

ANEXO 1
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO
PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: INVIPASTO NIT.800055903-4

REPRESENTANTE LEGAL: LIANA YELA GUERRERO - Directora Ejecutiva -

PERIODO DE AUDITORIA: AUDITORIA VIGENCIA 2017

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Febrero 26 de 2019

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
1	CONTRATO No 2017-019: JOSÉ JAVIER ZAMORA ESPAÑA CONTRATO No 2017-024: PAOLA ANDREA MORA CHAVEZ CONTRATO No 2017-025: ALEJANDRA RIVERA LARA CONTRATO No 2017-027: JAVIER HERNANDO HERNANDEZ TORO CONTRATO No 2017-021: MARIA ALEXANDRA PEÑARANDA MENDEZ CONTRATO No 2017-029: YAQUELINE ALEJANDRA BUSTOS GUACALES CONTRATO No 2017-047: SANTIAGO GUERRA GUERRA CONTRATO No 2017-051: JUAN MANUEL BOTINA VALLEJO CONTRATO No 2017-039: ORTIZ MONTUFAR RICARDO ADOLFO CONTRATO No 2017-054: MYRIAM MILDRED VERGEL ALVAEZ CONTRATO No 2017-018: TERESA SOTELO DOMINGUEZ CONTRATO No 2017-057: HERNAN MAURICIO BASTIDAS DELGADO	Administrativo y Disciplinario	Realizar el cargue y reporte oportuno de la contratación en la Plataforma Secop, de modo tal que la publicación de los documentos de cada proceso y etapa sean publicados en los términos de Ley.	Contratista Ofic. Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	(No. De Contratos reportados a tiempo en el Portal SECOP / No. Total de Procesos contractuales realizados) * 100
	Se observa, respecto a los contratos relacionados, que la publicación de los soportes del proceso contractual, como son los estudios previos, contrato, no se publican en el portal de SECOP, dentro del tiempo establecido en la norma, esto es, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, vulnerando lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 23 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, que mencionan que con base en el principio de publicidad y transparencia, las entidades estatales están obligadas a publicar oportunamente todos los documentos que soportan el proceso contractual a través del mencionado portal.		Verificar el cargue correcto y oportuno de la contratación estatal en todas sus etapas a través del portal SECOP	Supervisores	26/02/2019	30/06/2019	(No. De Contratos reportados a tiempo en el Portal SECOP / No. Total de Procesos contractuales realizados) * 100
2	CONTRATO No 2017-027 - JAVIER HERNANDO HERNANDEZ TORO En los estudios previos, en el punto 1.3. PERFIL DEL CONTRATISTA, el Instituto requiere una experiencia tanto general como específica, determinada según las actividades que se van a desarrollar dentro del contrato. Al revisar las hojas de vida de los contratistas y compararlas con los requerimientos de los estudios previos, estas no las cumplirían, vulnerando los principios de responsabilidad y de selección objetiva en la contratación estatal, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5.2 "Buenas Prácticas en el Desarrollo del Proceso Contractual (Selección y Contratación), del Capítulo V del Manual de Contratación de INVIPASTO.	Administrativo	Verificar que en los estudios previos no se presenten errores de digitación respecto a la información contenida en el expediente contractual.	Asesora Jurídica Contratista Ofic. Jurídica Supervisores de Contrato	26/02/2019	30/06/2019	(No. De estudios y contratos verificados / No. Total de Procesos contractuales realizados) * 100

Plan de Mejoramiento - Inviasto

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
3	<p>CONTRATO No 2017-052 Contratista: DARIO FERNANDO ESCOBAR PEREZ En este contrato, los informes mensuales que presenta el contratista, no reflejan efectivamente las actividades ejecutadas, puesto que se limita a repetir las obligaciones contractuales; no especifica las actividades desarrolladas, presenta informes repetitivos, idénticos mes a mes y son escuetos; dichos informes no expresan claramente las actividades que desempeñó el contratista durante la ejecución del contrato, lo que evidencia una indebida supervisión, vulnerando así lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, numeral 2.5 del Capítulo II y numeral 5.3 Capítulo V del Manual de Contratación INVIPASTO.</p> <p>Es preciso aclarar que es el supervisor, es quien está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato con el fin de proteger la moralidad administrativa y velar por la transparencia de la ejecución contractual.</p>	Administrativo y Disciplinario	Exigir a los contratistas que en el formato de Informe del Contratista se realice una descripción más detallada de cada una de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Contratistas	26/02/2019	30/06/2019	Formato de Informe del Contratista debidamente diligenciado
			Implementar el formato de Informe del Supervisor donde se realizará la verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista.	Supervisores de Contrato	26/02/2019	30/03/2019	Formato de Informe del Supervisor debidamente diligenciado
4	<p>CONTRATO No 2017-013 Contratista: DIEGO LUIS CORTES CASTILLO Se evidencia en la carpeta contractual tres (3) requerimientos del 23 de junio, 10 y 17 de julio de 2017, por parte del Instituto al contratista, para que, en vista de la terminación anticipada del contrato, se sirva entregar la documentación objeto del desarrollo del contrato, que tiene en su poder; pero no hay evidencia de tal entrega, pese a que dicha información debe reposar en el archivo de gestión del Instituto, conforme a la ley 594 de 2000 y Capítulo IV del Manual de Contratación de INVIPASTO.</p> <p>Lo anteriormente expuesto, demuestra una indebida supervisión, vulnerando lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, numeral 2.5 del Capítulo II y numeral 5.3 del Capítulo V del Manual de Contratación de INVIPASTO, más aun teniendo en cuenta que dichos soportes, debe presentarlos el contratista en cada informe mensual como requisito para el correspondiente pago mensual.</p>	Administrativo	Definir un procedimiento para hacer efectivo el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales en caso de que se presenten.	Asesora Jurídica Supervisores	26/02/2019	30/03/2019	Procedimiento formulado, adoptado e informado a través de una circular.
			Verificar que los contratistas efectúen la devolución de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado dejando registro en el Informe final del supervisor.	Supervisores	26/02/2019	30/06/2019	No. De Informes finales de supervisión con verificación de cumplimiento de cláusula /No. Total de procesos contractuales finalizados
			Recordar a los supervisores las obligaciones contenidas en la Ley y en el Manual de Contratación.	Dirección Ejecutiva	26/02/2019	30/03/2019	Circular
5	<p>CONTRATO No 2017-059 Mínima Cuantía Contratista: ALMACEN EXCLUSIVAS CUELLAR Es preciso recordar que la dotación se debe suministrar cada 4 meses, esto es tres veces al año, a más tardar el 30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre, como lo mencionan los artículos 230, 232, 233 y 234 del CST, artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 y el Decreto 1072 de 2015. Revisados los documentos que soportan el contrato, la invitación pública se lleva a cabo en el mes de agosto de 2017, incumpliendo lo establecido en la normatividad citada, como también la vulneración al principio de planeación establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 23 de la Ley 80 de 1993, numeral 2.1 del capítulo II del Manual de Contratación de INVIPASTO.</p>	Administrativo	Programar en el Plan de Adquisiciones del Instituto la contratación de la dotación anual	Subdirección Administrativa y financiera	26/02/2019	30/03/2019	(No. De programación de dotación /No. Plan de adquisiciones)*100
			Realizar el proceso contractual con tiempo suficiente para dar cumplimiento a la entrega de la dotación en las fechas establecidas por ley.	Asesora Jurídica Contratista Ofic. Jurídica Subdirector Administrativo y Financiero	26/02/2019	30/09/2019	(No. De procesos contractuales de dotación realizados/ No. De procesos contratación de dotación programados) * 100

Plan de Mejoramiento - Invipasto

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
6	<p>CONTRATO No 2017-061 Contratista: JAVIER ALBERTO CORAL MENESES</p> <p>de 2018; al respecto, observa la auditoría, una vez revisados los soportes de los comprobantes de egreso, que el contratista sólo presenta planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social, de los meses de octubre de 2017 y mayo de 2018, meses en los cuales realiza el cobro. Cabe recordar que según la normatividad vigente, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista debe hacer los aportes al sistema de seguridad social, durante todo el tiempo de duración del contrato, por lo que el contratista debió aportar a las cuentas de cobro las planillas de pago de los meses de octubre y diciembre del año 2017 y las planillas de febrero y marzo de 2018.</p> <p>Lo anteriormente expuesto, evidencia una indebida supervisión del contrato vulnerando lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, numeral 2.5 del Capítulo II y numeral 5.3 del Capítulo V del Manual de Contratación de INVIPASTO, teniendo en cuenta que es el supervisor quien tiene que estar constatando que el contratista presente todos los documentos que soportan la cuenta de cobro.</p>	Administrativo	Implementar el formato de Informe del Supervisor donde se realizará la verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista.	Supervisores de Contrato	26/02/2019	30/03/2019	Formato de Informe del Supervisor debidamente diligenciado
7	<p>CONTRATO No 2017-046 Contratista: FUNDACION PROYECTO SOCIAL LA VOZ DEL PUEBLO</p> <p>La contratista presenta un informe en el cual no se dimensiona realmente el alcance de la feria artesanal pro madres y padres cabeza de familia y adultos mayores de la región, limitándose únicamente a transcribir el propósito de la feria que plantea en su propuesta, junto con 2 fotografías, tal situación evidencia una indebida supervisión, lo que evidencia una indebida supervisión del contrato vulnerando lo establecido en el artículo artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 2.5 del Capítulo II del Manual de Contratación de INVIPASTO, teniendo en cuenta que es el informe del contratista la demostración del debido cumplimiento del objeto contractual y que es el supervisor quien avala dicho cumplimiento.</p>	Administrativo	Exigir a los contratistas que en el formato de Informe del Contratista se realice una descripción más detallada de cada una de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Contratistas	26/02/2019	30/06/2019	Formato de Informe del Contratista debidamente diligenciado
			Implementar el formato de Informe del Supervisor donde se realizara la verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista.	Supervisores de Contrato	26/02/2019	30/03/2019	Formato de Informe del Supervisor debidamente diligenciado
8	El formato_201701_F24_CMP "propiedad, planta y equipo - adquisiciones y bajas", presenta una información parcial, en razón de que no se registraron cada uno de los elementos que se adquirieron en la vigencia 2017 que permita identificar de manera clara cada uno de ellos. En contravía de lo estipulado en la resolución 096 de 1993, por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuentas.	Administrativo	Desarrollar un entrenamiento a las personas que reportan formatos SIA en el adecuado diligenciamiento del formato formato_201701_F24_CMP, por parte de la Contraloría Municipal de Pasto	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Inspección y Vigilancia - Contador	26/02/2019	30/03/2019	(No. De entrenamientos realizados / No. De entrenamientos programados)*100

Plan de Mejoramiento - Invipasto

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
9	Se puede evidenciar que existen falencias en el sistema de gestión ambiental en la formulación de planes, programas y proyectos, debido a que la entidad no cuenta con el apoyo de profesionales competentes en base a la educación, formación o experiencia que tenga. Es por ello que se incumple con lo establecido con la norma NTC 14001.	Administrativo	Revisar y actualizar los planes, programas y proyectos del Sistema de Gestión Ambiental.	Subdirectora Técnica	01/03/2019	30/06/2019	(No. De planes actualizados /No. De planes a actualizar)*100
10	INVIPASTO presenta un programa parcial de gestión integral de residuos peligrosos (Ejemplos: Tóner, cartuchos, bombillas, lámparas, entre otros), el cual debe especificar un diagnóstico de residuos sólidos peligrosos, indicadores y actividades que permitan cuantificar el progreso del programa. Por tal razón están incumpliendo con las obligaciones de todo productor de este tipo de residuos, contraviniendo el artículo 2.2.6.1.3.1. "Obligaciones del Generador" del Decreto 1076 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".	Administrativo	Ajustar el programa de gestión integral de residuos peligrosos., incluyendo diagnóstico de residuos sólidos peligrosos, indicadores y actividades que permitan cuantificar el progreso del programa	Subdirectora Técnica	26/02/2019	30/08/2019	Programa de Gestión integral de residuos peligrosos ajustado.
			Capacitar en el manejo de gestion integral de residuos peligrosos	Subdirector Administrativo y Financiero	01/03/2019	30/06/2019	(No. Capacitaciones realizadas /No. De capacitaciones programadas)*100
11	INVIPASTO, tiene un inadecuado almacenamiento, además de acumular aparatos eléctricos y electrónicos en desuso, hechos evidenciados en la visita del grupo auditor. Los usuarios de aparatos eléctricos y electrónicos están obligados a realizar una buena gestión de los mismos, tal como lo menciona la ley 1672 de 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones", en el artículo 6, numeral 4 "Responsabilidades y obligaciones de los usuarios"	Administrativo	Formular el procedimiento de baja de activos fijos	Contratista Calidad	26/02/2019	30/03/2019	Procedimiento de baja de activos formulado.
			Determinar los aparatos eléctricos y electrónicos en desuso que deben darse de baja	Profesional Subd. Admtiva y Fra	26/02/2019	30/06/2019	Concepto técnico que determine aparatos eléctricos y electrónicos en desuso que deben darse de baja
			Disponer los aparatos eléctricos y electrónicos en desuso en una bodega	Profesional Subd. Admtiva y Fra	26/02/2019	30/06/2019	Aparatos eléctricos y electrónicos en desuso almacenados en bodega
			Gestionar con el nivel central la entrega de los aparatos eléctricos y electrónicos en desuso y dados de baja.	Subdirector Administrativo y Financiero	01/04/2019	30/06/2019	Solicitud a nivel central

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
12	El equipo auditor observo en las instalaciones administrativas, que los contenedores utilizados para la recolección de residuos, no son los más apropiados puesto que no cuentan con las bolsas plásticas las cuales deben ir acorde con el contenedor, además se tiene que tener en cuenta el tipo de residuo que se genera. Es por ello que se está incumpliendo con el decreto 1713 de 2002 donde se encuentra la norma técnica colombiana GTC 24, en el cual establece el color, tipo de bolsa y contenedor en donde se debe realizar disposición de los residuos sólidos.	Administrativo	Incluir en el plan de compras del año 2019 las bolsas plásticas de colores, para que éstas estén acordes con el contenedor de recolección de residuos.	Subdirectora Técnica	26/02/2019	30/03/2019	Plan de compras
			Contratar y ejecutar el plan de compras	Asesora Jurídica Subdirector Administrativo y Financiero	01/03/2019	30/06/2019	Contrato plan de compras
			Disponer en los contenedores de recolección de residuos las bolsas de acuerdo a cada color	Personal de Aseo	30/04/2019	30/06/2019	Bolsas de colores dispuestas en punto ecológico
13	El equipo auditor observo en las instalaciones administrativas, que los equipos contra incendios en las sede "casa china", no cuenta con un adecuado lugar de ubicación, ni con el debido soporte o gabinete. Es por ello que se está incumpliendo con la NTC 2885, en el cual se establece los lineamientos con respecto a su ubicación, soporte, gabinete, rotulado y mantenimiento entre otras.	Administrativo	Adquirir y utilizar los elementos necesarios para la ubicación de extintores a través del plan de compras	Subdirector Administrativo y Financiero	26/02/2019	30/06/2019	Plan de compras
			Verificar que los equipos contra incendios se encuentren ubicados con el debido soporte.	Contratista Calidad	26/02/2019	30/06/2019	(No. De extintores verificados / No. Total de extintores)* 100
14	Revisada la propuesta respecto al SG-SST, se observa que presenta deficiencias en las siguientes actividades - Formatos de registro de inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos - Matriz legal actualizada - Gestiones adelantadas al control de riesgos prioritarios Así las cosas, se evidencia que dicha propuesta, presenta carencias en cuanto al cumplimiento del Decreto 1443 de 2014, que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se establece los parámetros y lineamientos a seguir, además, se debe tener en cuenta las recomendaciones realizadas por el contratista respecto al SG-SST como lo son: el cumplimiento de las actividades planteadas, en cuanto a las demandas emocionales, demandas cuantitativas y la exigencia de carga laboral, respecto al personal vinculado con el Instituto.	Administrativo	Revisar y ajustar el SG-SST, conforme al cumplimiento de la normatividad vigente.	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Calidad	01/03/2019	30/06/2019	SG-SST revisado y ajustado

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
15	El ente auditado muestra una deficiencia en el cableado estructurado, es decir, no cumple con lo establecido por la norma ANSI/TIA/EIA – 569ª, la cual dice que el cableado debe estar organizado siguiendo las normas de telecomunicaciones, que son las que se rigen a los requerimientos mínimos que se debe tener para el cableado estructurado de telecomunicaciones dentro o entre edificios comerciales, gubernamentales y educativos, como también, especifica las vías (ductos) que se deben tener para el tendido del cableado horizontal y del cableado de backbone. Adicionalmente provee los requerimientos para los espacios tales como cuartos de equipos, closet de telecomunicaciones etc., A esta norma, se adhiere la norma ISO/IEC 11801: 2002, que trata sobre la tecnología de información, sistemas de cableado genéricos para las instalaciones del cliente y la UNE-EN 50085-1 que hace referencia a sistemas de canales para cables y sistemas de conductos cerrados de sección no circular para instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones. Adicionalmente a lo anterior, también se hizo la respectiva observación acerca de la reubicación del Centro de Datos, de donde está ubicado el Rack o Gabinete, a un lugar más adecuado, que cuente con un espacio oportuno para los equipos y de esta forma disponer de suficiente espacio lateral para el guiado de cables. Para lo anterior, respecto a la reubicación del centro de datos, es importante tener en cuenta el estándar TIA 942, donde se describe un diseño arquitectónico de la sala con toda la infraestructura requerida.	Administrativo	Adelantar un estudio de factibilidad económica para el proyecto de reubicación y adecuación del centro de datos del Instituto.	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Sistemas	01/03/2019	30/06/2019	Estudio de factibilidad.
			Verificar el cumplimiento de lo establecido en la norma ANSI/TIA/EIA – 569ª, teniendo en cuenta las instalaciones físicas y recursos financieros del instituto.	Subdirector Administrativo y financiero Contratista Sistemas	01/03/2019	30/06/2019	Informe de verificación
16	La UPS, está ubicada en un cuarto que no cuenta con la infraestructura adecuada para las telecomunicaciones, puesto que a él, tienen acceso los funcionarios y contratistas de la entidad, por este motivo, es necesario la reubicación o traslado de la UPS a un lugar aislado que permita la seguridad de los funcionarios y de los equipos. Para la anterior observación, es importante tener en cuenta el Estándar IEC62040-1 donde se describe todos los requisitos generales y de seguridad para UPS, utilizado en las áreas de acceso del operador.	Administrativo	Adelantar un estudio de factibilidad económica para el proyecto de reubicación y adecuación de la UPS.	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Sistemas	01/03/2019	30/06/2019	Estudio de factibilidad.
17	El Plan de Mejoramiento suscrito el 15 de febrero de 2018, por El Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Pasto INVIPASTO en cumplimiento de la Resolución N°096 de 31 de marzo de 2016 como resultado de la auditoría practicada a la vigencia 2016, presenta inconsistencias en la formulación de las acciones correctivas, las que se expresan en forma general y no se describen claramente, las acciones que mitiguen definitivamente el hallazgo; no se establecen en el Cronograma de Ejecución, la fecha de inicio y terminación con exactitud que permita evaluar su cumplimiento, en cuanto a los indicadores, no se formulan de tal forma que se pueda medir con exactitud la efectividad de subsanar la acción correctiva. Además, no se identifica específicamente al responsable dueño del proceso, el cual es quien definitivamente debe corregir la acción: se incluye al profesional de Control Interno como responsable del Hallazgo, cuando su función es hacer seguimiento a todo el plan para que este se cumpla.	Administrativo	Formular el plan de mejoramiento ajustado a las recomendaciones realizadas.	Dirección Ejecutiva Todas las áreas	12/02/2019	26/02/2019	Plan de mejoramiento formulado

Plan de Mejoramiento - Invipasto

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
18	La evaluación del Plan de Mejoramiento permite establecer que de las 32 acciones correctivas proyectadas, El Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Pasto INVIPASTO, cumplió parcialmente con 21 y no cumplió con 2, estas se encuentran identificadas en párrafos anteriores y deberán incluirse en el nuevo Plan de Mejoramiento resultante de la presente auditoría, conservando las actividades, indicadores y tiempo hasta el 31 de diciembre de 2018.	Administrativo	Incluir en el Plan de Mejoramiento las acciones de mejora no cumplidas o cumplidas parcialmente.	Dirección Ejecutiva Todas las áreas	12/02/2019	26/02/2019	Plan de mejoramiento formulado
18.1	19.2 (El formato_201501_f04_AGR "Póliza de Aseguramiento" el Instituto reporto información relacionada con las pólizas de manejo a cargo del Director, Subdirección financiera y Subdirección Técnica pero no se reporto la póliza del vehículo oficial con placas OAK-250 marca Fotón modelo 2008. En relación a la póliza del vehículo se solicito al Instituto, pero en su respuesta dan a conocer, que en el archivo de la Entidad no se encontró dicho documento.) del punto 7.	Administrativo	Reportar en el formato "Póliza de Aseguramiento" todas las pólizas de aseguramiento con las que debe contar el Instituto	Subdirector Administrativo y Financiero	26/02/2019	28/02/2019	Reporte SIA Anual
18.2	19.3 (El Instituto no establece la relacionada con la asignación de recursos presuestales para la gestión ambiental, si bien es cierto hay algunas actividades realizadas en pro del medio ambiente, no se logro evidenciar un documento que respalde el tipo de inversión que permita dar cumplimiento a la Gestión ambiental.)	Administrativo	Crear en el presupuesto un rubro para Gestión Ambiental.	Subdirector Administrativo y Financiero	01/03/2019	30/06/2019	Rubro de Gestión Ambiental en Presupuesto
18.3	19.6 Al evaluar el documento, Manual de Políticas de Seguridad informática se observa que al interior texto no se registran las notas o citas de pie de pagina, que permitan identificar la procedencia de documentos fuentes utilizados para la elaboración de dicho manual a fin de no infringir en actos de fraude a los derechos de autor Ley 1403 de 2010. normas ICONTEC desarrollo de textos-notas alpie y webgrafias cuando se trate de tomar citas o referencias de otros autores.	Administrativo	Actualizar el Manual de Políticas de Seguridad Informática	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Sistemas	26/02/2019	30/06/2019	Manual de Políticas de Seguridad actualizado
18.4	18.7 El vehículo de placas OAK-250 marca Fotón modelo 2008 propiedad del instituto no se aseguro durante el periodo 2015 y a la fecha de la auditoría no cuenta con una póliza. Situación que coloca al Instituto en alto riesgo de responsabilidad ante un siniestro, amparo que cubriría daños, pérdida total, hurtos, responsabilidad civil, etc. El Instituto no cuenta con un expediente de hoja de vida del vehículo de su propiedad, que permita registrar y soportar todas las actividades realizadas de manera cronológica y actualizada.	Administrativo	Una vez termine la vigencia de las pólizas se tramitará su renovación.	Subdirector Administrativo y Financiero Asesora Jurídica Contratista Ofic. Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Pólizas

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
18.5	19.8 En la vigencia 2.015 se realizaron gastos elevados y de manera reiterada. El Instituto no incluyó estos gastos dentro de los contratos de prestación de servicios y suministros, con el fin de suplir las necesidades por estos conceptos, teniendo en cuenta que en el presupuesto 2.015 existen los rubros correspondientes.	Administrativo	Revisar y ajustar el Reglamento de Caja Menor.	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario SAF Contratista Ofic. Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Reglamento de Caja Menor actualizado
18.6	19.9 INVIPASTO suscribió un contrato el CMC 0015 del 2015 con el señor Jaime Orlando Dejo Tobar, cuyo objeto era la compra de equipos de computación e insumos en el cual se incluyó la compra y la recarga de algunas referencias de tóner, por lo cual para el grupo auditor el valor pagado por recargas por caja menor es exagerado. En el reembolso de caja menor que comprende del periodo del 23 de enero al 10 de marzo de 2015, se observa que se incluyeron gastos desde el 14 de enero de 2015, momento en el cual no se había realizado desembolso de recursos de caja menor. El día 19 de enero de 2015 como consta en el egreso 2015000009 y orden de pago 9875 se realizó el desembolso a nombre del señor Jorge Guevara Chamorro responsable del manejo de recursos de caja menor.	Administrativo	Revisar y ajustar el Reglamento de Caja Menor.	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario SAF Contratista Ofic. Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Reglamento de Caja Menor actualizado
18.7	19.10 La cuenta deudores hace referencia principalmente a los préstamos concedidos y las deudas de difícil recaudo. Se puede concluir que el 54.62% del valor total de la cartera se encuentra en mora y a pesar de las acciones implementadas no ha sido posible la recuperación efectiva de dicha cartera, la disminución del saldo en los estados financieros se debe a la reclasificación de cuentas préstamos concedidos a deudas de difícil cobro. -El 94,60% del valor de la cartera corresponde a deudores que se encuentran en mora en un lapso superior a 18 meses. En el desarrollo de la auditoría se solicitó al Contador del Instituto las actas de comité de saneamiento contable, para verificar como se hizo el proceso de reclasificación de cartera, información solicitada y no entregada por la institución.	Administrativo	Adelantar un estudio para realizar la depuración de las cuentas de difícil cobro, que de ser viable se presentará a la Junta Directiva para realizar mediante acuerdo la respectiva depuración contable	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Inspección y Vigilancia - Contador Asesora Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Estudio depuración de cuentas

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
18.8	1.En el contrato de prestación de servicios 2016-011 celebrado entre INVIPASTO y MIGUEL ANGEL ACERO ARIAS, cuyo objeto es: el contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales especializados para llevar a cabo un proceso de auditoría externa y de manera integral a los proceso financieros, legales, contables y administrativos desarrollados por la "Unión Temporal INVIPAZ en el proceso de ejecución del Proyecto de Vivienda Ciudadela INVIPAZ, la cual permitirá establecer un diagnóstico real sobre el estado financiero, legal y administrativo, al igual que de apoyo a la gestión, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de las funciones de la misma, con el fin de coadyuvar al logro de metas y objetivos institucionales. "La fecha de acta de inicio y el valor del contrato subidos a SECOP, no coincide con la fecha del acta de inicio y el valor que Reposo en el expediente. En el expediente reposa el acta de inicio con fecha 27 de septie1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, que mencionan que con base en el principio de publicidad y transparencia, las entidades estatales están obligadas a publicar oportunamente todos los documentos que soportan el proceso contractual a través del mencionado portal.espacio lateral	Administrativo					
18.9	2.En el contrato de prestación de servicios número 2016-037 celebrado entre INVIPASTO y STEFANINI SYSMAN S.A.S cuyo objeto es: El contratista se compromete con INVIPASTO a realizar la actualización con las respectivas licencias de uso de los módulos: contabilidad, tesorería, control presupuestal, almacén e inventarios, financieros y nómina, hasta el 30 de diciembre de 2016, según propuesta presentada, de acuerdo al Catálogo General de Cuentas del marco normativo para entidades del gobierno, tal como se establece en la Resolución 468 del 19 de agosto de 2016. Igualmente, realizará la capacitación en la configuración de herramientas NIIF SYSMAN, por un periodo de cinco (05) días con 35 horas de intensidad, dirigida a los funcionarios y contratista que desempeñan funciones y/o actividades concernientes con el sistema contable, administrativo y financiero, por lo tanto, utilizan los módulos de SYSMAN. En el contrato no se evidencian los informes del contratista, además a 30 de diciembre existe un informe del supervisor donde manifiesta que no se han instalado los módulos de contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén, financiera y nómina por los inconvenientes técnicos presentados en la actualización del software SYSMAN; en el SECOP no se registra acta de suspensión y en el expediente se relaciona un acta de suspensión incompleta, además, en el expediente se evidencia un acta de reinicio número 001 de fecha 6 de marzo de 2017, la cual no se registra en SECOP, no existe acta de terminación ni liquidación del contrato,no presentan los comprobantes de egreso, lo cual impide verificar el cumplimiento del contrato.	Administrativo	En consideración que los 3 hallazgos relacionan errores en el cargue de la Información en el SECOP se realizará la siguiente acción para subsanar: Verificar el cargue correcto y oportuno de la contratación estatal en todas sus etapas a través del portal SECOP.	Asesora Jurídica Supervisores	26/02/2019	30/06/2019	(No. De Contratos reportados sin errores en el Portal SECOP / No. Total de Procesos contractuales realizados) * 100
18.10	3. En el contrato de suministro número CMS 2016-007 celebrado entre INVIPASTO y MAGDALY PEREZ PORTILLA "MODAS LINDAS" cuyo objeto es: EL CONTRATISTA se compromete a suministrar elementos de papelería, útiles de escritorio, aseo y otros bienes muebles de uso y/o consumo con el fin de contribuir al normal desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas de INVIPASTO, derivadas de los objetivos y fines institucionales. En este contrato se observa que el valor suministrado en el SECOP no coincide con el valor real del contrato, mientras en el SECOP se reporta el contrato por valor de \$7.020.000 el contrato lo firman por valor de \$6.840.000, así mismo el acta de inicio subida en SECOP no coincide con el acta de inicio que reposa en el expediente; el acta de inicio se firma el 18 de octubre de 2016 y en el SECOP se reporta con fecha del 14 de octubre de 2016.	Administrativo					

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
18.11	<p>4. En el contrato de arrendamiento número 2016-001 celebrado entre INVIPASTO y SALDAÑA BRAVO LUCY GABRIEL cuyo objeto es: El arrendador se compromete para con INVIPASTO, en calidad de promotor del evento, a permitir el uso temporal de un stand asignado dentro de la VIII GRAN FERIA ARTESANAL PRO MADRES Y PADRES CABEZAS DE FAMILIA Y ADULTOS MAYORES DE LA REGION, la que se llevara a cabo en el coliseo Sergio Antonio Ruano, durante los días 12 al 17 de julio de 2016, espacio en el cual se informará a la comunidad en general sobre los proyectos que el Instituto como entidad promotora y/o entidad oferente está promocionando y los programas que en el marco de la política de Vivienda, oferta del Gobierno Nacional para facilitar el acceso a una vivienda digna, específicamente los programas que cuentan con el aporte del Subsidio Familiar de vivienda, ...</p> <p>En este contrato se observó que no existe un informe por parte de la contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, en el cual se debió realizar un informe acompañado de registro fotográfico evidenciando el stand asignado al Instituto, así como los pendones y propagandas ubicadas dentro de la VIII GRAN FERIA ARTESANAL PRO MADRES Y PADRES CABEZA DE FAMILIA Y ADULTOS MAYORES DE LA REGION.</p>	Administrativo	Exigir a los contratistas que en el formato de Informe del Contratista se realice una descripción más detallada de cada una de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Contratistas	26/02/2019	30/06/2019	Formato de Informe del Contratista debidamente diligenciado
			Implementar el formato de Informe del Supervisor donde se realizara la verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista.	Supervisores de Contrato	26/02/2019	30/03/2019	Formato de Informe del Supervisor debidamente diligenciado
18.12	<p>5. En el contrato de consultoría número CM 2016-001 celebrado entre INVIPASTO y FUNDACIÓN PRO DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE NARIÑO cuyo objeto es: El CONTRATISTA se compromete con INVIPASTO a realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones de habitabilidad tanto de los módulos de Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico como de la solución de Vivienda Nueva, entregada al hogar beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural SFVISR, haciendo uso del formato SV-FT-031 Formato Verificación de Habitabilidad. Igualmente, realizará un esquema de capacitación para los hogares beneficiarios del programa de vivienda de interés social rural - VISR en temáticas sensibles de convivencia en construcción de vida digna. En este contrato se observa una falta de planeación, ya que se realizó el proceso de selección del contratista sin tener en cuenta que el objeto sobre el cual se iban a realizar las funciones de dicha consultoría aún no han sido entregadas, por lo tanto, una vez realizada el acta de inicio de la consultoría se vio en la necesidad de firmar una acta de suspensión del contrato, hasta que se entregue la totalidad de los módulos de mejoramiento de vivienda y saneamiento básico, como de las soluciones de vivienda nueva por parte de los constructores, ya que hasta que no se realice la entrega de la totalidad de los módulos no se puede realizar la verificación de las condiciones de habitabilidad.</p> <p>Hasta la fecha ya han corrido alrededor de 11 meses desde la firma del contrato y en el expediente no existe el acta de reinicio de la consultoría, ni los informes del contratista razón por la cual no se puede verificar el cumplimiento del contrato.</p>	Administrativo	Verificar que en el expediente contractual se encuentren los siguientes documentos: acta de reinicio de la consultoría e informes del contratista	Subdirectora Técnica	26/02/2019	30/03/2019	Expediente contractual completo

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
18.13	<p>6. En el convenio número CV 2016-001 celebrado entre INVIPASTO y JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO SAN CARLOS cuyo objeto es: Aunar esfuerzos administrativos, técnicos, comunitarios y financieros entre el MUNICIPIO DE PASTO, INVIPASTO y la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SAN CARLOS, para la construcción de pavimento asfáltico para la vía de acceso a la ciudadela INVIPAZ, localizada entre MZs. M y L del barrio San Carlos L=70,5ml. Además, en el convenio número CV 2016-003 celebrado entre INVIPASTO y JUNTA DE ACCION COMUNAL LUIS CARLOS GALAN cuyo objeto es: Aunar esfuerzos administrativos, técnicos, comunitarios y financieros entre el MUNICIPIO DE PASTO, INVIPASTO y la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO LUIS CARLOS GALÁN, para la construcción del pavimento asfáltico de la vía localizada entre las manzanas E y F del barrio Luis Carlos Galán, cuya longitud es de 64ml.</p> <p>En estos dos convenios se observó que en el SECOP no se registran las actas de suspensión y reinicio del convenio, así como el acta final del convenio y la liquidación del contrato no reposa en el expediente.</p>	Administrativo	<p>Las actas de suspensión y de reinicio de los convenios, ya fueron publicadas en la plataforma de SECOP, así como, el acta de liquidación de los convenios.</p> <p>Así mismo, y en aras de evitar que sucesos como estos se vuelvan a presentar, se verificará que los expedientes contractuales se encuentren completos.</p>	Subdirectora Técnica Supervisores Asesora Jurídica	26/02/2019	30/03/2019	Expediente contractual completo
18.14	7. Esta auditoría hace la observación que el Instituto incumple el artículo 5 de la ley 14 de 1983, referente a la actualización catastral de los predios propiedad de INVIPASTO.	Administrativo	Avanzar trámites de escrituración de los predios que no son del Instituto, teniendo como base la información que ya se encuentra consolidada y cada caso en particular.	Subdirector Administrativo y Financiero Asesora Jurídica Contratista Ofic. Jurídica	26/02/2019	30/06/2018	Actualización Catastral
18.15	11. De acuerdo a lo observado por el equipo auditor en la visita a las oficinas de INVIPASTO, se evidencia que los puestos de trabajo de los empleados no poseen canecas para la basura con distinción de colores como lo afirma en su PGA. Por otra parte, no poseen un punto ecológico idóneo para depositar los residuos sólidos. La entidad asegura que realizan la separación de dichos residuos, pero estos deben hacer la separación por colores (Gris: papel, cartón y similares, azul: residuos de plástico y verde: ordinarios e inertes) para que así se pueda identificar el tipo de residuo y hacer una disposición apropiada.	Administrativo	El Instituto cumplió con lo establecido en el plan de mejoramiento y lo complementará con lo definido en el punto 12 de este plan de mejoramiento.	Asesora Jurídica Subdirector Administrativo y Financiero	01/03/2019	30/06/2019	Contrato plan de compras
18.16	12. Esta auditoría hace la observación que el lugar donde debe ir el extintor solamente se encontraba con la señalización respectiva, pero el aparato contra incendios no se encontraba en el lugar correspondiente y no se podía apreciar a simple vista. Esta clase de elementos deben estar colocados en lugares completamente visibles y libres de toda clase de obstáculos en caso de emergencia.	Administrativo	El Instituto cumplió con lo establecido en el plan de mejoramiento y lo complementará con lo definido en el punto 13 de este plan de mejoramiento.	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Calidad	30/03/2019	30/06/2019	(No. De extintores verificados / No. Total de extintores)* 100

Plan de Mejoramiento - Invipasto

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
18.17	13. El Instituto no presenta en su plan de gestión ambiental, indicadores que demuestren el consumo de los recursos naturales usados por la entidad, los cuales indiquen el gasto de energía, agua, papel y el manejo de los residuos sólidos.	Administrativo	El Instituto cumplió con lo establecido en el plan de mejoramiento y lo complementará con lo definido en el punto 9 de este plan de mejoramiento.	Subdirectora Técnica	01/03/2019	30/06/2019	(No. De planes actualizados /No. De planes a actualizar)*100
18.18	14. La ups se encuentra en un lugar abierto al personal, por lo cual es susceptible a ocasionar accidentes, se debe establecer un plan de prevención y cuidado de los dispositivos electrónicos dentro de las políticas de seguridad de la entidad.	Administrativo	Adelantar un estudio de factibilidad económica para el proyecto de reubicación y adecuación de la UPS.	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Sistemas	01/03/2019	30/06/2019	Estudio de factibilidad.
18.19	15. En las respectivas visitas al Instituto se pudo observar que la distribución física de cableado estructurado es deficiente, no cuenta con canalización, conectores, etiquetas, gabinete, swiche o tomas necesarios que permitan cumplir con lo establecido por la norma ANSI/TIA/EIA – 569ª de cableado estructurado. No cuenta con una infraestructura adecuada para la organización del cableado estructurado. Se observa desorganización en cableado del backbone el cual es la conexión entrante al edificio, la función es la terminación de conexión del cableado vertical. No existe un cuarto de datos adecuado dentro de la entidad donde se aloja el equipo de telecomunicaciones. No existen puntos de red certificados.	Administrativo	El Instituto cumplió con lo establecido en el plan de mejoramiento y lo complementará con lo definido en el punto 15 de este plan de mejoramiento.	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Sistemas	01/03/2019	30/06/2019	Estudio de factibilidad. Informe de verificación
18.20	16. La entidad carece en su área de informática de procedimientos, documentos para las actividades de soporte técnico, así mismo, carecen de procedimientos documentados para la gestión de licencias de software.	Administrativo	Gestionar la consecución de las licencias gratuitas o cuyo costo se ajuste a la capacidad financiera del instituto	Subdirector Administrativo y Financiero Contratista Sistemas	01/03/2019	30/06/2019	Licencias
18.21	20. Préstamos concedidos registran en el año 2016 un saldo de \$307.522 miles y en el año anterior de \$318.208 miles disminuyendo en 3.36%. Sin embargo, se continúan arrastrando saldos importantes los cuales en el año 2016 suman \$251.978 miles y en el año 2015 \$252.630 miles y corresponden a préstamos de vivienda Por lo tanto, esta auditoría hace la observación que en la cuenta préstamos concedidos se continúan arrastrando saldos importantes los cuales en el año 2016 suman \$251.978miles y en el año 2015 \$252.630 miles. El Instituto debe realizar las gestiones necesarias con el fin de recuperar dichos valores. En el año 2016 la cartera total que presenta INVIPASTO se registra un saldo por valor de \$463.444.040 y en el año anterior fue de \$452.437.049 aumentando en 2.43%.	Administrativo	Adelantar un estudio para realizar la depuración de las cuentas de difícil cobro, que de ser viable se presentará a la Junta Directiva para realizar mediante acuerdo la respectiva depuración contable	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Inspección y Vigilancia - Contador Asesora Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Estudio depuración de cuentas
18.22	21. La cartera superior a un año que se registra en el 2016 asciende a \$448.301.147 y en el año anterior fue de \$434.732.026 superior en 3.12%. Por lo tanto, el grupo auditor hace la observación en el sentido que el Instituto debe realizar las gestiones pertinentes con el fin de recuperar los valores que superan un año de mora.	Administrativo	Adelantar un estudio para realizar la depuración de las cuentas de difícil cobro, que de ser viable se presentará a la Junta Directiva para realizar mediante acuerdo la respectiva depuración contable	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Inspección y Vigilancia - Contador Asesora Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Estudio depuración de cuentas

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
18.23	<p>22. Se realizaron gastos en el año con recursos de caja menor, los cuales se clasificaron en los siguientes rubros: Transporte urbano y rural \$1,907,784 Útiles de escritorio y papelería \$1,055,082 Elementos de aseo \$ 614,468 Mantenimiento y mano de obra \$2,455,250</p> <p>Los gastos anteriores se consideran elevados y no se deberían realizar a través de caja menor por considerarse repetitivos, incumpliendo con el fin principal que es sufragar gastos urgentes e imprevistos.</p> <p>Por el rubro de Menajes e insumos de cafetería se realizaron gastos en establecimientos como Metro, Super Pan, Heladería California, Pueblito Viejo, Mister Pollo y Pollo Rico. Gastos que no se encuentran justificados y ascienden a \$1.782.268. La Entidad debe tener en cuenta medidas de austeridad relacionadas con los gastos anteriormente mencionados.</p> <p>Recibo NO.09578 a Floristería los Jazmines por \$60,000 compra de ramo fúnebre que son gastos que no se permiten por normas de austeridad.</p>	Administrativo	Revisar y ajustar el Reglamento de Caja Menor.	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario SAF Contratista Ofic. Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Reglamento de Caja Menor actualizado
19	<p>Realizada la evaluación al Control Interno Fiscal al Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Pasto INVIPASTO los siguientes controles no son efectivos:</p> <p>Gestión Financiera y Presupuestal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro de los procesos financieros se evidencian inconsistencias en la información compartida del área. - Instalaciones compartidas, espacio reducido - Falta la actualización de las resoluciones de caja menor - Para los pagos electrónicos la oficina de Control Interno no verifica que la cuenta matriculada sea la autorizada por el proveedor - No se ha realizado avalúos Técnicos de todos los bienes inmuebles en los últimos tres años. El Instituto debe hacerlo en aplicación de NIIF <p>Vehículo: No se ha constituido la póliza del vehículo Inventarios: Espacio físico reducido para el almacenamiento Nómina: Se encuentra desactualizado el módulo de nómina de Sysman, tal como se encuentran los demás módulos financieros, por lo cual la hoja de Trabajo de Excel cuando se realiza el cargue de la información para el pago con el Sistema Sysman puede presentar inconsistencias al momento de migrar información.</p> <p>Sistemas de Información: No se elaboró en el área Informática una estructura para designar formalmente los propietarios de los datos, sus funciones y responsabilidades. No hay un documento, no se tiene un servidor, por lo tanto no hay seguridad de la información.</p> <p>No existe un plan estratégico o de largo plazo que comprenda las necesidades de servicios, equipos, programas.</p> <p>Gestión Ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con un diagnóstico para la elaboración del plan de gestión ambiental, este se presenta en forma muy general y sin soporte normativo - El plan de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (Plan de uso eficiente de agua, energía, cero papeles y residuos) con el plan de residuos tienen falencias en el almacenamiento, separación y disposición final de los elementos electrónicos. - La Propuesta Plan Sistema de Gestión y de Seguridad en el Trabajo SG-SST no contempla varios aspectos como: formatos de registro de Inspección de instalaciones de equipos de cómputo, matriz de legal actualizada, la matriz de riesgos prioritarios). - No cuentan con un plan de acción sino con un cronograma de actividades - No tienen un plan de acción que permitan medir todas las actividades programadas anualmente. 	Administrativo	Estudiar cada una de las observaciones del hallazgo y complementar las acciones ya ejecutadas y/o propuestas en los numerales: 9,10,11, 18.2, 18.5, 18.6, 18.17, 18.23, 21, 22, 25.	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirectora Técnica	26/02/2019	30/06/2019	Complemento de acciones.

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
20	<p>De la visita adelantada a varios proyectos subsidiados por la entidad, en el corregimiento de Genoy, se observa que todas las viviendas fueron entregadas con forme a las necesidades de los beneficiarios, sin embargo, a pesar de estas unidades contar con buenos acabados y estar listas para ser usadas, las personas beneficiadas de estos subsidios no las habitan y prefieren seguir viviendo en sus chocitas en condiciones muy malas, como es el caso de los señores: Catalina Rivera, Hernán Quevedo y Gory Helena Prado.</p> <p>Se observa que no hay por parte de INVIPASTO, un acompañamiento post entrega con el fin de verificar no solo el estado de la vivienda, sino también su uso, en estas unidades se constató que no tenían servicio de Luz, ni de agua, a pesar que estos servicios como su conexión son de responsabilidad del propietario del terreno.</p>	Administrativo	Contratar a un profesional que realice el seguimiento a la habitabilidad de las obras de mejoramiento ejecutadas dentro de los Programas financiados con recursos de subsidio familiar de vivienda	Subdirectora Técnica	26/02/2019	30/06/2019	Informe de verificación
21	<p>Aunque no se evidenció un problema en las operaciones referentes al proceso de elaboración de Nóminas, si se observa algunas inconsistencias en cuanto al sistema utilizado para elaborar las nóminas en Excel presenta riesgos de seguridad que conllevaría a la entidad a presentar dificultades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fallas en el sistema que conllevaría a que se borre la información - Por ser un sistema sencillo, le faltan muchas opciones, por ejemplo, no da de forma inmediata reportes de pago o de vacaciones o prestaciones sociales se dificulta el orden del registro dentro proceso contable que permita llevar el orden de las cuentas como lo es un software contable. - Un mal uso del Excel donde se contabiliza la nómina podría provocar una presentación de impuestos inexacta que podría dar lugar a multas o sanciones administrativas. - El procesamiento de la nómina a través de Excel consumen mucho tiempo y un pequeño error en una de las fórmulas conllevaría a un pago inexacto y no controla con la actualización correspondiente de pago en el software contable ya que este se hace de manera manual. - El control que lleva sería muy desgastante por que ocuparía mucho tiempo el registro de cada una de las cuentas de nómina ya que estas no se encuentran soportadas en un sistema ordenado como lo ofrece un software contable. <p>- Dentro del proceso de liquidación de los comprobantes de nómina se puede evidenciar que no cuentan con las firmas de la directora y en algunos ni la del subdirector para que demuestre la aprobación y previa supervisión, es importante resaltar que la previa supervisión de los comprobantes garantiza la efectividad del proceso de gestión de talento humano estos formatos se encuentran soportados con código GTH-F-007 con su respectiva vigencia.</p> <p>- De igual forma se debe explicar porqué en el 2016 INVIPASTO, mediante contrato de prestación No. 2016 - 037 contrata con la firma STEFANINI SYSMANSAS, la actualización con las respectivas licencias de uso de módulos de contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén y nómina, por un valor de \$13.830.000 y este módulo no está en uso.</p> <p>Por tal motivo y con base a todas las observaciones anteriores, sería importante optimizar el proceso para la elaboración de la nómina, a través de un software, con el fin de facilitar a los funcionarios el manejo de la información, donde podrán gozar de todos los beneficios de las nuevas tecnologías.</p>	Administrativo	Estudiar la factibilidad económica de la implementación de un software de nómina.	<p>Subdirector Administrativo y Financiero</p> <p>Profesional Universitario SAF</p> <p>Subdirector de Inspección y Vigilancia - Contador</p>	26/02/2019	30/06/2019	

Plan de Mejoramiento - Inviasto

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
22	Se observa que en el año 2017 la Resolución de caja menor no está actualizada, y que por efecto se puede determinar que el ordenamiento del gasto generado y soportado en la cuenta no deja ver claramente los rubros. Estos a su vez, no son claros ni están bien clasificados en los informes, de igual manera no se aplican actualizaciones, por ende, la caja menor se utiliza de una manera muy general y desorganizada, además se observa al momento de revisar los recibos y algunos gastos, que hay falta de seguimiento, por esta razón se incorporan gastos que no deberían realizarse con la caja menor; como es el caso de pago de honorarios, así sea determinado como un pago urgente. Por otro lado, en la imputación presupuestal inicial, se establece un monto determinado para el gasto de acuerdo a su categoría o cuenta en el manejo de los gastos de caja menor y no se están teniendo en cuenta esas determinaciones.	Administrativo	Revisar y ajustar el Reglamento de Caja Menor.	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario SAF Contratista Ofic. Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Reglamento de Caja Menor actualizado
23	Dentro del proceso de auditoría se observa, que los valores registrados en las cuentas de balance, y a su vez clasificados como préstamos concedidos de vivienda no coinciden con el valor registrado en cartera. Este valor registrado en contabilidad se encuentra sobreestimado y por la diferencia que estos registran se determina que no dan confiabilidad en el manejo que se le está dando a dicha cuenta. De igual manera, respecto a lo observado y conforme a la información suministrada por el Instituto, no se evidencia la razón por la cual INVIPASTO, no toma las acciones pertinentes para llevar a cabo un proceso de depuración de la cartera.	Administrativo	Ajustar el proceso de depuración de cartera bajo el nuevo marco normativo, individualizando los terceros de cada proyecto.	Subdirector de Inspección y Vigilancia - Contador	26/02/2019	30/06/2019	Estados financieros
24	La auditoría observa, que hasta el momento INVIPASTO no ha podido depurar la cuenta 1475 denominada deudas de difícil recaudo, entre estas, el valor de las uniones temporales que asciende a \$1.636.891.389 y que previamente se encuentra provisionado, es de observar que el Instituto lleva tiempo con estos valores y no se evidencia cambio alguno en el manejo de los mismos.	Administrativo	Adelantar un estudio para realizar la depuración de las cuentas de difícil cobro, que de ser viable se presentará a la Junta Directiva para realizar mediante acuerdo la respectiva depuración contable	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Inspección y Vigilancia - Contador Asesora Jurídica	26/02/2019	30/06/2019	Estudio depuración de cuentas
25	Se observó que el Almacén no presenta los espacios adecuados y que dentro del mismo, se necesita implementar políticas de mejoramiento para el ordenamiento de los diferentes elementos que se encuentren a disposición de la administración de INVIPASTO. Los recursos se encuentran acumulados en espacios reducidos, cabe precisar que es de gran importancia para el Instituto su organización lo que propicia más facilidad para la distribución adecuada y fácil acceso a los recursos.	Administrativo	Reorganizar de manera adecuada el almacenamiento los elementos de aseo, cafetería y papelería.	Profesional Universitario SAF	26/02/2019	30/06/2019	Espacio organizado

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
26	<p>Un tema que causa preocupación, es el relacionado con el déficit de caja que presenta la entidad. Realizado el análisis de los Ingresos y Gastos ejecutados en la vigencia 2017, se observa que existe un déficit, ya que los ingresos (Recaudo efectivo), menos los gastos (Compromisos adquiridos), reflejan un saldo negativo para la vigencia, así:</p> <p>Ingresos (Recaudo Efectivo Acumulado): 4.076.228 Gastos (Compromisos Adquiridos): <u>4.288.320</u> Diferencia: - 212.092</p> <p>Como se observa en el cuadro anterior a 31 de diciembre del 2017, el Instituto Municipal INVIPASTO, presenta un déficit de \$212.092 miles, lo que conlleva a un desequilibrio presupuestal, ya que el indicador arroja un 0.95% por debajo de la meta esperada, es decir que con el 100% de los ingresos solo se cubriría el 95% de los gastos, en contravía del principio de Unidad de Caja del que reza el artículo 16 de Decreto 111 de 1996. Estatuto Orgánico de Presupuesto.</p> <p>De no tomarse las medidas necesarias, sobre todo para el cobro de cartera, el pago por contribuciones y el pago por transferencias, la cual se establecen como derechos por cobrar, este déficit podría colocar en riesgo varios de los proyectos encaminados a su misión institucional.</p>	Administrativo	Armonizar conciliación trimestral entre contabilidad y presupuesto	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector de Inspección y Vigilancia - Contador	26/02/2019	30/06/2019	Conciliaciones Trimestrales

LIANA YELA GUERRERO
DIRECTORA EJECUTIVA
INVIPASTO

CLAUDIA XIMENA RIVERA LARA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO