
	PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO							
	NOMBRE DEL FORMATO:							
	PLAN DE MEJORAMIENTO							
	CODIGO CI-F-014	VERSION 01			VIGENCIA 2-abr-25		CONSECUTIVO	


Proceso auditado	GESTION TECNICA	Fecha suscripción del plan	1-oct-25	Fecha de seguimiento		No de seguimiento					
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)		Resultados de auditoria interna/externa	x	Materialización de riesgos		MIPG		Resultados de indicadores		MECI	Otro Cual? _____

DESCRIPCION PLAN										SEGUIMIENTO		
Ítem	Hallazgo/situación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrección/ Acción correctiva/Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación	
1	Independiente de los factores internos y externos ocurridos para el cumplimiento de objetivos institucionales, no se logró cumplir en su totalidad con las algunas metas establecidas dentro los programas de construcción y mejoramientos de vivienda para la vigencia 2024 establecidos en el plan estratégico institucional 2024-2027	No hay convocatoria por parte del Ministerio para el programa relacionado con hogares beneficiados con construcción de vivienda en sitio propio y los recursos se destinaron para el tema de mejoramiento y adquisición de vivienda.	No hay convocatoria por parte del Ministerio para el programa relacionado con hogares beneficiados con construcción de vivienda en sitio propio y los recursos se destinaron para el tema de mejoramiento y adquisición de vivienda.	1. Establecer metas de cada vigencia con relación a los recursos disponibles de acuerdo a los techos presupuestales destinados al Instituto	1-oct-25	31-diciembre de 2025	Plan de acción 2026	Subdirector técnico				
	HOGARES BENEFICIADOS CON CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA EN SITIO PROPIO: Este programa implica brindar apoyo financiero mediante la asignación de un subsidio familiar de vivienda de interés social para la construcción en sitio propio, tanto en áreas urbanas como rurales del Municipio de Pasto, para la vigencia 2024 se encontraban programados 5 hogares los cuales no se ejecutaron, toda vez que el área técnica justifica que no se realizó la convocatoria por parte del Ministerio en construcción en sitio propio, lo cual se decidió realizarlo con recursos propios por parte del Instituto, se programará para la vigencia 2025 un total de 10 hogares. ESTUDIOS O DISEÑOS REALIZADOS: Se establece como meta la realización de estudios y/o diseños de pre factibilidad, factibilidad o definitivos para la ejecución de proyectos de vivienda de interés social, para la vigencia 2024 se programó 1 estudio el cual no fue posible llevarlo a cabo. DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN EN POLÍTICA DE VIVIENDA ELABORADOS: Se establece como meta, la implementación de un programa de apoyo a las Organizaciones Populares de Vivienda (OPV) en el municipio de Pasto, mediante asesoría técnica, jurídica y financiera., para la vigencia 2024 no fue posible llevarlo a cabo.	El plan parcial Aranda no se encuentra en firme y se espera las directriz de planeación Municipal para actuar en los lotes, el cual esta destinado para realizar el programa de estudios o diseños realizados, igual que el lote los libertadores este se encuentra invadido por tal razón no se realizaron los estudios en mención	El plan parcial Aranda no se encuentra en firme y se espera las directriz de planeación Municipal para actuar en los lotes, el cual esta destinado para realizar el programa de estudios o diseños realizados, igual que el lote los libertadores este se encuentra invadido por tal razón no se realizaron los estudios en mención	2. Reprogramar las metas no cumplidas en los programas de mejoramiento de acuerdo a las metas trazadas en el plan de desarrollo Municipal.	1-oct-25	30-jul-26	Hojas de captura	Subdirector técnico				
	HOGARES BENEFICIADOS CON MEJORAMIENTO DE UNA VIVIENDA URBANA: Este programa se enfoca en brindar apoyo financiero que implica la asignación de un subsidio familiar de vivienda de interés social destinado al mejoramiento y reparación, de viviendas en el sector urbano del Municipio de Pasto, para la vigencia 2024 se programaron 62 mejoramientos de los cuales se ejecutaron 61 mejoramientos.	El programa relacionado con hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda urbana, se reprogramo para la vigencia 2025 por decisión de la Dirección.	El programa relacionado con hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda urbana, se reprogramo para la vigencia 2025 por decisión de la Dirección.	3. Trabajar de la mano con lo entes territoriales para agilizar resoluciones, diagnósticos y actas solicitadas por las diferentes entidades para dar cumplimiento a los mejoramientos de Vivienda (convenio 013 convenio 08)	1/10/2025	30-jul-26	Plataforma NAOWEE	Subdirector técnico				
	HOGARES BENEFICIADOS CON MEJORAMIENTO DE UNA VIVIENDA RURAL : Este programa se enfoca en brindar apoyo financiero que implica la asignación de un subsidio familiar de vivienda de interés social destinado al mejoramiento y reparación, de viviendas en el sector urbano del Municipio de Pasto, para la vigencia 2024 se programaron 220 mejoramientos de los cuales se ejecutaron 89 mejoramientos. HOGARES BENEFICIADOS CON EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS: Para la vigencia 2024, no se logró cumplir con este indicador 200 programados para la vigencia 2025, el cual pretende lograr un mejoramiento integral de los entornos, enfocado a los tipos de Viviendas construidos en el municipio de Pasto en relación a: Viviendas de Interés Social (VIS), Viviendas de Interés Prioritario (VIP) y aquellas entregadas bajo el Programa de Vivienda Gratuita (PVG).	Respecto al programa relacionado con hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda rural: se reprogramo para la vigencia 2025 por inconvenientes presentados por los beneficiarios Respecto al programa hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda urbana, para el cumplimiento de la meta y al ser un convenio interadministrativo se necesitan de terceros para el avance de diagnósticos y resoluciones en este sentido se presentaron retrasos por parte de ENTERROTORIO en la expedición de resoluciones para ejecución .	Respecto al programa relacionado con hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda rural: se reprogramo para la vigencia 2025 por inconvenientes presentados por los beneficiarios Respecto al programa hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda urbana, para el cumplimiento de la meta y al ser un convenio interadministrativo se necesitan de terceros para el avance de diagnósticos y resoluciones en este sentido se presentaron retrasos por parte de ENTERROTORIO en la expedición de resoluciones para ejecución .	4. Análisis de sectores donde se pueda realizar mejoramientos bariales donde se tendrán en cuenta a las OPV que cumplan con los requisitos para de esta manera cumplir con la meta establecida	1-oct-25	30-oct-26	Hoja de captura	Subdirector técnico				

<div></div>		PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO											
		NOMBRE DEL FORMATO:											
		PLAN DE MEJORAMIENTO											
		CODIGO CI-F-014			VERSION 01			VIGENCIA 2-abr-25			CONSECUTIVO		


Proceso auditado		GESTION TECNICA	Fecha suscripción del plan	1-oct-25	Fecha de seguimiento		No de seguimiento					
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)			Resultados de auditoria interna/externa	x	Materialización de riesgos		MIPG		Resultados de indicadores		MECI	Otro Cual? _____

DESCRIPCION PLAN										SEGUIMIENTO		
Ítem	Hallazgo/situación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrección/ Acción correctiva/Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación	
2	Se verifica el reporte de información requerida por la contraloría en la rendición de la cuenta anual en el administrador de expedientes en la plataforma SIA (Sistema de Información Administrativa o de Auditoría) para la Contraloría es una herramienta informática que facilita y estandariza la rendición de cuentas de las entidades vigiladas para que las contralorías puedan ejercer control fiscal, mejorar los procesos de gestión de la información y hacer seguimiento continuo al manejo de los recursos públicos. De acuerdo a lo anterior se verifica inconsistencias en datos reportados en los siguientes formatos: •Formato F38 publicado en la plataforma SIA CONTRALORIA el día 04 de febrero de 2025 •Formato F39 publicado en la plataforma SIA CONTRALORIA el día 03 de febrero de 2025 Lo anterior toda vez que el cumplimiento del convenio 013 reporta 91 mejoramientos finalizados en la vigencia 2024 de los 300 programados, en realidad a través del informe de gestión entregado a la oficina de control interno por la subdirección técnica las obras finalizadas con corte a 2024 son de 151, se tiene una diferencia de 60 mejoramientos en el reporte lo cual no es consecuente la información. Mejoramiento con recursos propios: reporta 49 mejoramientos finalizados en la vigencia 2024 de los 61 programados, en realidad a través del informe de gestión entregado por la subdirección técnica las obras finalizadas con corte a 2024 es de 61 lo cual no es consecuente la información, en realidad a través del informe de gestión entregado a la oficina de control interno por la subdirección técnica las obras finalizadas con corte a 2024 son de 61, se tiene una diferencia de 12 mejoramientos en el reporte lo cual no es consecuente la información.	Se reporto información de metas y recursos asignados en la plataforma sia proveniente de recursos propios del recaudo predial y los recursos gestionados por convenios interadministrativos (013-018, 008), y en hoja de captura el cual es reportada a OPGI solo se toman en cuenta los recursos propios asignados por el recaudo predial, por tal razón la información no coincide	Se reporto información de metas y recursos asignados en la plataforma sia proveniente de recursos propios del recaudo predial y los recursos gestionados por convenios interadministrativos (013-018, 008), y en hoja de captura el cual es reportada a OPGI solo se toman en cuenta los recursos propios asignados por el recaudo predial, por tal razón la información no coincide	1. Reportar la información en la hoja de captura a planeación institucional el cumplimiento de metas y la ejecución presupuestal del proyecto aprobado por la Alcaldía de Pasto para cada vigencia, de acuerdo a las metas programadas relacionadas con el valor del proyecto, adicionalmente se reportara en la casilla de observaciones los diferentes convenios interadministrativos que ayudan al cumplimiento de la meta programada para producto. 2. Reportar en el Formato F38 (Planes, Programas y Proyectos), la información que se encuentra en la hoja de captura donde se incluya el reporte de los proyectos correspondientes a la Alcaldía de Pasto y de igual manera los convenios interadministrativos gestionados por INVIPASTO 3. Reportar en el informe de gestión la información relacionada con el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos presentados a la alcaldía de Pasto que tengan código BPIN y la información relacionada con la ejecución de los convenios interadministrativos en pro del cumplimiento de las metas formuladas para cada vigencia	1-nov-25	16-ene-26	Hoja de captura	Subdirector técnico				
					1-nov-25	30-ene-26	Formato F38 (Planes, Programas y Proyectos)	Subdirector técnico				
						1-nov-25	30-ene-26	Informe de gestión	Subdirector técnico			
3	Es importante que en los expedientes de los subsidios que reposan en el archivo de la subdirección técnica, se conserve el registro de la totalidad de los requisitos contemplados en la lista de chequeo de los diferentes programas, si bien es cierto que existen documentos que se encuentran en el área financiera por etapa tramite de pago o desembolso, es necesario que se hallen copias en el expediente general, para disponibilidad de la información en el momento de requerimientos por los Entes de control o solicitudes por las partes interesadas Documentos que reposan en el área financiera: •Carta de autorización desembolso •Certificación para pago de obra final •Oficio de solicitud de desembolso	Listas de chequeo desactualizadas Información que reposa en la subdirección administrativa y financiera Información no archivada en las carpetas que reposan en la subdirección técnica Inadecuado control a la organización documental	Listas de chequeo desactualizadas Información no archivada en las carpetas que reposan en la subdirección técnica	1. Actualizar las lista de chequeo por cada convenio incluyendo los requisitos como: carta de autorización desembolso, certificación para pago de obra final, oficio de solicitud de desembolso 2. Solicitar la actualización de las listas de chequeo por cada convenio a la subdirección administrativa y financiera para cambio de versión del documento 3. Aprobar las listas de chequeo por cada convenio 4. Aplicar las listas de chequeo actualizadas a las obras finalizadas en la vigencia 2025. 5. Aplicar las listas de chequeo actualizadas a la totalidad las obras finalizadas en el Instituto 6. Dejar copia de Carta de autorización desembolso, Certificación para pago de obra final, Oficio de solicitud de desembolso en las carpetas que reposan en la Subdirección técnica	15-oct-25	10-nov-25	Lista de chequeo	Subdirector técnico				
					15-oct-25	10-nov-25	Oficio	Subdirector técnico				
					10-nov-25	30-nov-25	Lista de chequeo con nueva versión	Subdirector administrativo y financiero				
					30-nov-25	15-dic-25	Carpetas organizadas con listas de chequeo actualizadas	Subdirector técnico Archivo subdirección técnica				
					10-ene-26	30-jun-26	Carpetas organizadas con listas de chequeo actualizadas	Subdirector técnico Archivo subdirección técnica				
					30-nov-25	30-jun-26	Carpetas con soportes	Subdirector técnico				

