



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS FORMULADAS EN
EL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO EL 24 DE MARZO 2023 CON LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO, PRODUCTO DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN
REALIZADA AL PROCESO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL
MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

JUNIO 2024

Página 1 de 11

x



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. METODOLOGIA.....	3
4. EVALUACIÓN	4
4.1 INDICADORES DE AVANCE.....	4
4.2 PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE:.....	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	11



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

PERIODO EVALUADO: Vigencia 2021.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito el 24 de marzo del 2023 con la Oficina de Control Interno, producto de la *Auditoria de Gestión de la Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Ibagué*. Así mismo, evaluar la efectividad de las acciones que se encuentran implementadas, para determinar si se cumplen o no los hallazgos.

2. ALCANCE

Verificar que los soportes presentados como evidencia, sustentan el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, formuladas para subsanar los hallazgos; evaluando eficacia y efectividad de las acciones para permitir el cierre de los hallazgos; durante la vigencia 2021.

3. METODOLOGIA

Mediante el memorando No. 1010-2024-022819 del 31 de mayo del 2024, se solicitó a la Secretaria de Infraestructura el envío de la autoevaluación, sobre el cumplimiento del Plan de Mejoramiento; suscrito el 24 de marzo del 2023. Así mismo, se informó las fechas y la hora en la que se estarán evaluando las evidencias que sustenten la implementación de las acciones formuladas para subsanar los hallazgos; igualmente, se solicitó la asignación del responsable de atender al auditor. Entregando respuesta, permitiendo el desarrollo óptimo de la validación de las evidencias que sustentan la ejecución de las acciones correctivas y preventivas, para determinar el porcentaje de cumplimiento y efectividad del plan de mejoramiento.

El día 18 de junio 2024, se procedió a efectuar la evaluación de las evidencias que sustentan el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas plasmadas en el Plan de Mejoramiento, dejando como evidencia el Acta No. 057 del 18 de junio 2024 y el Excel del plan de mejoramiento con las evidencias y porcentajes de cumplimiento y efectividad, en los siguientes términos:



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

4. EVALUACIÓN

Consultadas y validadas las evidencias presentadas, para sustentar la ejecución de las acciones correctivas y preventivas, formuladas para atacar las causas de los hallazgos que conforman el plan de mejora, se concluye lo siguiente:

4.1 INDICADORES DE AVANCE

Como resultado del seguimiento el plan de mejoramiento, presenta un avance físico del 74%, un nivel de efectividad del 56% de las acciones correctivas, arrojando un cumplimiento del 60%,

4.2 PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE:

HALLAZGO	Acción FORMULADA PARA SUBSANAR EL HALLAZGO	Metas FORMULADAS Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIMETO	¿Acciones efectivas?
No 1: De acuerdo con los elementos del modelo estándar de control interno MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como Ambiente de control, Gestión de Riesgos institucionales, Información y comunicación, se evidenció, debilidades en el cumplimiento de estos elementos, generando riesgos de fallas en el sistema de Control Interno del proceso Gestión de Infraestructura y obras públicas	Solicitar a la Secretaria Administrativa - Dirección de Talento Humano capacitación de Inducción y Reinducción para el personal adscrito a la secretaria de infraestructura	Personal adscrito capacitado en modelo estándar de control interno MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige.	NO
CONCLUSIÓN: Como cumplimiento y/o avance a la acción correctiva, aportan memorando N°2300-051733 del 10 de noviembre de 2023, remitido a la Dirección de Talento Humano, solicitando Certificación capacitación de inducción y reinducción: Una vez validado en PISAMI, a la fecha del seguimiento no presenta respuesta. CUMPLIMIENTO 50% - CONTINUA HALLAZGO			
No 2: Debilidades en la creación y descripción de las actividades y controles del procedimiento, toda vez que falta documentación del proceso realizado en algunas actividades.	Actualizar la documentación del proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas y solicitar mesa de trabajo a la	Documentos del proceso actualizados y cargados en SIGAMI.	Si



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

	Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación.		
<p>CONCLUSIÓN: Como avance y/o cumplimiento de la actividad, Entregan acta de seguimiento procesos control de calidad de control interno y otros del 28 de agosto de 2023; aportan pantallazo del correo electrónico remitido a sigami@ibague.gov.co el 14 de noviembre de 2023, solicitando la publicación del Manual Ajustado. Validado en la página web de la entidad se evidencia la publicación del manual MAN-GIO-001 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS, en el siguiente link: https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2023/54089-DOC-20231114110831.pdf. CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO</p>			
<p>No 3: Debilidades en el cumplimiento de las metas producto, toda vez que es ineficiente el grado de cumplimiento, dado que no se ejecutó en su totalidad, lo que genera posibles riesgos de detrimento patrimonial y hallazgos fiscales por parte de los entes de control, toda vez que no se han ejecutaron en su totalidad.</p>	<p>Realizar reuniones periódicas de seguimiento a las metas del plan de desarrollo.</p>	<p>Cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y cargue ALTABLERO.</p>	<p>NO</p>
<p>CONCLUSIÓN: Conforme a que el hallazgo se relaciona con el plan de desarrollo de la anterior administración, se procede a consultar el plan indicativo el cual muestra una ejecución física de cumplimiento acumulada del 70%, en razón a que este plan de desarrollo ya cumplió su periodo, se cierra el hallazgo y se recomienda mantener los controles para el nuevo plan de desarrollo y así evitar la reiteración de los mismos. CUMPLIMIENTO 70% - HALLAZGO CUMPLIDO</p>			
<p>No 4: De conformidad con los lineamientos establecidos en la guía de administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, versión 4, se encontró incumplimiento en su identificación ya que solo se cuenta con riesgos de gestión y no de corrupción.</p>	<p>Solicitar acompañamiento a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de planeación para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>	<p>Realizar el Mapa de Riesgos de Corrupción y publicación en SIGAMI.</p>	<p>NO</p>
<p>CONCLUSIÓN: Como soporte de cumplimiento a la acción, entregan pantallazo del correo electrónico con fecha 04/09/2023 enviado a la oficina de control interno y/a SIGAMI cuyo asunto: SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN Y GESTIÓN. Correo electrónico enviando a SIGAMI el día 08/11/2023 cuyo asunto corresponde a: REPORTE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN. No se entregó soporte del seguimiento del mes de noviembre y diciembre enviado a SIGAMI en enero, eso en relación con la vigencia 2023, y posterior a esto, tampoco se remitió los seguimientos de lo que va de la vigencia 2024. CUMPLIMIENTO 70% - CONTINUA EL HALLAZGO.</p>			



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>No 5: Incumplimiento al Decreto 1000-0176- del 30 de abril del 2021 donde SIGAMI adopta los procedimientos de control de documentos adscritos por cada secretaria; para el manejo de los documentos asociados al proceso y que se encuentran en SIGAMI, lo que genera posibles riesgos de descertificación de calidad, y desvíos en el manejo procedimental del proceso.</p>	<p>Realizar seguimiento de aplicabilidad de los distintos formatos establecidos en SIGAMI para el desarrollo de todas las actividades de la secretaria.</p>	<p>Aplicar correctamente los formatos establecidos en SIGAMI.</p>	<p>NO</p>
<p>CONCLUSIÓN: el auditor de la oficina de control interno, realizó una muestra aleatoria, se evidencia que a la fecha del seguimiento solo han utilizado el formato <u>FOR-03-PRO-GIO-01 - FORMATO INFORME DE VISITA TÉCNICA</u>; en razón a ello y debido a que la actualización de los demás formatos se realizó en lo corrido de la vigencia 2024, para el próximo seguimiento, como oficina de control interno, solicitamos casos puntuales del uso de los demás formatos. CUMPLIMIENTO 50% - CONTINUA HALLAZGO.</p>			
<p>No 6: Incumplimiento en la ejecución de la gestión documental de la Secretaría, en cuanto al manejo y custodia del archivo de gestión, lo que indica posible desconocimiento de la ley de archivo y el no cumplimiento al Numeral 6 del Procedimiento: "ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION" y el manual de archivo y correspondencia y conforme al FOR-04-PRO-GD-02 V-2 de fecha: 2018/10/04, y la Ley 594 del 2000 en su Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Generando posibles riesgos de pérdida o extravió de documentos físicos o del archivo de gestión, y posibles hallazgos por parte de los entes de control.</p>	<p>Solicitar a la Dirección de Recursos Físicos capacitación al personal sobre el manejo de Gestión documental y asignar personal de planta para el correcto manejo y custodia del mismo.</p>	<p>Organizar el archivo de gestión de conformidad con la distinta normatividad de archivo y las demás establecidas por la entidad.</p>	<p>Si</p>
<p>CONCLUSIÓN: Como avance de la acción correctiva, aportan circular N°000033 del 21 de julio 2023, remitida por la dirección de recursos físicos asunto: Capacitaciones Gestión Documental – PIC; Acta N°104,105 del 05 de octubre 2023 Reunión ordinaria seguimiento archivo de gestión. CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO</p>			



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>No 7: Se evidencio que los extintores, se encuentran vencidos a la fecha de diciembre 2021, incumplíendose los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>Solicitar a la Dirección de Recursos Físicos la revisión periódica de los extintores existentes en la secretaria.</p>	<p>Extintores al día en recarga.</p>	<p>NO</p>
<p>CONCLUSIÓN: Como avance de la acción correctiva, entregan memorando N°051729 del 10 de noviembre 2023, asunto: revisión y recarga de extintores, donde la secretaria de infraestructura solicita a recursos físicos informe del resultado de la visita realizada. A la fecha del seguimiento no registra respuesta del área responsable. CUMPLIMIENTO 50% - CONTINUA HALLAZGO.</p>			
<p>No 8: Incumplimiento de lo establecido en la Circular única externa CCE-Circular 001 -2021 del 10 de febrero del 2021 expedida por Colombia Compra eficiente en la plataforma Secop en cuanto a la publicación de los documentos de los procesos contractuales se evidencia debilidades en el cumplimiento de la publicación en la plataforma Secop, utilización debida de los formatos documentados en SIGAMI, con su codificación correspondiente</p>	<p>Designar personal de planta para seguimiento a los procesos contractuales que cumplan con los requisitos y correcto diligenciamiento de los formatos.</p>	<p>Continua revisión de cargue correcto de los procesos contractuales y diligenciamiento de los formatos establecidos en SIGAMI.</p>	<p>NO</p>
<p>CONCLUSIÓN: Revisado aleatoriamente los contratos que fueros auditados, se evidencia que aún se encuentra documentación pendiente de cargue en plataforma SECOP II, validar uno a uno y entregar informe detallado para el próximo seguimiento. CUMPLIMIENTO 0% - CONTINUA HALLAZGO.</p>			
<p>No 9: Debilidades en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", y la Ley 1755 del 2015 "Por medio del cual se regula el derecho fundamental del derecho de petición la oportunidad de respuesta, de las PQRS, generado el riesgo de sanciones disciplinarias y acciones judiciales contra la entidad.</p>	<p>Asignar personal de planta para seguimiento y reporte semanal de los PQRS pendientes.</p>	<p>Presentar informe semanal de los PQRS vencidos y pendientes de tramitar con fechas de entrega.</p>	<p>NO</p>
<p>CONCLUSIÓN: Revisado el informe semanal de PQRS a corte 12 de junio 2024, se evidencia que tienen (10) PQRS de la vigencia 2023 pendiente por tramitar y (83) PQRS de la vigencia 2024 vencidos, se recomienda realizar plan de contingencia y tramitar en el menor tiempo posible. CUMPLIMIENTO 0% - CONTINUA HALLAZGO.</p>			



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>No 10 : No se cuenta con controles efectivos referentes al manejo de resoluciones, archivo de la documentación generando riesgo de pérdida de información la cual no cumple con los requisitos para la aplicación de los subsidios como posibles hallazgos por parte de los entes de control.</p>	<p>Entregar de manera ordenada y consecutiva los documentos relacionados con la asignación de subsidios al personal encargado del archivo.</p>	<p>Presentar una relación de los subsidios otorgados llevando un control desde la fecha de radicación hasta su pago y archivo.</p>	<p>Si</p>
<p>CONCLUSIÓN: Como avance de la actividad, aportan memorando N°051912 de fecha 10/11/2023, remitido a la profesional responsable, solicitando Base de Datos Subsidios otorgados de Arrendamiento; Aportan oficio N°2023-101378 del 20/12/2023 mediante el cual entregan archivo mencionado Base de Datos Subsidios de Arrendamiento de los años 2019 al 2023. CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO</p>			
<p>No 11: Ficha No.3 correspondiente al programa de control de la contaminación atmosférica del complejo BMX: establecen que, si se requiere adelantar mezclas de concreto en el sitio de obra, esta acción debe realizarse sobre una plataforma metálica o geotextil que garantice su no contacto con el suelo, de tal manera que el lugar permanezca en óptimas condiciones. Lo anterior no se cumple ya que durante la visita a la obra se pudo observar que el Trompo Mezclador de concreto está sobre el suelo y este lo mantienen moviendo por todo el terreno cuando se requiera.</p>	<p>Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos.</p>	<p>Requerimiento por parte del supervisor tanto a la obra como a la interventoría.</p>	<p>Si</p>
<p>CONCLUSIÓN: Como avance de la actividad, entregan oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023. CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO</p>			
<p>No 12: Ficha No.4: El material escogido para realizar el cubrimiento de los residuos es el plástico y este debe estar en perfecto estado para evitar permeabilidad. Dicho esto, y al realizar la visita, se evidenció que el plástico se encuentra en mal estado ya que presenta varias fisuras y orificios lo que puede producir salida o derrame de los residuos.</p>	<p>Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos.</p>	<p>Requerimiento por parte del supervisor tanto a la obra como a la interventoría.</p>	<p>Si</p>



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIÓN: Como avance de la actividad, entregan oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.
CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO

<p>No 13 : La ficha No.5 correspondiente a manejo de equipos, maquinaria y transporte del plan de manejo ambiental, el cual establece que, el personal seleccionado para operar la maquinaria, herramientas o conducir vehículos deben contar con una capacitación respectiva y de lo anterior, no presentan evidencia de e al momento de desarrollar la visita de campo.</p>	<p>Solicitar al contratista de obra con visto bueno de la interventoría la relación de las capacitaciones realizadas.</p>	<p>Presentar relación con nombre, fecha y tema de la capacitación realizada al personal.</p>	<p>Si</p>
---	---	--	-----------

CONCLUSIÓN: Como avance de la actividad, entregan oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.
CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO

<p>No 14 : Ficha No.5: no se presentó evidencia contundente en relaciona a las maquinarias, debido a que en este plan de contingencia está estipulado que la maquinara empleada debe contar con una identificación y que está en un visible, con su forma de operar, capacidad de carga, velocidad máxima y advertencias de los peligros espaciales que se puedan provocar; adicionalmente a esto, también deben contar con un listado de vehículos y maquinaria que será empleada durante todo el proyecto y aunque indican y reconocen que solo son dos máquinas, no cuentan con una hoja donde se describa el uso de cada una.</p>	<p>Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos</p>	<p>Requerimiento por parte del supervisor tanto a la obra como a la interventoría</p>	<p>Si</p>
---	---	---	-----------

CONCLUSIÓN: Como avance de la actividad, entregan oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.
CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<p>No 15 : Ficha No.5: La maquina empleada durante el desarrollo del proyecto, no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo especifico de cada equipo o máquina, tampoco establecen las actividades que se llevarán a cabo, el sitio en el cual se realizará y la persona o departamento responsable de ejecutar esta actividad.</p>	<p>Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos</p>	<p>Requerimiento por parte del supervisor tanto a la obra como a la interventoría</p>	<p>Si</p>
<p>CONCLUSIÓN: Como avance de la actividad, entregan oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023. CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO</p>			
<p>No 16: Ficha No. 6: Corresponde al programa de capacitación de los trabajadores de las buenas prácticas ambientales. No se cumple en su totalidad. Durante el desarrollo de la visita, se preguntó acerca de los talleres dirigidos al personal vinculado sobre el plan de manejo ambiental y la respectiva presentación de este documento que deben hacer. Así mismo, en esta ficha están implementadas diferentes capacitaciones que se deben realizar a los trabajadores como: uso y ahorro eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de energía y conocimiento de las 3R (Reducir, Reciclar y Reutilizar). Durante el desarrollo de la visita de campo, no se presentó evidencia de que estas capacitaciones se realizaran.</p>	<p>Solicitar al contratista de obra con visto bueno de la interventoría la relación de las capacitaciones realizadas</p>	<p>Presentar relación con nombre, fecha y tema de la capacitación realizada al personal</p>	<p>Si</p>
<p>CONCLUSIÓN: Como soporte de cumplimiento a la acción, entregan oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023. CUMPLIMIENTO 100% - HALLAZGO CUMPLIDO</p>			



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar gestión dentro de la vigencia 2024, para cumplir las acciones correctivas que se encuentra vencidas.
- ✓ Implementar controles y/o planes de acción que eviten la reiteración de los hallazgos.
- ✓ En relación al Hallazgo N°5 relacionado con los formatos del proceso que se encuentran aprobados por SIGAMI, se recomienda socializar al interior de sus equipos la importancia del uso y aplicabilidad de los mismos.
- ✓ Conforme al hallazgo N°9 PQRS, se recomienda consultar los informes quincenales que remite la dirección de atención al ciudadano a todas las dependencias; en este se detalla por dependencia los PQRS que se encuentran vencidos, trasladados fuera de término y los pronto a vencer; esto con el fin de dar respuesta bajo los criterios de oportunidad, integridad y pertinencia y así evitar sanciones disciplinarias.
- ✓ De acuerdo al PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO PRO-GES-003 , Cuando el cumplimiento del plan de mejoramiento es menor al 80% y se encuentra vencido, la oficina de control interno deberá comunicar a la Oficina de Control Disciplinario la situación, esta última iniciará el proceso disciplinario pertinente; para evitar esta situación se programará un nuevo seguimiento, razón por lo cual, se recomienda aplicar la recomendación N°1.

Teniendo en cuenta la evidencia presentada por la secretaria de Infraestructura, podemos concluir que se ha dado avance físico del 74%, con un nivel de efectividad del 56% de las acciones correctivas plantadas en el plan de mejoramiento suscrito con la oficina de control interno, lo que nos arroja un cumplimiento del 60%, debido a que a la efectividad le corresponde un peso del 80% mientras que al avance físico le corresponde el 20%.

El resultado al seguimiento, establece que las acciones de mejora pendientes de implementación de los hallazgos 1, 4, 5, 7, 8 y 9 serán objeto de próximo seguimiento.

CARLOS MACNADO LEÓN
Jefe Oficina de Control Interno

Redactor: Linda Cerquera Carvajal – Profesional Universitario.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORIA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ VIGENCIA 2021

ACTA No. 057

FECHA: Ibagué, 18 de junio 2024

HORA: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

LUGAR: Oficina de Control Interno, Calle 6 N°7-83 Barrio Belén

ASISTENTES: Claudia Patricia Bautista Trilleros – Profesional Universitario
Linda Cerquera Carvajal – Profesional Universitario

INVITADOS: Sin invitados

OBJETIVO DE LA REUNION:

Realizar seguimiento a las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito el 24 de marzo del 2023 con la Oficina de Control Interno, producto de la AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. Así mismo, evaluar la efectividad de las acciones que se encuentran implementadas, para determinar si se cumplen o no los hallazgos.

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura del memorando 1010-2024-022819 del 31 de mayo 2024.
2. Metodología de evaluación.
3. Verificación de cumplimiento de las acciones propuestas y determinar la efectividad de las acciones implementadas.
4. Recomendaciones
5. Cierre de la reunión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura del memorando No. 1010-2024-022819 del 31 de mayo 2024.

En cumplimiento a la actividad programada en el Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2024, la oficina de control interno, se permite informar que la funcionaria Linda Cerquera Carvajal, estará realizando el seguimiento al Plan de mejoramiento resultado de la AUDITORIA INTERNA DEL PROCESO GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS, VIGENCIA 2021, suscrito con la Oficina de Control Interno el 24 de marzo 2023, por lo tanto, como requerimiento preliminar se solicita de su colaboración para que asigne La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

a los funcionarios responsables que sustentaran y entregarán las evidencias de cada uno de los hallazgos el día 12 de junio de 2024 a las 9:00 am, en las instalaciones de la oficina de control interno ubicada en la Calle 6ta N°7 – 83 Barrio Belén al lado del Museo de Arte.

Conforme a lo antes mencionado, es necesario que, a más tardar el viernes, 07 de junio 2024, a través de plataforma PISAMI y correo electrónico remitan el plan de mejoramiento con sus respectivas evidencias e informen quien o quienes son los funcionarios asignados que atenderán la visita y sustentaran la ejecución de las actividades.

2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Mencionar los delegados y/o funcionarios asignados por la Secretaria de Infraestructura, quienes entregaran las evidencias que sustentan el cumplimiento de las acciones programas a realizar en el plan de mejoramiento. Se evidencia respuesta de la Secretaria de Infraestructura mediante memorando N°2300 – 24237 del 12 de junio de 2024.

- Continuando con el orden del día, se procede a verificar el cumplimiento de las acciones propuestas para subsanar los hallazgos que conforman el Plan de Mejoramiento presentando el siguiente avance:

AUDITORIA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ – PERIODO EVALUADO VIGENCIA 2021

HALLAZGO No.1

De acuerdo con los elementos del modelo estándar de control interno MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como Ambiente de control, Gestión de Riesgos institucionales, Información y comunicación, se evidenció, debilidades en el cumplimiento de estos elementos, generando riesgos de fallas en el sistema de Control Interno del proceso Gestión de Infraestructura y obras públicas.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Solicitar a la Secretaria Administrativa - Dirección de Talento Humano capacitación de Inducción y Reinducción para el personal adscrito a la Secretaria de Infraestructura.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022

Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Aportan memorando N°2300-051733 del 10 de noviembre de 2023, remitido a la Dirección de Talento Humano, solicitando Certificación capacitación de inducción y reinducción: Una vez validado en PISAMI, a la fecha del seguimiento no presenta respuesta.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

CONTINUA HALLAZGO.

HALLAZGO No.2

Debilidades en la creación y descripción de las actividades y controles del procedimiento, toda vez que falta documentación del proceso realizado en algunas actividades

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Actualizar la documentación del proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas y solicitar mesa de trabajo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022

Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Entregan acta de seguimiento procesos control de calidad de control interno y otros del 28 de agosto de 2023; aportan pantallazo del correo electrónico remitido a sigami@ibague.gov.co el 14 de noviembre de 2023, solicitando la publicación del Manual Ajustado.

Validado en la página web de la entidad se evidencia la publicación del manual MAN-GIO-001 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS en el siguiente link:

<https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2023/54089-DOC-20231114110831.pdf>

HALLAZGO CUMPLIDO

HALLAZGO No.3

Debilidades en el cumplimiento de las metas producto, toda vez que es ineficiente el grado de cumplimiento, dado que no se ejecutó en su totalidad, lo que genera posibles riesgos de detrimento patrimonial y hallazgos fiscales por parte de los entes de control, toda vez que no se han ejecutaron en su totalidad.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Realizar reuniones periódicas de seguimiento a las metas del plan de desarrollo.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022

Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Aportan correos electrónicos enviados a Planeación del Desarrollo detallados así:

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: 4 de 12	

08/11/2023: Seguimiento adelantado para el mes de OCTUBRE a los diferentes proyectos a cargo de esta dependencia que tienen presupuesto asignado y que aparecen en el aplicativo SPI del DNP.

06/12/2023: Seguimiento adelantado para el mes de NOVIEMBRE a los diferentes proyectos a cargo de esta dependencia que tienen presupuesto asignado y que aparecen en el aplicativo SPI del DNP.

16/01/2024: Remiten a Planeación del Desarrollo el seguimiento a los Instrumentos de Planeación con Corte al 31/12/23 PLAN INDICATIVO, PLANES DE ACCIÓN Y POAI.

Se remite adicionalmente EJECUCIÓN PRESUPUESTAL al 31/12/23 y CONTRATACION por Proyectos con corte al 31/12/23.

Conforme a que el hallazgo se relaciona con el plan de desarrollo de la anterior administración, se procede a consultar el plan indicativo el cual muestra una ejecución física de cumplimiento acumulada del 70%, **SE CIERRA EL HALLAZGO** adicional a lo anterior, la evaluación a la gestión de las metas del plan de desarrollo anterior ya se realizó, por lo tanto, se recomienda mantener los controles para el nuevo plan de desarrollo y así evitar la reiteración de los mismos.

HALLAZGO No.4

De conformidad con los lineamientos establecidos en la guía de administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, versión 4, se encontró incumplimiento en su identificación ya que solo se cuenta con riesgos de gestión y no de corrupción.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Solicitar acompañamiento a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de planeación para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
 Fecha final : 31/12/2023
 Responsable : Secretaria de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Como soporte de cumplimiento a la acción, entregan pantallazo del correo electrónico con fecha 04/09/2023 enviado a la oficina de control interno y/a SIGAMI cuyo asunto: SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN Y GESTIÓN.

Correo electrónico enviando a SIGAMI el día 08/11/2023 cuyo asunto corresponde a: REPORTE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN.

φ

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 5 de 12	

No se entregó soporte del seguimiento del mes de noviembre y diciembre enviado a SIGAMI en enero, eso en relación con la vigencia 2023, y posterior a esto, tampoco se remitió los seguimientos de lo que va de la vigencia 2024.

CONTINUA EL HALLAZGO.

HALLAZGO No.5

Incumplimiento al Decreto 1000-0176- del 30 de abril del 2021 donde SIGAMI adopta los procedimientos de control de documentos adscritos por cada secretaria; para el manejo de los documentos asociados al proceso y que se encuentran en SIGAMI, lo que genera posibles riesgos de descertificación de calidad, y desvíos en el manejo procedimental del proceso.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Realizar seguimiento de aplicabilidad de los distintos formatos establecidos en SIGAMI para el desarrollo de todas las actividades de la secretaria.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Verifica en la página web de la entidad y conforme a la evidencia aportada realizaron actualización:

FOR-01-PRO-GIO-01 ACTA DE VECINDAD – Actualizado en 2024/05/01

FOR-02-PRO-GIO-002 DOCUMENTO DE SOLICITUD PERMISO DE ROTURA.
Actualizado el 2023/04/07

FOR-04-PRO-GIO-01-AUTORIZACION PARA ZONAS DE DEPOSITO. Actualizado 2024/04/08

FOR-05-PRO-GIO-01-FICHA TECNICA PARA IDENTIFICACIÓN DE ÁRBOLES EN CAMPO. Actualizado 2024/04/08

FOR-06-PRO-GIO-01-EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS, PROCESOS DE PARTICIPACION Y COMUNICACIÓN CON LAS COMUNIDADES INFLUENCIADAS POR LA OBRA. Actualizado 2024/04/08

FOR-07-PRO-GIO-01-HOJA DE CONTROL REPORTE AMBIENTAL QUINCENAL PARA LA INTERVENTORIA. Actualizado 2024/04/08

FOR-08-PRO-GIO-01-PLANILLA INFORMACION SOCIO AMBIENTAL. Actualizado 2024/04/08

Realizado una muestra aleatoria, se evidencia que a la fecha del seguimiento solo han utilizado el formato FOR-03-PRO-GIO-01 - FORMATO INFORME DE VISITA TÉCNICA; en razón a ello y debido a que la actualización de los demás formatos se realizó en lo corrido de la vigencia 2024, para el próximo seguimiento, como oficina de control interno, solicitamos casos puntuales del uso de los demás formatos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

[Handwritten signature]

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: 6 de 12	

CONTINUA HALLAZGO.

HALLAZGO No.6

Incumplimiento en la ejecución de la gestión documental de la Secretaría, en cuanto al manejo y custodia del archivo de gestión, lo que indica posible desconocimiento de la ley de archivo y el no cumplimiento al Numeral 6 del Procedimiento: "ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION" y el manual de archivo y correspondencia y conforme al FOR-04-PRO-GD-02 V-2 de fecha: 2018/10/04, y la Ley 594 del 2000 en su Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Generando posibles riesgos de pérdida o extravió de documentos físicos o del archivo de gestión, y posibles hallazgos por parte de los entes de control.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Solicitar a la Dirección de Recursos Físicos capacitación al personal sobre el manejo de Gestión documental y asignar personal de planta para el correcto manejo y custodia del mismo.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Como avance de la acción correctiva, aportan circular N°000033 del 21 de julio 2023, remitida por la dirección de recursos físicos asunto: Capacitaciones Gestión Documental – PIC; Acta N°104,105 del 05 de octubre 2023 Reunión ordinaria seguimiento archivo de gestión.

HALLAZGO CUMPLIDO

HALLAZGO No.7

Se evidencio que los extintores, se encuentran vencidos a la fecha de diciembre 2021, incumplándose los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Solicitar a la Dirección de Recursos Físicos la revisión periódica de los extintores existentes en la secretaria

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Entregan memorando N°051729 del 10 de noviembre 2023, asunto: revisión y recarga de extintores, donde la secretaria de infraestructura solicita a recursos físicos informe del resultado de la visita realizada. A la fecha del seguimiento no registra respuesta del área responsable.

CONTINUA HALLAZGO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

HALLAZGO No.8

Incumplimiento de lo establecido en la Circular única externa CCE-Circular 001 -2021 del 10 de febrero del 2021 expedida por Colombia Compra eficiente en la plataforma SECOP en cuanto a la publicación de los documentos de los procesos contractuales se evidencia debilidades en el cumplimiento de la publicación en la plataforma Secop, utilización debida de los formatos documentados en SIGAMI, con su codificación correspondiente.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Designar personal de planta para seguimiento a los procesos contractuales que cumplan con los requisitos y correcto diligenciamiento de los formatos.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Revisado aleatoriamente los contratos que fueros auditados, se evidencia que aún se encuentra documentación pendiente de cargue en plataforma SECOP II, validar uno a uno y entregar informe detallado para el próximo seguimiento.

CONTINUA HALLAZGO.

HALLAZGO No.9

Debilidades en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", y la Ley 1755 del 2015 "Por medio del cual se regula el derecho fundamental del derecho de petición la oportunidad de respuesta, de las PQRS, generado el riesgo de sanciones disciplinarias y acciones judiciales contra la entidad.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Asignar personal de planta para seguimiento y reporte semanal de los PQRS pendientes.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Entregan informes de seguimientos parciales relacionados con el número total de oficios radicados en plataforma PISAMI, así:

Informe de seguimiento con radicado el 15/09/2023, manifiestan que a partir del 11/09/2023 como acción de contingencia realizaron jornadas de atención para los ingenieros, arquitectos y abogados con el fin de atender dudas y/o inquietudes referentes a los oficios delegados. Sin embargo, no tuvo efecto alguno en razón a que hubo poca asistencia.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

Informe de seguimiento parcial de PQRS delegados a la Dirección Técnica, fecha de radicado 14/11/2023 donde manifiestan tener 132 solicitudes sin respuesta y 1.149 requerimientos tramitados.

Informe de PQRS, delegados al despacho, según informe cierran seguimiento de la vigencia 2023, con 14 solicitudes pendientes de respuesta.

- De acuerdo al Informe de Seguimiento a la oportunidad de respuesta a los derechos de petición y solicitud de información denegada en el municipio de Ibagué, II semestre de 2023, realizado por la Oficina de Control Interno; la Secretaria de Infraestructura cerro con 31 PQRS sin contestar y vencidos detallados así:
Despacho 8,
Dirección Operativa 10,
Dirección Técnica 13.

NOTA: Revisado el informe semanal de PQRS a corte 12 de junio 2024, se evidencia que tienen (10) PQRS de la vigencia 2023 pendiente por tramitar y (83) PQRS de la vigencia 2024 vencidos, se recomienda realizar plan de contingencia y tramitar en el menor tiempo posible.

CONTINUA HALLAZGO

HALLAZGO No.10

No se cuenta con controles efectivos referentes al manejo de resoluciones, archivo de la documentación generando riesgo de pérdida de información la cual no cumple con los requisitos para la aplicación de los subsidios como posibles hallazgos por parte de los entes de control.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Entregar de manera ordenada y consecutiva los documentos relacionados con la asignación de subsidios al personal encargado del archivo.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023
Responsable : Secretaria de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Como avance de la actividad, aportan memorando N°051912 de fecha 10/11/2023, remitido a la profesional responsable, solicitando Base de Datos Subsidios otorgados de Arrendamiento; Aportan oficio N°2023-101378 del 20/12/2023 mediante el cual entregan archivo mencionado Base de Datos Subsidios de Arrendamiento de los años 2019 al 2023.

HALLAZGO CUMPLIDO.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: 9 de 12	

HALLAZGO No.11

Ficha No.3 correspondiente al programa de control de la contaminación atmosférica del complejo BMX: establecen que, si se requiere adelantar mezclas de concreto en el sitio de obra, esta acción debe realizarse sobre una plataforma metálica o geotextil que garantice su no contacto con el suelo, de tal manera que el lugar permanezca en óptimas condiciones. Lo anterior no se cumple ya que durante la visita a la obra se pudo observar que el Trompo Mezclador de concreto está sobre el suelo y este lo mantienen moviendo por todo el terreno cuando se requiera.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Mediante oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.

HALLAZGO CUMPLIDO.

HALLAZGO No.12

Ficha No.4: El material escogido para realizar el cubrimiento de los residuos es el plástico y este debe estar en perfecto estado para evitar permeabilidad. Dicho esto, y al realizar la visita, se evidenció que el plástico se encuentra en mal estado ya que presenta varias fisuras y orificios lo que puede producir salida o derrame de los residuos.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos.

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Mediante oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.

HALLAZGO CUMPLIDO.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

HALLAZGO No.13

La ficha No.5 correspondiente a manejo de equipos, maquinaria y transporte del plan de manejo ambiental, el cual establece que, el personal seleccionado para operar la maquinaria, herramientas o conducir vehículos deben contar con una capacitación respectiva y de lo anterior, no presentan evidencia de e al momento de desarrollar la visita de campo.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Solicitar al contratista de obra con visto bueno de la interventoría la relación de las capacitaciones realizadas

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023
Responsable : Secretaria de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Mediante oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.

HALLAZGO CUMPLIDO

HALLAZGO No.14

Ficha No.5: no se presentó evidencia contundente en relaciona a las maquinarias, debido a que en este plan de contingencia está estipulado que la maquinara empleada debe contar con una identificación y que está en un visible, con su forma de operar, capacidad de carga, velocidad máxima y advertencias de los peligros espaciales que se puedan provocar; adicionalmente a esto, también deben contar con un listado de vehículos y maquinaria que será empleada durante todo el proyecto y aunque indican y reconocen que solo son dos máquinas, no cuentan con una hoja donde se describa el uso de cada una.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022
Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Mediante oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

HALLAZGO CUMPLIDO

HALLAZGO No.15

Ficha No.5: La maquinaria empleada durante el desarrollo del proyecto, no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo específico de cada equipo o máquina, tampoco establecen las actividades que se llevarán a cabo, el sitio en el cual se realizará y la persona o departamento responsable de ejecutar esta actividad.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022

Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Mediante oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.

HALLAZGO CUMPLIDO

HALLAZGO No.16

Ficha No. 6: Corresponde al programa de capacitación de los trabajadores de las buenas prácticas ambientales. No se cumple en su totalidad. Durante el desarrollo de la visita, se preguntó acerca de los talleres dirigidos al personal vinculado sobre el plan de manejo ambiental y la respectiva presentación de este documento que deben hacer. Así mismo, en esta ficha están implementadas diferentes capacitaciones que se deben realizar a los trabajadores como: uso y ahorro eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de energía y conocimiento de las 3R (Reducir, Reciclar y Reutilizar). Durante el desarrollo de la visita de campo, no se presentó evidencia de que estas capacitaciones se realizaran.

ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA: Solicitar al contratista de obra con visto bueno de la interventoría la relación de las capacitaciones realizadas

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO

Fecha de inicio : 21/11/2022

Fecha final : 31/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Mediante oficio Nro. 089528 del 12 de diciembre 2023, remiten al contratista solicitud de información conforme a la auditoría realizada por esta oficina, recibiendo respuesta el 15 de diciembre 2023; adicional a lo anterior se consulta en

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

plataforma PISAMI y se evidencia certificado final de cumplimiento con fecha del 26/03/2023.

HALLAZGO CUMPLIDO

4. OBSERVACIONES

- ✓ Realizar gestión dentro de la vigencia 2024, para cumplir las acciones correctivas que se encuentra vencidas.
- ✓ Implementar controles y/o planes de acción que eviten la reiteración de los hallazgos.
- ✓ En relación al Hallazgo N°5 relacionado con los formatos del proceso que se encuentran aprobados por SIGAMI, se recomienda socializar al interior de sus equipos la importancia del uso y aplicabilidad de los mismos.
- ✓ Conforme al hallazgo N°9 PQRS, se recomienda consultar los informes quincenales que remite la dirección de atención al ciudadano a todas las dependencias, donde detallan por dependencia los PQRS que se encuentran vencidos, trasladados fuera de termino y los prontos a vencer; esto con el fin de dar respuesta bajo los criterios de oportunidad, integridad y pertinencia y así evitar sanciones disciplinarias.

Teniendo en cuenta la evidencia presentada por la secretaría de Infraestructura, podemos concluir que se ha dado avance físico del 74%, con un nivel de efectividad del 56% de las acciones correctivas plantadas en el plan de mejoramiento suscrito con la oficina de control interno, lo que nos arroja un cumplimiento del 60%, debido a que a la efectividad le corresponde un peso del 80% mientras que al avance físico le corresponde el 20%.

El resultado al seguimiento, establece que las acciones de mejora pendientes de implementación serán objeto de próximo seguimiento.

5. CIERRE DE LA REUNIÓN.

Siendo las 10:00 a.m. del día 18 de junio 2024, se da por terminado el seguimiento al plan de mejoramiento.

En constancia firman:


 CLAUDIA PATRICIA BAUTISTA TRILLEROS
 Profesional Universitario
 Delegado Secretaria de Infraestructura


 LINDA CERQUERA CARVAJAL
 Profesional Universitario
 Auditor Oficina de Control Interno

PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
FORMATO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Número consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción
										Si	No	
1	De acuerdo con los elementos del modelo estándar de control interno MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como Ambiente de control, Gestión de Riesgos institucionales, Información y comunicación, se evidenció, debilidades en el cumplimiento de estos elementos, generando riesgos de fallas en el sistema de Control Interno del proceso Gestión de Infraestructura y obras públicas	Solicitar a la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano capacitación de Inducción y Reinducción para el personal adscrito a la secretaría de infraestructura	El personal adscrito a la secretaría, tenga el conocimiento del modelo estándar de control interno MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige.	Personal adscrito a la secretaría, tenga el conocimiento del modelo estándar de control interno MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige.	Personal adscrito capacitado en modelo estándar de control interno MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige.	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaría de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico	1	50%	
2	Debilidades en la creación y descripción de las actividades y controles del procedimiento, toda vez que falta documentación del proceso realizado en algunas actividades	Actualizar la documentación del proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas y solicitar mesa de trabajo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de	Actualización de los documentos del proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas	Documentos del proceso actualizados	Documentos del proceso actualizados y cargados en SIGAMI	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaría de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico	1	100%	X
3	Debilidades en el cumplimiento de las metas producto, toda vez que es ineficiente el grado de cumplimiento, dado que no se ejecutó en su totalidad, lo que genera posibles riesgos de detrimento patrimonial y hallazgos fiscales por parte de los entes de control, toda vez que no se han ejecutaron en su totalidad.	Realizar reuniones periódicas de seguimiento a las metas del plan de desarrollo.	Cumplimiento de las metas del plan de desarrollo	Cumplimiento de las metas del plan de desarrollo	Cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y cargue ALTABLERO	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaría de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico	1	70%	X
4	De conformidad con los lineamientos establecidos en la guía de administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, versión 4, se encontró incumplimiento en su identificación ya que solo se cuenta con riesgos de gestión y no de corrupción	Solicitar acompañamiento a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de planeación para la elaboración del Mapa de	Realizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar el Mapa de Riesgos de Corrupción y publicación en SIGAMI	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaría de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico	1	70%	X

AREA: GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
RESPONSABLE DEL PROCESO: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
Periodo que cubre el seguimiento: VIGENCIA 2021
Modalidad de auditoría: CUMPLIMIENTO
Fecha de Suscripción: 24 DE MARZO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

2

AREA:
PROCESO EVALUADO:
RESPONSABLE DEL PROCESO:
 Período que cubre el seguimiento:
 Modalidad de auditoría:
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS
 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
 VIGENCIA 2021
 CUMPLIMIENTO
 24 DE MARZO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

Número consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno			
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción	
										Si	No		
5	Incumplimiento al Decreto 1000-0176- del 30 de abril del 2021 donde SIGAMI adopta los procedimientos de control de documentos adscritos por cada secretaría; para el manejo de los documentos asociados al proceso y que se encuentran en SIGAMI, lo que genera posibles riesgos de descertificación de calidad, y desvíos en el manejo procedimental del proceso.	Realizar seguimiento de aplicabilidad de los distintos formatos establecidos en SIGAMI para el desarrollo de todas las actividades de la secretaría	Aplicar y diligenciar correctamente los formatos establecidos en SIGAMI	Aplicar y diligenciar correctamente los formatos establecidos en SIGAMI	Aplicar correctamente los formatos establecidos en SIGAMI	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaría de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico	4	50%		X
6	Incumplimiento en la ejecución de la gestión documental de la Secretaría, en cuanto al manejo y custodia del archivo de gestión, lo que indica posible desconocimiento de la ley de archivo y el no cumplimiento al numeral 6 del Procedimiento: "ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN" y el manual de archivo y correspondencia y conforme al FOR-04-PRO-GD-02 V-2 de fecha: 2018/10/04, y la Ley 594 del 2000 en su Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Generando posibles riesgos de pérdida o extravío de documentos físicos o del archivo de gestión, y posibles hallazgos por parte de los entes	Solicitar a la Dirección de Recursos Físicos la capacitación al personal sobre el manejo de Gestión documental y asignar personal de planta para el correcto manejo y custodia del mismo.	Buen manejo y custodia del acervo documental de la secretaría de conformidad a la ley de archivo	Manejo y custodia del archivo de gestión de la secretaría de conformidad a la ley de archivo	Organizar el archivo de gestión de conformidad con la distinta normatividad de archivo y las demás establecidas por la entidad	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaría de Infraestructura	1	100%	X	
7	Se evidencian que los extintores, se encuentran vencidos a la fecha de diciembre 2021, incumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.	Solicitar a la Dirección de Recursos Físicos la revisión periódica de los extintores existentes en la secretaría	Mantener al día la recarga de los extintores para el cumplimiento de los protocolos de seguridad	Mantener al día la recarga de los extintores para el cumplimiento de los protocolos de	Extintores al día en recarga	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaría de Infraestructura	1	50%		X

**

AREA:
PROCESO EVALUADO:
RESPONSABLE DEL PROCESO:
Periodo que cubre el seguimiento:
Modalidad de auditoría:

GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
VIGENCIA 2021
CUMPLIMIENTO

24 DE MARZO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

Número consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno			
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción	
										Si	No		
8	Incumplimiento de lo establecido en la Circular única externa CCE-Circular 001 - 2021 del 10 de febrero del 2021 expedida por Colombia Compra eficiente en la plataforma Secop en cuanto a la publicación de los documentos de los procesos contractuales se evidencia debilidades en el cumplimiento de la publicación en la plataforma Secop, utilización de los formatos documentados en SIGAMI, con su codificación correspondiente	Designar personal de planta para seguimiento a los procesos contractuales que cumplan con los requisitos y correcto diligenciamiento de los formatos	Correcto diligenciamiento de formatos establecidos en SIGAMI y seguimiento a la publicación de procesos en SECOP II	Cargue de los procesos en SECOP II y diligenciamiento de los formatos establecidos en SIGAMI	Continua revisión de cargue correcto de los procesos contractuales y diligenciamiento de los formatos establecidos en SIGAMI	UND	21/11/2022	31/12/2023	Secretaria de Infraestructura	56	0%		X
9	Debilidades en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", y la Ley 1755 del 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental del derecho de petición la oportunidad de respuesta, de las PQRS, generado el riesgo de sanciones disciplinarias y acciones judiciales contra la entidad.	Entregar de manera ordenada y consecutiva los documentos relacionados con la asignación de subsidios al personal encargado del archivo	Mantener al día respuestas de los PQRS	Cumplir en los términos de ley las respuestas de las distintas peticiones allegadas a la secretaria	Presentar informe semanal de los PQRS vencidos y pendientes de tramitar con fechas de entrega	Informes	21/11/2022	31/12/2023	Secretaria de Infraestructura	1	0%		X
10	No se cuenta con controles efectivos referentes al manejo de resoluciones, archivo de la documentación generando riesgo de pérdida de información la cual no cumple con los requisitos para la aplicación de los subsidios como posibles hallazgos por parte de los entes de control.	Entregar de manera ordenada y consecutiva los documentos relacionados con la asignación de subsidios al personal encargado del archivo	Establecer mecanismos para el control de la documentación relacionada a la asignación de subsidios como lo son las resoluciones y demás información	Llevar una relación y control de la documentación relacionada a la asignación de subsidios	Presentar una relación de los subsidios otorgados llevando un control desde la fecha de radicación hasta su pago y archivo	Informes	21/11/2022	31/12/2023	Secretaria de Infraestructura / Director Técnico	1	100%	X	

2

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
4 de 6

AREA:
PROCESO EVALUADO:
RESPONSABLE DEL PROCESO:
Periodo que cubre el seguimiento:
Modalidad de auditoría:

GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
VIGENCIA 2021
CUMPLIMIENTO

24 DE MARZO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha Iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno			
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción	
							Si	No					
11	Ficha No.3 correspondiente al programa de control de la contaminación atmosférica del complejo BMX; establecen que, si se requiere adelantar mezclas de concreto en el sitio de obra, esta acción debe realizarse sobre una plataforma metálica o geotextil que garantice su no contacto con el suelo, de tal manera que el lugar permanezca en óptimas condiciones. Lo anterior no se cumple ya que durante la visita a la obra se pudo observar que el Trompo Mezclador de concreto está sobre el suelo y este lo mantienen moviendo por todo el terreno cuando se requiera.	Requerir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos	Cumplimiento de las observaciones de la auditoría	En actas de comité de obra reflejar si ya fue subsanada la observación de la auditoría y el respectivo seguimiento de no volver a repetir lo observado	Requerimiento por parte del supervisor tanto a la obra como a la interventoría	Memorando, oficios, informes y actas	21/11/2022	31/12/2023	Secretaria de Infraestructura / Director Técnico / Director Operativo	1	100%	X	
12	Ficha No.4: El material escogido para realizar el cubrimiento de los residuos es el plástico y este debe estar en perfecto estado para evitar permeabilidad. Dicho esto, y al realizar la visita, se evidenció que el plástico se encuentra en mal estado ya que presenta varias fisuras y orificios lo que puede producir salida o derrame de los residuos.									1	100%	X	
13	La ficha No.5 correspondiente a manejo de equipos, maquinaria y transporte del plan de manejo ambiental, el cual establece que, el personal seleccionado para operar la maquinaria, herramientas o conducir vehículos deben contar con una capacitación respectiva y de lo anterior, no presentan evidencia de e al momento de desarrollar la visita de campo.	Solicitar al contratista de obra con visto bueno de la interventoría la relación de las capacitaciones realizadas	Capacitar al personal vinculado a la obra	Capacitar al personal vinculado a la obra	Presentar relación con nombre, fecha y tema de la capacitación realizada al personal	Capacitaciones	21/11/2022	31/12/2023	Secretaria de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico	1	100%	X	

2

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
5 de 6

AREA: GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
 PROCESO EVALUADO: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
 PERIODO QUE COBRE EL SEGUIMIENTO: VIGENCIA 2021
 MODALIDAD DE AUDITORIA: CUMPLIMIENTO

24 DE MARZO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

Número consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción Sí No
14	Ficha No. 5: no se presentó evidencia contundente en relación a las maquinarias, debido a que en este plan de contingencia está estipulado que la maquinaria empleada debe contar con una identificación y que está en un visible, con su forma de operar, capacidad de carga, velocidad máxima y advertencias de los peligros espaciales que se puedan provocar, adicionalmente a esto, también deben contar con un listado de vehículos y maquinaria que será empleada durante todo el proyecto y aunque indican y reconocen que solo son dos máquinas, no cuentan con una hoja donde se describa el uso de cada una.	Requirir al contratista, al igual realizar seguimiento y control en los comités de obra establecidos	Cumplimiento de las observaciones de la auditoria	En actas de comité de obra reflejar si ya fue subsanada la observación de la auditoria y el respectivo seguimiento de no volver a repetir lo observado	Requerimiento por parte del supervisor tanto a la obra como a la interventoria	Memorando, oficios, informes y actas	21/11/2022	31/12/2023	Secretaria de Infraestructura / Director Técnico / Director Operativo	1	100%	X
15	Ficha No. 5: La maquinaria empleada durante el desarrollo del proyecto, no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo específico de cada equipo o máquina, tampoco establecen las actividades que se llevarán a cabo, el sitio en el cual se realizará y la persona o departamento responsable de ejecutar esta	Solicitar al contratista de obra con visto bueno de la interventoria la relación de las capacitaciones realizadas	Capacitar al personal vinculado a la obra	Capacitar al personal vinculado a la obra	Presentar relación con nombre, fecha y tema de la capacitación realizada al personal	Capacitaciones	21/11/2022	31/12/2023	Secretaria de Infraestructura / Director Operativo / Director Técnico	1	100%	X
16	Ficha No. 6: Corresponde al programa de capacitación de los trabajadores de las buenas prácticas ambientales. No se cumple en su totalidad. Durante el desarrollo de la visita, se preguntó acerca de los talleres dirigidos al personal vinculado sobre el plan de manejo ambiental y la respectiva presentación de este documento que deben hacer. Así mismo, en esta ficha están implementadas diferentes capacitaciones que se deben realizar a los trabajadores como: uso y ahorro eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de energía y conocimiento de las 3R (Reducir, Reciclar y Reutilizar). Durante el desarrollo de la visita de campo, no se presentó evidencia de que estas capacitaciones se realizaran.											

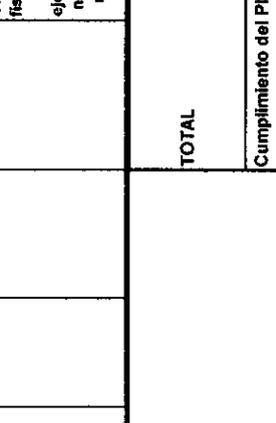
4

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
6 de 6

AREA:
 PROCESO EVALUADO: GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
 RESPONSABLE DEL PROCESO: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
 Periodo que cubre el seguimiento: VIGENCIA 2021
 Modalidad de auditoria: CUMPLIMIENTO

Fecha de Suscripción: 24 DE MARZO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción
										Si	No	
** Las acciones de mejora pendientes de implementación de los hallazgos 1.4.5.7.8 y 9 serán objeto de verificación del próximo seguimiento Avance físico del 74%, Nivel de efectividad del 56%, Cumplimiento del 60%										74%	56%	
TOTAL										74%	56%	
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento										60%		


CARLOS MACHADO LEÓN
 Jefe Oficina de Control Interno

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión, la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.