

**ANEXO 1**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO**  
**PLAN DE MEJORAMIENTO**

**ENTIDAD:** INVIPASTO NIT.800055903-4

**REPRESENTANTE LEGAL:** SANDRA PATRICIA BRAVO LARRAÑAGA - Directora Ejecutiva -

**PERIODO DE AUDITORIA:** AUDITORIA VIGENCIA 2018

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Marzo 16 de 2020

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)
					FECHA INICIO	FECHA FIN	
1	<p>CONTRATO No 2018-018: MILTON HAROLD JAMAUCA CONTRATO No 2018-017:LUIS EDUARDO ROSERO CONTRATO No 2018-001: SANTIAGO GUERRA GUERRA CONTRATO No 2018-025: BERTA ALICIA RUIZ CONTRATO No 2018-012: JANNETH AMANDA VACCA CORDOBA CONTRATO No 2018-008:PAOLA ANDREA MORA CHAVEZ CONTRATO No 2018-013: ANDRES DAVID BURGOS MONTILLA</p> <p>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.</p>	Administrativo	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.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Contratista Ofic. Jurídica	Marzo 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	(No. De Contratos reportados a tiempo en el Portal SECOP / No. Total de Procesos contractuales realizados ) * 100
			Verificar el cargue correcto y oportuno de la contratación estatal en todas sus etapas a través del portal SECOP	Supervisores	Marzo 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	(No. De Contratos reportados a tiempo en el Portal SECOP / No. Total de Procesos contractuales realizados ) * 100
2	<p>En el contrato No. 2018-013 Andres David Burgos Montilla se encontró que en las cuentas de cobro las fechas de los meses de enero y febrero se encuentran erradas lo que evidencia 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.</p>	Administrativo	Realizar una revisión estricta por parte de del área financiera en el momento de pago	Subdirector Administrativo y Financiero	Marzo 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	(No. De pagos revisados / No. Total de pagos realizados ) * 100
			Recordar a los supervisores las obligaciones contenidas en la Ley y en el Manual de Contratación.	Dirección Ejecutiva	Marzo 16 de 2020	Abril 16 de 2020	No. De Circulares emitidas
3	<p>INVIPASTO tiene almacenados los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE en una bodega, actuando esta como acopio temporal. Teniendo en cuenta 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" es necesario que INVIPASTO realice la respectiva disposición final de los mismos.</p>	Administrativo	Revisar, actualizar y aprobar el procedimiento baja de bienes muebles	Subdirector Administrativo y Financiero	Marzo 16 de 2020	Abril 16 de 2020	(No. Procedimientos de baja actualizados / No. Total de procedimiento de bajas a revisar) * 100
			Adelantar el proceso de bajas de bienes muebles, específicamente la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en cumplimiento a la normatividad vigente	Subdirector Administrativo y Financiero  Profesional Subdirección Administrativa y Financiera	Abril 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Porcentaje de avance en el proceso de baja de bienes muebles y gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

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	
4	Se determinó que, en una de las áreas de la Entidad, en lo que respecta a la parte de cableado estructurado y el cableado eléctrico, no cuentan con los requerimientos mínimos de instalación exigidos por la NTC 2050 – RETIE –Decreto 18039 de 2004, El objetivo de la norma es establecer medidas que garanticen la seguridad de las personas, la seguridad en la implementación de las instalaciones eléctricas, es esencial para evitar accidentes que pongan en riesgo a los funcionarios. El suministro de una buena instalación eléctrica, integración e interconexión de los dispositivos activos y pasivos de comunicaciones, hardware, software y dispositivos tecnológicos son necesarios para el correcto funcionamiento tanto de las redes eléctricas como de las redes LAN para optimizar un perfecto rendimiento en la entidad.	Administrativo	Realizar la solicitud a la secretaria general del nivel central para el cumplimiento.	Subdirector Administrativo y Financiero	Marzo 16 de 2020	Abril 16 de 2020	No. De solicitudes realizadas y respondidas
5	En las visitas que se realizó, también se pudo observar, los puntos de cableado estructurado no están técnicamente instalados como lo exige la norma, es decir dichos puntos de cableado estructurado no están certificados y se encuentran en condiciones de instalación deficientes, como se lo puede evidenciar en los registros fotográficos. La carencia de apoyo en los recursos tecnológicos, afecta no solo el desempeño de las actividades de cada uno de los funcionarios, sino también de manera directa la calidad del servicio prestado por la entidad, toda vez que puede afectar tanto a los dispositivos, equipos de cómputo, como también a los sistemas de información. La norma TIA/EIA-569-A, 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 también se observó que el cableado estructurado no tiene las marcaciones requeridas como lo muestra el registro fotográfico.	Administrativo	Organizar el cableado en cada uno de los puestos de trabajo, lo anterior ajustado al presupuesto del Instituto	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Técnico	Abril 1 de 2020	Junio 30 de 2020	(No. Cableados organizados / No. Total de puestos de trabajo) * 100
6	Se observó que INVIPASTO no cuenta con una estructura de red definida, lo que ocasiona ciertas deficiencias para el buen desempeño de los funcionarios, la instalación del cableado estructurado no está técnicamente instalada ya que no cuenta con la normatividad mínima requerida, no existen puntos de instalación de red certificados y definidos. No cumplen con la reglamentación en la que se establece las medidas técnicas relacionadas con el diseño, construcción y puesta en servicio de las redes internas de telecomunicaciones, bajo estándares de ingeniería. Incumpliendo los requerimientos de la norma TIA/EIA-569-A.	Administrativo	Organizar el cableado en cada uno de los puestos de trabajo, lo anterior ajustado al presupuesto del Instituto	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Técnico	Abril 1 de 2020	Junio 30 de 2020	(No. Cableados organizados / No. Total de puestos de trabajo) * 100
7	Se reitera el incumplimiento relacionado con las fechas de entrega de dotación al personal que ostenta este derecho; contraviniendo de esta manera lo establecido en el decreto 1978 de 1989. ARTICULO 2º.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. (Se verificó que el contrato de dotación correspondiente a la vigencia 2018, se realizó en el mes de mayo)	Administrativo	Programar en el Plan de Adquisiciones del Instituto la contratación de la dotación anual	Subdirección Administrativa y financiera	Marzo 16 de 2020	Marzo 30 de 2020	(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	Marzo 16 de 2020	Abril 16 de 2021	(No. De procesos contractuales de dotación realizados/ No. De procesos contratación de dotación programados) * 100
			Realizar la entrega de dotación en los plazos establecidos en la ley	Directora Ejecutiva Subdirector Administrativo y Financiero Asesora Jurídica	Marzo 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	(No. De dotaciones entregadas /No. De dotación exigidas por ley)*100

No.	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION		INDICADOR DE RESULTADO (CUMPLIMIENTO)																						
					FECHA INICIO	FECHA FIN																							
8	<p>Déficit presupuestal, para esta vigencia yrealizado el análisis de los Ingresos y gastos ejecutados en la vigencia 2018, se observa nuevamente que existe un déficit presupuestal, ya que los ingresos (Recaudo efectivo), menos los gastos (Compromisos adquiridos), reflejan un saldo negativo para la vigencia, así:</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS</b> Miles de \$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>Apropiación Final</th> <th>Ejecución Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOTA INGRESOS</td> <td>4.570.515</td> <td>4.214.622</td> </tr> <tr> <td>TOTAL GASTOS</td> <td>4.570.515</td> <td>4.396.788</td> </tr> <tr> <td><b>DIFERENCIA</b></td> <td><b>0</b></td> <td><b>\$ -182.166</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Como se observa en el cuadro anterior a 31 de diciembre del 2018, el Instituto Municipal "INVIPASTO", presenta un déficit de \$182.166 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 de los artículos, 7 del plan financiero y 16 principio de Unidad de Caja del Decreto 111 de 1996. Estatuto Orgánico de presupuesto</p> <p style="text-align: center;"><b>INDICADOR PRESUPUESTAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Variable</th> <th>Meta</th> <th>Datos</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equilibrio Presupuestal</td> <td>Ejecución de Ingresos / Ejecución de gastos</td> <td>1</td> <td>(4.214.622 / 4.396.788) x 100</td> <td>0.95%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Es por ello que para estos casos la ley determinó el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)</p>	DETALLE	Apropiación Final	Ejecución Presupuestal	TOTA INGRESOS	4.570.515	4.214.622	TOTAL GASTOS	4.570.515	4.396.788	<b>DIFERENCIA</b>	<b>0</b>	<b>\$ -182.166</b>	Nombre	Variable	Meta	Datos	Resultado	Equilibrio Presupuestal	Ejecución de Ingresos / Ejecución de gastos	1	(4.214.622 / 4.396.788) x 100	0.95%	Administrativo	Realizar conciliación mensual de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector de Inspección y Vigilancia	Marzo 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	(No. De Conciliaciones realizadas / No. De conciliaciones a realizar en el año)*100
		DETALLE	Apropiación Final	Ejecución Presupuestal																									
TOTA INGRESOS	4.570.515	4.214.622																											
TOTAL GASTOS	4.570.515	4.396.788																											
<b>DIFERENCIA</b>	<b>0</b>	<b>\$ -182.166</b>																											
Nombre	Variable	Meta	Datos	Resultado																									
Equilibrio Presupuestal	Ejecución de Ingresos / Ejecución de gastos	1	(4.214.622 / 4.396.788) x 100	0.95%																									
Armonizar los ingresos del Instituto con los pagos de los compromisos adquiridos y proyectar el monto de recursos disponibles a partir de la estacionalidad de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente.	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector de Inspección y Vigilancia	Marzo 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Informe de Ejecución Presupuestal Flujo de Caja Ajustes al Presupuesto																									
9	<p>En el estado de situación financiera a 31 de diciembre del 2018 los equivalentes al efectivo se totalizan por \$1,257,117,467 mientras que en el balance de prueba se presenta por valor de \$1,256,931,472 cuya variación es por valor de \$185,995</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Estado de situación financiera</th> <th>Balance de prueba</th> <th>Variación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>\$1,257,117,467</b></td> <td><b>1,256,931,472</b></td> <td><b>\$185,995</b></td> </tr> </tbody> </table>	Estado de situación financiera	Balance de prueba	Variación	<b>\$1,257,117,467</b>	<b>1,256,931,472</b>	<b>\$185,995</b>	Administrativo	Verificar la concordancia y razonabilidad de los Estados Financieros	Subdirector de Inspección y Vigilancia Jefe Oficina de Control Interno	Marzo 16 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Estados Financieros verificados																
Estado de situación financiera	Balance de prueba	Variación																											
<b>\$1,257,117,467</b>	<b>1,256,931,472</b>	<b>\$185,995</b>																											
10	<p>En balance de prueba se presenta en el equipo de transporte un camión fotón modelo 2008 blanco por un valor de \$ 20,400,000 el cual no presenta sus respectivas depreciaciones anteriores discriminada en la cuenta 1685 depreciación acumulada.</p> <p>Además, se puede observar que el vehículo está sin uso, no presenta pólizas de aseguramiento y se encuentra en calidad de deterioro.</p>	Administrativo	Realizar ajustes contables de acuerdo a lo establecido en la política de depreciación del Instituto y a la normatividad vigente dada por la Contaduría General de la Nación.	Subdirector de Inspección y Vigilancia	Marzo 16 de 2020	Junio 30 de 2020	Estados Financieros																						

SANDRA PATRICIA BRAVO LARRAÑAGA  
DIRECTORA EJECUTIVA  
INVIPASTO

CLAUDIA XIMENA RIVERA LARA  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO