2015 "ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación". Resolución Orgánica 008 de 2020 AGR "Por la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República", Resolución 175 de 2020 "por medio de la cual reglamenta la forma y términos de la rendición de cuentas, informes e información a la Contraloría Municipal de Pasto..." y el decreto Municipal 0384 de 2020, determinó que la responsabilidad a través de la asignación de claves y contraseñas para rendir la cuenta recae en los jefes de dependencia. Sin embargo, la supervisión de los contratos por parte de la dependencia originando reportes oportunos 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, hecho que puede generar posibles riesgos de corrupción y sanciones por entes de control.	Realizar circular interna dirigida a contratistas; en la cual se establece los tiempos de carga de información con sus respectivas evidencias, en la carpeta denominada "CUENTAS E INFORMES 2024"	Secretaría de Desarrollo Económico	1/07/2024	31/07/2024	1 circular realizada	Número de circulares realizadas			
		Realizar el reporte los cinco primeros días del mes en las plataformas SIA Observa y Secop II por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico		16/07/2024	16/07/2025	12 reportes realizados mensualmente	Número de reportes mensuales realizados en la plataforma SIA Observa			
				16/07/2024	16/07/2025	12 reportes realizados mensualmente	Número de reportes mensuales realizados en la plataforma SECOP II			
7	Decreto 1499 de 2017, la gestión del conocimiento y la innovación es una política de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); el cual se define como: Un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Función Pública, 2019). Sin embargo, en la Secretaría no existe una adecuada aplicabilidad de la política institucional de "Gestión del Conocimiento y la Información", no se pudo constatar acciones enfocadas en la generación, captura, evaluación y distribución del conocimiento que contribuyan al mejoramiento de la gestión, además no se evidencia herramientas de uso y apropiación del conocimiento que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la Secretaría que faciliten el manejo confiable y de fácil acceso para los servidores públicos. Esta débil implementación de la gestión del conocimiento e innovación denota ausencia de autocontrol dentro de la Dependencia, lo cual impacta de manera negativa en la apropiación de una cultura de gestión institucional, la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas; la captura de la memoria institucional y la dificultad del acceso a la información a los grupos de valor.	Actualizar el drive de la Secretaría de Desarrollo Económico, con la información misional (contratos, convenios, comodatos y seguimientos a todos los programas misionales). Esto con el fin de servir como insumo de consulta.	Secretaría de Desarrollo Económico	16/07/2024	16/07/2025	12 actualizaciones mensuales	Número de actualizaciones realizadas			
		Realizar reuniones bimensuales con los equipos de trabajo tanto de la Secretaría de Desarrollo Económico, como de las subsecretarías; con el fin de dar a conocer el estado de actividades que se están realizando.		1/08/2024	16/07/2025	6 reuniones realizadas	Número de reuniones con el equipo de trabajo realizadas			
		Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones del equipo de trabajo		2/08/2024	16/07/2025	6 seguimientos realizados	Número de compromisos realizados			
8	La Ley 594 de 2000 establece que los archivos son importantes para la administración y la cultura, toda vez que los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional, el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Sin embargo, la dependencia auditada para la vigencia 2023, no efectuó la transferencia documental primaria al archivo central contraviniendo lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Archivo General de la Nación "Artículo 20 Transferencias documentales primarias. Situación que puede ocasionar la producción y acumulación irracional de documentos en los archivos de gestión, además en el proceso auditar se tuvo dificultad en el acceso a la información requerida ya que los documentos carecían de una adecuada	Realizar la organización de los documentos correspondiente a las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 en el formato GD-F-007.	Secretaría de Desarrollo Económico	1/06/2024	31/12/2024	1031 carpetas organizadas	Número de carpetas organizadas por vigencia			
		Realizar un oficio destinado a la oficina de archivo central de la Alcaldía, la transferencia documental de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 al archivo central, recordando que este trabajo se debe articular con archivo municipal.		1/07/2024	31/07/2024	1 Oficio Enviado	Número de oficios enviados			
		Realizar una capacitación a los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico; que permita aclarar y conocer las disposiciones en el tema de archivo para conocimiento de contratistas y funcionarios de la secretaria.		1/06/2024	31/07/2024	1 capacitación realizada	Número de capacitaciones realizadas			

	organización y en otros casos se desconocía la custodia de los mismos.	Implementar el diligenciamiento del Formato GD-F 017 (control de préstamo de documentos) el cual será utilizado para las carpetas que sean retiradas de la Oficina de Archivo de Gestión		16/07/2024	16/07/2025	6 formatos diligenciados	Número de Formatos GD-F 017 diligenciados en el mes			
		Creación de archivo de Gestión documental en el drive de la Secretaría, que permita la consulta actualiza y en tiempo real de todos los documentos de la Secretaría.		1/06/2024	30/06/2024	1 carpeta creada	Número de carpetas creadas en el Drive			
9	El instructivo "Elaboración de documentos" (MC-1-001) del proceso de Mejora Continua define en su numeral 1.3.3.: "Procedimientos: son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en la medida en que especifican paso a paso qué se debe hacer en el proceso. Sin embargo, la Secretaría de Desarrollo Económico presenta diecisiete (17) documentos en formato Excel y Word entre formatos y procedimientos que se utilizan en la Secretaría, los cuales no se encuentran actualizados y por lo tanto no se han publicado. La anterior situación somete a la dependencia a no disponer de controles en cada tarea que componen los procedimientos a cargo de la Secretaría, así mismo se denota que no están claramente identificados los responsables de cada tarea, exponiendo a la materialización de riesgos de calidad al emplear documentos o procesos obsoletos, no actualizados debido a la falta de consciencia de la importancia de los sistemas de gestión de calidad e inexistencia de procesos o dinámica de revisión y actualización	Realizar actualización de los formatos y/o procedimientos utilizados por la Secretaría de Desarrollo Económico.	Secretaría de Desarrollo Económico	1/07/2024	31/12/2024	1 actualización realizada	Número de formatos y/o procedimientos actualizados			
		Carga de los formatos y/o procedimientos utilizados por la Secretaría de Desarrollo Económico en la intranet		1/07/2024	31/12/2024	1 carga de formatos y/o procedimientos en la intranet	Número de formatos y/o procedimientos cargados en la intranet			

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

0%

POCO EFECTIVO

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Proyecto: CIELO PATRICIA CRIOLLO OBANDO

 PAOLA ANDREA ACOSTA BURBANO SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
	NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
Elaborado por: 	Revisado por: 		
Fabiola Villota Controlistas OCI	HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Jefe Oficina Control Interno	HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Lider del Proceso Evaluación Independiente	