

		PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO										
		NOMBRE DEL FORMATO:										
		PLAN DE MEJORAMIENTO										
		CODIGO CI-F-014	VERSION 01		VIGENCIA 02-Apr-25			CONSECUTIVO				
Proceso auditado	TODOS LOS PROCESOS	Fecha suscripción del plan	02 DE ENERO 2026	Fecha de seguimiento		No de seguimiento						
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)		Resultados de auditoría interna/externa		Materialización de riesgos	X	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	Se evidencia la materialización del riesgo relacionado con "Incumplimiento de objetivos y metas definidos en el plan estratégico Institucional", toda vez que no se dio cumplimiento a la totalidad de metas establecidas en el plan de acción correspondiente a la vigencia 2025	Programas de gobierno como Mi casa ya, programa suspendido en esta vigencia por tal razón no se cumple las metas establecidas	Programas de gobierno como Mi casa ya, programa suspendido en esta vigencia por tal razón no se cumple las metas establecidas	1. Establecer metas de cada vigencia con relación a los recursos disponibles de acuerdo a los techos presupuestales destinados al Instituto	08-Jan-26	30-Jan-26	Plan de acción 2026	Subdirector técnico				
		Modificaciones a proyectos y destinación de recursos	Modificaciones a proyectos y destinación de recursos	2. Reprogramar las metas no cumplidas en los programas de mejoramiento de acuerdo a las metas trazadas en el plan de desarrollo Municipal.	01-Feb-26	30-marzo-2026	Hojas de captura	Subdirector técnico				
		No se encuentra definido el ajuste al POT de Pasto	No se encuentra definido el ajuste al POT de Pasto	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)	1/01/2026	30-Jul-26	Plataforma NAOWEE	Subdirector técnico				
		Reprogramación de metas para la vigencia 2026	Reprogramación de metas para la vigencia 2026	4. Análisis de sectores donde se pueda realizar mejoramientos barriales donde se tendrán en cuenta a las OPV que cumplan con los requisitos para de esta manera cumplir con la meta establecida	08-Jan-26	30-Oct-26	Hoja de captura	Subdirector técnico				
2	Se evidencia la materialización del riesgo relacionado con inoportunidad en las respuestas a las PQRSD de acuerdo a lo siguiente: Para la vigencia 2025, se presentan una totalidad de 684 solicitudes de PQRSD, de las cuales 86 se presentan inoportunidad en la contestación dentro de los términos de ley.	Ausencia de un procedimiento documentado para la gestión de PQRSD	Ausencia de un procedimiento documentado para la gestión de PQRSD	1. Realizar un procedimiento para la gestión de PQRSD del Instituto	01/03/2026	31/03/2026	Procedimiento	Subdirector administrativo y Fro				
		Falta de conocimiento en el manejo del sistema de información (ORFEO) de la Entidad	Falta de conocimiento en el manejo del sistema de información (ORFEO) de la Entidad	2. Aprobar el procedimiento para la gestión de PQRSD del Instituto	01/03/2026	31/03/2026	Procedimiento aprobado	Subdirector administrativo y Fro				
				3. Divulgar el procedimiento para la gestión de PQRSD del Instituto ante el personal	01/03/2026	31/03/2026	Comunicación oficial	Subdirector administrativo y Fro				
				4. Realizar capacitaciones en el manejo del sistema de información ORFEO para optimizar su aplicabilidad	01/02/2026	30/06/2026	Registros de asistencia	Subdirector administrativo y Fro				
				5. Generar alertas de vencimiento a la contestación de PQRSD	08/01/2026	31/12/2026	Oficios de alertas preventivas	Asesor control interno				
				6. Realizar seguimiento y emitir informes a los responsables de cada Dependencia	08/01/2026	31/12/2026	Informes de PQRSD	Asesor control interno				
3	Se evidencia la materialización del riesgo relacionado con inoportunidad en la legalización de los recursos fondo fijo de caja menor, toda vez que de acuerdo al artículo 7° del decreto 2768 DE 2012 del 28 de diciembre y lo mencionado en la resolución interna No 012 de febrero de 2025, la legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización los siguientes no cumplen el requerimiento	Desconocimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente interna y externa para la solicitud y el manejo de los fondos de caja menor	Carencia de seguimiento	1. Revisar las solicitudes de caja menor por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y aprobar de acuerdo a la pertinencia y a la normatividad legal vigente interna y externa	08/01/2026	31/06/2026	Soportes de legalización	Subdirector administrativo y Fro				
		Carencia de seguimiento		2. Arqueos trimestrales por parte de la Oficina de control Interno presentando informes para la toma de decisiones	08/01/2026	31/06/2026	Actas	Asesor control interno				

 INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA		PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
		NOMBRE DEL FORMATO:									
		PLAN DE MEJORAMIENTO									
		CODIGO CI-F-014		VERSION 01		VIGENCIA 02-Apr-25		CONSECUTIVO			

Proceso auditado	TODOS LOS PROCESOS	Fecha suscripción del plan	02 DE ENERO 2026	Fecha de seguimiento		No de seguimiento						
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)		Resultados de auditoría interna/externa		Materialización de riesgos	X	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	Se evidencia la materialización del riesgo relacionado con inoportunidad en la publicación en las etapas del proceso contractual en las plataformas en OBSERVA y SECOP II,	Inadecuado seguimiento a la publicación de los documentos contractuales en las plataformas electrónicas	Inadecuado seguimiento a la publicación de los documentos contractuales en las plataformas electrónicas	1. Contratar un profesional encargado del cargue de información en plataforma SECOP II y SIA OBSERVA correspondiente a la etapa contractual y poscontractual	08-Jan-26	30-01-2026	Director Ejecutivo	Suscripción de contrato de prestación de servicios				
				2. Generar un filtro dentro del proceso de gestión de pago de honorarios o de adquisición de bienes y servicios en el que se verifique el cargue de informes en la etapa precontractual o poscontractual para la autorización de pago	08-Jan-26	30-01-2026	Subdirector advo y financiero y Supervisor de cada contrato	Relación de soportes de cargue de la gestión contractual remitida través de correo electrónico desde la oficina				
				3. Realizar verificación de manera trimestral del proceso de cargue de documentos contractuales y poscontractuales en plataforma SECOP II y SIA OBSERVA	01-02-2026	30-06-2026	Asesor Jurídico	Acta de revisión				
				4. Realizar auditoría por parte de control interno al cargue contractual y poscontractual de la vigencia 2025	01-02-2026	30-06-2026	Asesor control interno	Informe de auditoría				
5	Se evidencia la materialización del riesgo relacionado con vencimiento de términos para la contestación de acciones administrativas, constitucionales y procedimientos administrativos desde la competencia de la oficina asesora Jurídica	Ausencia de un procedimiento documentado para la gestión de PQRSD	Ausencia de un procedimiento documentado para la gestión de PQRSD	1. Realizar un procedimiento para la gestión de PQRSD del Instituto	01/03/2026	31/03/2026	Procedimiento	Subdirector administrativo y Fro				
				2. Aprobar el procedimiento para la gestión de PQRSD del Instituto	01/03/2026	31/03/2026	Procedimiento aprobado	Subdirector administrativo y Fro				
				3. Divulgar el procedimiento para la gestión de PQRSD del Instituto ante el personal	01/03/2026	31/03/2026	Comunicación oficial	Subdirector administrativo y Fro				
				4. Realizar capacitaciones en el manejo del sistema de información ORFEO para optimizar su aplicabilidad	01/02/2026	30/06/2026	Registros de asistencia	Subdirector administrativo y Fro				
				5. Generar alertas de vencimiento a la contestación de PQRSD	08/01/2026	31/12/2026	Oficios de alertas preventivas	Asesor control interno				
				6. Realizar seguimiento y emitir informes a los responsables de cada Dependencia	08/01/2026	31/12/2026	Informes de PQRSD	Asesor control interno				

RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DE APROBAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	
NOMBRE	Arlay Guerrero- Asesor Jurídico Andrés Caicedo- Subdirector técnico Jairo Timana - Subdirector administrativo y fro	NOMBRE	Carlos Andrés Almeida	NOMBRE	Deysy Lasso
CARGO		CARGO	Director ejecutivo	CARGO	Asesor Control Interno
FIRMA		FIRMA		FIRMA	

