

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD:	PASTO	DEPORTE	NIT: 814000385- 2
REPRESENTANTE LEGAL:	PEDRO	PABLO	DELGADO ROMO
PERIODO DE AUDITORIA:	ENERO-	DICIEMBRE	2015
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 2 DE FEBRERO DE 2017	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACION		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS			Fecha de Inicio	Fecha de Terminación		
6	De la muestra de contratos de la vigencia 2014 analizados por esta auditoría, se pudo constatar las deficiencias de la Entidad en el cumplimiento de las obligaciones respecto a la publicación de los documentos y actos administrativos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública que se expidan en virtud del proceso de contratación que se adelante, tal y como lo exige el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, fue posible verificar que los documentos no son rendidos en el SECOP, se hace de forma incompleta o extemporáneamente, es decir, por fuera de los 3 días hábiles que exige la Ley después de la expedición del acto.	Jurídica	Dentro de los procedimientos normativos en Pasto Deporte la Oficina Jurídica publica todos los contratos con sus respectivos documentos soportes en el portal SECOP los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.	Asesor Jurídico	03/02/2017	30/06/2017	Revisión en el SECOP de los contratos existentes.	

7	<p>El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte - Pasto Deporte, carece de un sistema de reciclaje y separación de residuos adecuados, tanto en el interior como en el exterior, sin embargo, se pudo observar que en el espacio exterior del coliseo cuenta con algunos contenedores, los cuales no cumplen con la condición de separar residuos. El coliseo actualmente cuenta con dos sistemas de separación de residuos, pero uno de ellos no se encuentra en condiciones aptas para cumplir su función, puesto que solo se observa la base de los contenedores y ausencia de estos últimos, incumpliendo lo que dicta el artículo 125 del decreto 1713 de 2002 donde habla de los deberes de los usuarios, eso trae como consecuencia que en el plantel no se haga una correcta separación de residuos.</p>	Almacén/Asistente Administrativo	<p>Se procederá a la adquisición del suministro de canecas o recipientes apropiados para el depósito de la basura; además se solicitará al personal de apoyo de logística para que mantengan las canecas de los contenedores en su respectivo lugar.</p>	Almacén/Asistente Administrativo	03/02/2017	30/06/2017	<p>Oficio o circular de las recomendaciones de uso al personal de apoyo, Inspección ocular de los nuevos recipientes para almacenar la basura.</p>	
8	<p>Se evidenció en los baños del coliseo la presencia de carteles que contienen recomendaciones referentes al uso eficiente de agua y responsabilidad en el mantenimiento de la sede, debido a que estos avisos están elaborados en papel bond tamaño carta hace que sean extremadamente frágiles, además de que es un uso ineficiente de papel es recomendable que su elaboración se haga en un material más resistente y apto para cumplir la función de informar a los diferentes usuarios del plantel complementando así la adquisición hecha de cincuenta señalizaciones de prevención, esto con la intención de acatar lo que dicta la resolución No. 2400 de 1979, del Ministerio de Trabajo en lo referente a higiene y seguridad industrial. La utilización de este tipo de material como medio de información a largo plazo traerá como consecuencia elevar el consumo de papel debido al continuo cambio de los avisos ubicados en la Entidad.</p>	Almacén/Asistente Administrativo	<p>Siguiendo recomendaciones del comité de seguridad social en el trabajo, realizado en el año 2016 y de acuerdo al mapeo levantado por el mismo, se procederá a la adquisición y ubicación de las señalizaciones correspondientes en el material y colores autorizados por la norma.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera/Almacén	03/02/2017	30/06/2017	<p>Oficio de recomendación del comité de seguridad social en el trabajo. Trámite administrativo para adquisición de avisos.</p>	

11	Al comparar los saldos suministrados por el área de contabilidad y almacén, se establece que presenta diferencia entre los saldos reportados, es decir se establece que hasta el momento no se ha realizado conciliación entre estas áreas.	Contabilidad y Almacèn	Mediante contrato de minima cuantia No. 327-2016 suscrito con Germàn Montenegro F. Auditores y Asesores SAS para el levantamiento del inventario fisico de la propiedad planta y equipo y avaluo de sus mismos bienes incluyendo el levantamiento de la informaciòn, y la depuraciòn del mòdulo de activos fijos frente al mòdulo de contabilidad de Pasto Deporte..	Contabilidad y Almacèn	03/02/2017	30/06/2017	Inventario fisico con valores de depuraciòn.	
12	No se ha logrado realizar el cálculo de la depreciación de los bienes de la Entidad, debido a que las áreas de contabilidad y almacén, aún no han conciliado los saldos.	Contabilidad y Almacèn	Mediante contrato de minima cuantia No. 327-2016 suscrito con Germàn Montenegro F. Auditores y Asesores SAS para el levantamiento del inventario fisico de la propiedad planta y equipo y avaluo de sus mismos bienes incluyendo el levantamiento de la informaciòn, y la depuraciòn del mòdulo de activos fijos frente al mòdulo de contabilidad de Pasto Deporte..	Contabilidad y Almacèn	03/02/2017	30/06/2017	Actas de levantamiento de informaciòn. Informe final. Registros contables. Depreciaciones registradas.	
14	La Entidad cuenta con manuales de procesos y procedimientos para el área contable y financiera, pero los mismos no han sido aplicados.	Contabilidad y Subdirecciòn Administrativa	Mediante contrato de prestaciòn de servicios No. 305-2016 suscrito con el Ingeniero Industrial Carlos Andres Arellano Palacios, se determinò la actualizaciòn e implementaciòn de los procedimientos y manuales de funciones del Instituto Pasto Deporte.	Contabilidad y Subdirecciòn Administrativo y Financiero - Control Interno.	03/02/2017	30/06/2017	Manuales de procesos y procedimientos ajustados para aplicarlos.	

1	Se determina que la información reportada en SECOP, de todos los procesos contractuales analizados fue reportada o publicada de manera incompleta. De los veintidós (22) contratos de prestación de servicios auditados, seis de ellos, distinguidos con los números 250, 251, 252, 264, 266 y 267 no fueron publicados en la página del SECOP.	Jurídica	De conformidad con lo estipulado en la normatividad actual, Decreto 1082 de 2015, a partir de la vigencia 2016, se ha realizado en el tiempo prudencial la publicación de la contratación en SECOP a la fecha de la totalidad de la contratación celebrada con sus respectivos soportes y de manera completa durante sus celebración, ejecución y terminación, ya sea de la contratación directa o convocatoria pública, en sus diferentes modalidades, para la vigencia 2017 se continuará con la aplicación de dicha norma.	Asesor Jurídico	03/02/2017	31/12/2017	Revisión en el SECOP de los contratos existentes.	
2	Para el examen fiscal de los contratos de prestación de servicios, se solicita soportes y documentación surtida en los procesos contractuales que acredita el cumplimiento cabal de los objetos de los mismos, al observar la documentación se pudo establecer que se encontraba inconclusa ya que solo se encontró la relación de actividades desarrolladas de manera general.	Jurídica	Para la vigencia 2017, los contratistas deberán anexar el Informe de actividades las respectivas evidencias (registros fotográficos, planillas de inscripción, planillas de asistencia) para su respectiva revisión y seguimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Asesor Jurídico	03/02/2017	31/12/2017	Revisión de informes de cada uno de los contratistas.	

3	En el contrato de prestación de servicios No. 143 de 9 de marzo de 2015, se identificó que el certificado correspondiente al certificado judicial fue aportado con fecha posterior a la suscripción del contrato.	Jurídica	Teniendo en cuenta que los antecedentes fiscales, disciplinarios y adicionalmente los judiciales, son requisito previo para la suscripción del contrato, los mismos se verificarán antes de la suscripción y/o firma del mismo, ya sea aportados por el futuro contratista, o como lo norma lo establece, se han consultado por la entidad, dejando el respectivo soporte de verificación y que no se reporta antecedentes que inhabiliten para contratar.	Asesor Jurídico	03/02/2017	31/12/2017	Revisión de contratos efectuados.
4	En el contrato de prestación de servicios No. 151 de 30 de marzo de 2015, no se encontraron los soportes de Paz y Salvo, certificado de cumplimiento del objeto contractual, ni acta de liquidación del contrato.	Jurídica	Tenido en cuenta que se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista a partir de la vigencia 2016, en la celebración de contratos ya sea por contratación directa o convocatoria pública se ha determinado que los documentos de paz y salvo y las respectivas certificaciones de cumplimiento se respalden en el respectivo contrato para su archivo, Documentos que quedaran soportados o aportados en los respectivos contratos. Dando aplicabilidad a la lista de chequeo de la institución.	Asesor Jurídico	03/02/2017	31/12/2017	Revisión de contratos efectuados.
5	De la revisión de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios, los contratistas presentan unos informes de actividades escuetos, los mismos se presentan con información muy general, sin hacer la descripción concisa y precisa de las actividades desarrolladas, debe contener las evidencias con las cuales se pueda corroborar el trabajo y actividades desarrolladas dando cumplimiento al objeto contractual.	Subdirección Administrativa y Financiera	Para la vigencia 2017, los contratistas deberán anexar al Informe de actividades las respectivas evidencias (registros fotográficos, planillas de inscripción, planillas de asistencia y demás documentos que se deposita en los archivos de la institución tanto físicos como medio magnetico) para su respectiva revisión y seguimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Director Administrativo (Supervisor de contratos)	03/02/2017	31/12/2017	Revisión de contratos efectuados.

6	De los 22 contratos de suministros, la información de los procesos contractuales publicados en el portal SECOP, se reportaron de manera incompleta, toda vez que la Entidad no actualizó los documentos contractuales que debe publicar en la página, es decir, convocó el proceso contractual, pero no celebró, no liquidó, etc.	Jurídica	Dentro de los procedimientos normativos en Pasto Deporte la Oficina Jurídica publica todos los contratos con sus respectivos documentos soportes en el portal SECOP los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.	Asesor Jurídico	03/02/2017	31/12/2017	Revisión en el SECOP de los contratos existentes.	
7	En el contrato de suministro No. 278, celebrado con el señor Jorge H. Bolaños A. no se encontró dentro de la información de la carpeta los certificados o documentos que acrediten la afiliación y/o pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales	Jurídica	De conformidad con lo estipulado en la normatividad actual, Decreto 1082 de 2015, a partir de la vigencia 2016, se ha realizado en el tiempo prudencial la publicación de la contratación en SECOP a la fecha de la totalidad de la contratación celebrada con sus respectivos soportes y de manera completa durante su celebración, ejecución y terminación, ya sea de la contratación directa o convocatoria pública, en sus diferentes modalidades, para la vigencia 2017 se continuará con la aplicación de dicha norma.	Asesor Jurídico	03/02/2017	31/12/2017	Revisión de contratos efectuados.	

8	De los cuatro (4) contratos auditados Nos. 110, 115, 154 y 247 la información de los procesos contractuales que se publicaron en el portal SECOP, se hizo de forma incompleta y además la Entidad no actualizó los documentos contractuales en la página habilitada por Colombia Compra Eficiente.	Jurídica	De conformidad con lo estipulado en la normatividad actual, Decreto 1082 de 2015, a partir de la vigencia 2016, se ha realizado en el tiempo prudencial la publicación de la contratación en SECOP a la fecha de la totalidad de la contratación celebrada con sus respectivos soportes y de manera completa durante su celebración, ejecución y terminación, ya sea de la contratación directa o convocatoria pública, en sus diferentes modalidades, para la vigencia 2017 se continuará con la aplicación de dicha norma.	Asesor Jurídico	03/02/2017	31/12/2017	Revisión en el SECOP de los contratos existentes.	
9	De la revisión del contrato No. 115 se pudo constatar de la revisión de este proceso contractual, inconsistencias respecto de lo reportado en el SIA y lo materialmente observado en varios ítems, como la cuantía de contratación por \$ 756.700 y la liquidación se realizó por \$ 800.000, incumpliendo el principio de congruencia y publicidad.	Jurídica	De conformidad con lo estipulado en la normatividad actual, Decreto 1082 de 2015, a partir de la vigencia 2016, se ha realizado en el tiempo prudencial la publicación de la contratación en SECOP a la fecha de la totalidad de la contratación celebrada con sus respectivos soportes y de manera completa durante su celebración, ejecución y terminación, ya sea de la contratación directa o convocatoria pública, en sus diferentes modalidades, para la vigencia 2017 se continuará con la aplicación de dicha norma.	Asesor Jurídico	03/02/2017	30/11/2017	Revisión de contratos efectuados.	

10	La Entidad no posee información estadística sobre los temas y acciones ambientales que maneja y esta información se encuentra dispersa y no está estructurada para arrojar información que permita ejercer medidas correctivas como auditorías internas, al igual que la evaluación su sistema de indicadores de gestión.	Subdirección Administrativa y Financiera	Pasto Deporte a partir del mes de marzo de 2017 realizará campañas ambientales con toda la población beneficiada de los programas institucionales y al interior del Instituto, llevando evidencias (lista de asistencia, registro fotográfico)	Director Administrativo	03/02/2017	31/12/2017	Lista de asistencia. Revisión de la publicidad, registro fotográfico.	
11	Pasto Deporte ha diseñado su política donde menciona la clasificación de los residuos, pero no se da cumplimiento en la práctica debido a que se menciona cinco tipos de contenedores: amarillo, azul, verde, gris, rojo y al momento de verificar in situ no existen los contenedores.	Subdirección Administrativa y Financiera	Siguiendo recomendaciones del comité de seguridad social en el trabajo, realizado en el año 2016 y de acuerdo al mapeo levantado por el mismo, se procederá a la adquisición y ubicación de las señalizaciones correspondientes en el material y colores autorizados por la norma.	Director Administrativo	03/02/2017	30/11/2017	Actas del comité, registro fotográfico.	
12	La Entidad no establece la información relacionada con la asignación de recursos presupuestales para la gestión ambiental, no se logra evidenciar un documento que respalde el tipo de revisión.	Subdirección Administrativa y Financiera	Siguiendo recomendaciones del comité de seguridad social en el trabajo, realizado en el año 2016 y de acuerdo al mapeo levantado por el mismo, se procederá a la realización del presupuesto de necesidades.	Subdirección Administrativa y Financiera/Almacén	03/02/2017	31/12/2017	Acta del comité y presupuesto.	
13	La Entidad no ha asignado presupuesto adecuado que permita al Área de Sistemas mejorar su infraestructura de datos, adquisición de recursos informáticos, adecuación de la misma y riesgos que se puedan presentar en cuestión de seguridad informática (UPSs, daños físicos, eléctricos, salud ocupacional, protección y control de información).	Sistemas	Teniendo en cuenta del estudio realizado y el análisis técnico de la infraestructura tecnológica se presentó ante el comité de gobierno en línea el presupuesto con los requerimientos mínimos que la oficina de sistemas propone para la vigencia 2017	Ingeniera de Sistemas	03/02/2017	31/12/2017	Actas de reuniones - presupuesto del comité.	

14	El área de sistemas no cuenta con manuales de procedimientos y Plan de Contingencia (medidas técnicas, humanas y organizativas) que permitan minimizar el riesgo de pérdidas de la información.	Sistemas	Existe el manual de políticas de seguridad de la información, en la vigencia 2017 este documento se actualizará y adecuara a los requerimientos del Instituto.	Ingeniera de Sistemas	03/02/2017	31/12/2017	Actas de avances y manuales actualizados.	
15	Con respecto a lo establecido en el Decreto 2573 de 2014 sobre la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, Pasto Deporte cumple parcialmente con los requerimientos de los componentes TICS para servicios (sistemas integrado de PQRS, trámites en línea, servicio centrado en el usuario) y TICS para gobierno abierto (monitoreo, control y seguimiento de información en línea).	Sistemas	En el año 2015 se crea mediante decreto 313/15 el comité de gobierno en línea, el cual durante el año 2016 seccionó normalmente, enfocándose a la mejora del servicio.	Ingeniera de Sistemas	03/02/2017	30/11/2017	Actas de visitas- actas de revisiones de los equipos de cómputo.	
16	Según la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta el Manual Técnico para el Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014, la Entidad no presentó los documentos que permitan hacer el seguimiento al control de auditoría interna de TICS.	Sistemas	El Instituto Pasto Deporte creará para la vigencia 2017 el manual de auditoría interna, donde se verá reflejado el plan anual de auditoría.	Control Interno- Gestión Documental	03/02/2017	31/12/2017	Manuales creados y protocolizados.	
17	Se hace necesario mantener organizado el sistema de control y manejo de los procesos de sistemas en cuanto al hardware y software de la Entidad, planear cronogramas y horarios sobre actividades como copias de información, registro, mantenimiento y control de equipos. Se concluye que Pasto Deporte debe mejorar su infraestructura de datos, adquisición de recursos informáticos y adecuación de la misma.	Sistemas	El Instituto Pasto Deporte, viene realizando el inventario de equipos de computo, la actualización de hojas de vida y el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.	Ingeniera de Sistemas	03/02/2017	31/12/2017	Inventario físico- copia de hojas de vida.	

18	La evaluación del Plan de Mejoramiento permite establecer que de las 14 acciones correctivas proyectadas, la Entidad cumplió parcialmente con 6 de ellas, y deberán incluirse en el nuevo Plan de Mejoramiento.	Contabilidad y Subdirección Administrativa	Las acciones correctivas Nos.6-7-8-11-12-14 que no se cumplieron en la vigencia 2016 se las inserto para ser complementadas en la vigencia 2017 por parte de los responsables correspondientes	Almacén/Asistente Administrativo	03/02/2017	30/11/2017	Contrato de prestación de servicios, seguimiento y ajustes contables.	
19	En el grupo de "Rentas por cobrar" los estados financieros registran \$ 2.120.000 correspondiente a recursos por cobrar por concepto de pago de impuesto de espectáculos públicos a cargo de Jairo Burbano por valor de \$ 1.620.000 causado el 23 de octubre de 2010 y Carolina Lugo por valor de \$ 500.000 causado el 4 de febrero de 2011 recursos éstos que pese a las gestiones de recaudo no ha sido posible recuperar, toda vez que éstas cuentas ya son de difícil recaudo; la Entidad no ha hecho los respectivos ajustes contables con el propósito de que los estados financieros refleje en la realidad financiera de Pasto Deporte.	Subdirección Administrativa y Financiera	La dependencia de contabilidad realizará los respectivos ajustes contables, para dar de baja las cuentas de difícil recaudo.	Contabilidad	03/02/2017	31/12/2017	Notas contables de ajustes realizados.	

PEDRO PABLO DELGADO ROMO

Director Pasto Deporte

ROBERTO FUERTEZ QUIÑONEZ

Contratista - Control Interno

Preparo: Luis Alberto Muñoz
Ramirez
Contratista Planeación y
Presupuesto