<div><div>INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA</div></div>		PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO										
		NOMBRE DEL FORMATO:										
		PLAN DE MEJORAMIENTO										
		CODIGO CI-F-014			VERSION 01			VIGENCIA 2-abr-25			CONSECUTIVO	

Proceso auditado		GESTION TECNICA	Fecha suscripción del plan	1-oct-25	Fecha de seguimiento		No de seguimiento					
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)			Resultados de auditoria interna/externa	x	Materialización de riesgos		MIPG		Resultados de indicadores		MECI	Otro Cual? _____

DESCRIPCION PLAN										SEGUIMIENTO		
Ítem	Hallazgo/situación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrección/ Acción correctiva/Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación	
4	Es importante ordenar los documentos requisitos en cada uno de los expedientes de los subsidios, de acuerdo a los requerimientos contemplados en lista de chequeo aplicable en cada programa.	Inadecuado control a la organización documental Desorganización	Inadecuado control a la organización documental Desorganización	1. Organizar las carpetas de acuerdo a la secuencia establecida en cada lista de chequeo correspondiente a cada convenio o proyecto por cada uno de los beneficiarios	30-nov-25	30-jun-26	Carpetas por beneficiarios con organización según lista de chequeo	Carpetas por beneficiarios con organización según lista de chequeo				
				2. Revisar las carpetas de forma aleatoria por convenios o proyectos de manera trimestral para verificar de cumplimiento y organización de requisitos según las listas de chequeo	15-dic-25	30-jun-26	Informe de verificación	Subdirector técnico				
5	Se evidencia gran cantidad de documentos faltantes de acuerdo a los requisitos establecidos en las listas de chequeo en cada uno de los expedientes de los beneficiarios postulados a los subsidios de los diferentes programas, los cuales se muestran a continuación CONVENIO 018 – SUBSIDIOS DE VIVIENDA INVIPASTO: 12 beneficiarios CONVENIO RECURSOS PROPIOS INVIPASTO: 32 beneficiarios CONVENIO VIVIENDA CON PROPOSITO: 7 beneficiarios ASIGNACION SUBSIDIO DE MEJORAMIENTO – SECTOR URBANO – CONVENIO 013: 5 beneficiarios ASIGNACION SUBSIDIO DE MEJORAMIENTO – SECTOR RURAL – CONVENIO 013: 14 beneficiarios	Información no archivada en las carpetas que reposan en la subdirección técnica Inadecuado control a la organización documental Desorganización	Inadecuado control a la organización documental Desorganización	1 Recibir de acuerdo a las listas de chequeo la documentación por cada beneficiario para el pago final	15-nov-25	30-jun-26	Lista de chequeo diligenciada en su totalidad	Subdirector técnico Coordinador de convenio				
				2. Enviar oficio al banco de oferentes de alerta temprana para entrega completa para la documentación por cada beneficiario para cobro de acuerdo a los requerimientos de la lista de chequeo	1-nov-25	30-jun-26	Oficio	Subdirector técnico Coordinador de convenio				
				3 Revisar las carpetas de forma aleatoria por convenios o proyectos de manera trimestral para verificar de cumplimiento de requisitos según las listas de chequeo	15-dic-25	30-jun-26	Informe de verificación	Subdirector técnico				
6	La oficina de control interno recomienda la aplicabilidad de una encuesta para medir la satisfacción del usuario de manera integral para obtener retroalimentación e identificar necesidades y problemas específicos, y medir la percepción sobre los productos, servicios, oportunidad, atención y la experiencia general en el Instituto.	Se mide únicamente el recibo a satisfacción de un mejoramiento de vivienda Carencia de una herramienta para la medición de satisfacción de la ciudadanía	Se mide únicamente el recibo a satisfacción de un mejoramiento de vivienda Carencia de una herramienta para la medición de satisfacción de la ciudadanía	1. Construir el instrumento para medir la percepción ciudadana de usuarios que acceden a servicios en el Instituto	1-nov-25	30-nov-25	Instrumento	Subdirector Técnico				
				2. Establecer la ficha técnica con el tamaño muestral de aplicabilidad del instrumento para medir la percepción ciudadana de usuarios que acceden a servicios en el Instituto	1-nov-25	30-nov-25	Ficha técnica	Subdirector Técnico				
				3. Aprobar el instrumento y la definición del tamaño muestral para medir la percepción ciudadana de usuarios que acceden a servicios en el Instituto	1-dic-25	30-dic-25	Acta de comité	Comité de gestión y evaluación de desempeño				
				4. Aplicar el instrumento para medir la percepción ciudadana de usuarios que acceden a servicios en el Instituto y presentar resultados ante el comité de gestión y evaluación de desempeño	1-feb-26	30-jul-26	Informe de resultados	Subdirector Técnico				

<div><p>INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA</p></div>		PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO										
		NOMBRE DEL FORMATO:										
		PLAN DE MEJORAMIENTO										
		CODIGO CI-F-014			VERSION 01			VIGENCIA 2-abr-25			CONSECUTIVO	

Proceso auditado		GESTION TECNICA	Fecha suscripción del plan	1-oct-25	Fecha de seguimiento		No de seguimiento					
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)			Resultados de auditoria interna/externa	x	Materialización de riesgos		MIPG		Resultados de indicadores		MECI	Otro Cual? _____

DESCRIPCION PLAN										SEGUIMIENTO		
Ítem	Hallazgo/situación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrección/ Acción correctiva/Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación	
7	La oficina de control interno, recomienda actualizar los procedimientos aplicables a la gestión técnica del Instituto sirve para estandarizar tareas y operaciones, lo que mejora la eficiencia y la calidad al evitar errores y duplicar trabajo, facilita la capacitación de nuevos miembros y el intercambio de conocimientos, asegura la continuidad incluso con cambios de personal, y ayuda a identificar y optimizar puntos de mejora dentro de los procesos.	Procedimientos desactualizados Procedimientos no estandarizados bajo una estructura institucional del Instituto	Procedimientos desactualizados Procedimientos no estandarizados bajo una estructura institucional del Instituto	1. Actualizar los procedimientos aplicables a la gestión técnica del Instituto	15-ene-26	30-feb-26	Procedimientos diseñados	Subdirector técnico				
				2. Solicitar la actualización de los procedimientos aplicables a la subdirección técnica	15-ene-26	30-feb-26	Oficio	Subdirector técnico				
				3. Aprobar los procedimientos aplicables a la subdirección técnica	15-ene-26	30-mar-26	Procedimientos aprobados	Subdirector administrativo y financiero				
				3. Desplegar los procedimientos de la subdirección técnica aprobados al personal responsable.	1-mar-26	30-mar-26	Comunicación oficial	Subdirector administrativo y financiero				

RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DE APROBAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	
NOMBRE	Andrés Delgado Caicedo	NOMBRE	Carlos Andrés Almeida Moreno	NOMBRE	Deysy Maribel Lasso cardenas
CARGO	Subdirector técnico	CARGO	Director Ejecutivo	CARGO	Asesor Control Interno
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO