

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

ENTIDAD:	INVIPASTO	NIT:	800.055.903-4
REPRESENTANTE LEGAL:	SANDRA PATRICIA BRAVO LARRAÑAGA		
PERIODO DE AUDITORIA:	2019		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	FEBRERO 10 DE 2021	FECHA DE SEGUIMIENTO:	

PLAN DE MEJORAMIENTO									
Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS							
1	CONTRATO No 2019-001 CONTRATO No 2019-025 CONTRATO No 2019-034 Se observa, respecto a los contratos relacionados, que no se cumple con la experiencia exigida en el perfil del contratista, estipulado en los estudios previos y contratos suscritos, lo que va en contravía del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.	Subdirecciones y Oficinas	Corroborar la información suministrada por el contratista, tanto en los estudios realizados como en la experiencia laboral y expedir el certificado de idoneidad.	Subdirectores y/o Jefes de Oficina que requieran la contratación	10/02/21	31/12/21	(No. De Certificados de idoneidad suscritos / No. De contratos realizados) *100	Se aclara que la actividad se realizará de manera permanente a lo largo del año, según la contratación a realizar, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	
		Oficina Asesora Jurídica	Revisar el cumplimiento de requisitos para contratación	Jefe Oficina Jurídica	10/02/21	31/12/21	(No. Listas de chequeo de contratación diligenciadas / No. De contratos realizados)*100	Se aclara que la actividad se realizará de manera permanente a lo largo del año, según la contratación a realizar, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	
2	CONTRATOS No 2019-07, No 2019-09, No 2019-10, No 2019-11, No 2019-23, No 2019-45, No 2019-48 Se observa, respecto a los contratos relacionados, que la publicación de los soportes del proceso contractual, no se publican en el portal de SECOOP, 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 2.2.1.1.7.1 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.	Oficina Asesora Jurídica	Realizar el cargue y reporte oportuno de la contratación estatal en todas sus etapas a través del portal SECOOP y hacer el respectivo seguimiento de cumplimiento.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	10/02/21	31/12/21	(No. De contratos reportados oportunamente ante el SECOOP/ No total. De Contratos suscritos)*100	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, según la contratación, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	
3	CONTRATO No 2019-07. En el contrato en mención, se evidencia incumplimiento con las obligaciones contractuales especiales 2,4,5 suscritas por el Contratista a INVIPASTO, 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. Es preciso aclarar que es el supervisor, 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	Oficina Asesora Jurídica	Especificar en la minuta contractual que las obligaciones se realicen en el momento que se requieran	Oficina Asesora Jurídica	10/02/21	1/03/21	Minuta contractual actualizada		
		Supervisores	Revisar de manera detallada el cumplimiento de las obligaciones contractuales reportandolas en el Formato de "Informe de Supervisión"	Supervisores	10/02/21	31/12/21	Formatos "Informe de Supervisión" diligenciados	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, según la contratación realizada, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	
4	CONTRATO No 2019-09. En el contrato en mención, se evidencia incumplimiento con las obligaciones contractuales especiales 2,3,4,6,7 en el mes de febrero y obligaciones 4 y 6 en el mes de marzo, abril y mayo suscritas por el Contratista a INVIPASTO, 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. Es preciso aclarar que es el supervisor, 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.	Oficina Asesora Jurídica	Especificar en la minuta contractual que las obligaciones se realicen en el momento que se requieran	Oficina Asesora Jurídica	10/02/21	1/03/21	Minuta contractual actualizada		
		Supervisores	Revisar de manera detallada el cumplimiento de las obligaciones contractuales reportandolas en el Formato de "Informe de Supervisión"	Supervisores	10/02/21	31/12/21	Formatos "Informe de Supervisión" diligenciados	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, según la contratación realizada, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	
5	CONTRATO No 2019-11 CONTRATO No 2019-38 En los contratos relacionados no existe evidencia de la devolución a los contratistas del valor descontado en el primer pago por concepto de estampillas y otros gravámenes por el valor total del contrato, puesto que existe terminación anticipada del mismo.	Subdirección de Inspección y Vigilancia	Comunicar la terminación anticipada del Contrato a la Secretaría de Hacienda para que esta en cumplimiento de sus funciones tramite la devolución de los recursos recaudados.	Subdirectora de Inspección y Vigilancia	10/02/21	31/12/21	Oficio para trámite de devolución en los casos que se requiera	Se aclara que la actividad se realizará en los casos que se requiera, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	
6	CONTRATO No 2019-25 Se observa, respecto al contrato señalado que los informes de supervisión hacen referencia a la realización de actividades contractuales futuras. 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.	Todas las áreas	Verificar y constatar que las actividades informadas por los contratistas ya se hayan realizado y reportar en el informe de supervisión como actividad ya ejecutada	Supervisores	10/02/21	31/12/21	Formatos "Informe de Supervisión" diligenciados	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, según la contratación realizada, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	
7	CONTRATO No 2019-052 Y CONTRATO No 2019-054 En los contratos en mención se observa que no se aportan los informes del supervisor y contratista del mes de noviembre del año 2019, evidenciando 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. Es preciso aclarar que es el supervisor, 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.	Todas las áreas	Verificar que los Informes de actividades del contratista y supervisión se encuentren en el expediente contractual y sean cargados en las plataformas correspondientes	Oficina Jurídica Oficina de Control Interno Supervisores	10/02/21	31/12/21	(No. De Informes en expedientes contractuales / No. De informes que deben encontrarse en expedientes)*100	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.	

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES																				
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS																										
8	CONTRATO No 2019-074 En el contrato relacionado se observa que no existe evidencia del pago final por concepto de cumplimiento total del contrato. Situación que puede poner en riesgo a la entidad por posibles acciones legales por parte del contratista, si este no hubiere recibido el pago acordado.	Subdirección Técnica	Tramitar pago final por cumplimiento total del contrato	Subdirector Técnico	10/02/21	1/03/21	Pago Final del Contrato No. 2019-074																					
		Todas las áreas	Realizar requerimientos a los contratistas que han prestado sus servicios y que no hayan presentado sus cuentas para que realicen el trámite correspondiente de manera oportuna.	Supervisores Jefe de Control Interno	10/02/21	31/12/21	Requerimientos realizados	Se aclara que la actividad se realizará en los casos que se requiera, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.																				
9	<p>1. En la revisión y confrontación se encontró las siguientes inconsistencias 1. Al confrontar la información de inventario con balance de prueba que presento INVIPASTO se presenta las siguientes diferencias: MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA Y COMUNICACIÓN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>\$ BALANCE DE PRUEBA</th> <th>FORMATO 01 SIA</th> <th>\$ INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muebles enseres y equipo de oficina</td> <td>42.519.178</td> <td>42.519.178</td> <td>42.561.978</td> </tr> <tr> <td>Equipos de comunicación y computación</td> <td>148.945.200</td> <td>148.945.200</td> <td>148.935.700</td> </tr> <tr> <td>Equipos de transporte, tracción y elevación</td> <td>20.400.000</td> <td>20.400.000</td> <td>20.400.000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$211.864.378</td> <td>\$211.864.378</td> <td>\$217.797.378</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. La auditoría si tiene conocimiento de las normas contables que establecen lo de bienes de menor cuantía, sin embargo, es pertinente que la Entidad elabore un inventario donde se realice una clasificación teniendo en cuenta las políticas contables en las cuales se clasifiquen los bienes muebles de menor cuantía, de tal manera que al confrontar las cifras que se reflejan contablemente coincidan con las de inventario de almacén. Por lo tanto, se mantiene la observación, y se configura en un hallazgo administrativo y se debe implementar acciones correctivas en plan de mejoramiento que se suscriba.</p> <p>2. Al confrontar el inventario de bienes inmuebles en el grupo subtotal terrenos esta por valor de \$46.227.501 coincide con el saldo de la cuenta terrenos de balance de prueba de SIA, y balance presentado por la entidad, sin embargo, en inventario se registra otros terrenos por valor de \$1.350.707.691, sumando total de terrenos por \$1.306.935.192, no coincidiendo con la información de balance presentado por INVIPASTO ni balance de SIA.</p>	DETALLE	\$ BALANCE DE PRUEBA	FORMATO 01 SIA	\$ INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Muebles enseres y equipo de oficina	42.519.178	42.519.178	42.561.978	Equipos de comunicación y computación	148.945.200	148.945.200	148.935.700	Equipos de transporte, tracción y elevación	20.400.000	20.400.000	20.400.000	TOTAL	\$211.864.378	\$211.864.378	\$217.797.378	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar una revisión exhaustiva del Inventario de Invipasto, entre Contabilidad y Administrativa y Financiera con el fin de identificar las diferencias existentes y registrar los ajustes contables y/o administrativos necesarios.	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Subdirección Administrativa y Financiera	10/02/21	30/09/21	Ajustes contables Inventario de bienes muebles e inmuebles revisado y actualizado	
		DETALLE	\$ BALANCE DE PRUEBA	FORMATO 01 SIA	\$ INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES																							
		Muebles enseres y equipo de oficina	42.519.178	42.519.178	42.561.978																							
		Equipos de comunicación y computación	148.945.200	148.945.200	148.935.700																							
Equipos de transporte, tracción y elevación	20.400.000	20.400.000	20.400.000																									
TOTAL	\$211.864.378	\$211.864.378	\$217.797.378																									
Subdirección de Inspección y Vigilancia	Actualizar el inventario donde se realice una clasificación teniendo en cuenta las políticas contables en las cuales se clasifiquen los bienes muebles de menor cuantía.	Subdirectora de Inspección y Vigilancia	10/02/21	30/09/21	Inventario de bienes muebles e inmuebles revisado y actualizado																							
Subdirección Técnica	Clasificar el inventario de bienes inmuebles de la entidad, según concepto técnico actualizado donde se determine, que los mismos se catalogan como aptos para construir o no aptos con la finalidad de que estos bienes inmuebles reflejen fielmente las cifras en los estados contables	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Subdirección Administrativa y Financiera Subdirectora de Inspección y Vigilancia Subdirector Técnico	10/02/21	31/06/2021	Inventario de bienes muebles e inmuebles revisado y actualizado																							
10	<p>Luego de realizar el análisis de la documentación en materia ambiental soportada por INVIPASTO, se evidencia que la entidad cumple con las normas de carácter ambiental, el cual se encuentra estructurado en el Plan de Manejo Ambiental interno, pero no se pudo evidenciar la ejecución total del mismo, pues se encontró que las matrices y formatos presentados al equipo auditor, no están diligenciados y/o actualizados con la información presentada en el Plan; tampoco se aporta evidencia de un seguimiento a los indicadores de gestión y riesgo ambiental, al igual que los registros de capacitaciones a los funcionarios de la Institución.</p> <p>Concepto de Auditoría: La Entidad con la respuesta al informe preliminar anexa los documentos soportes los registros de capacitaciones y de la realización de controles y seguimiento a las actividades ambientales, por tal razón, se levanta. Sin embargo, los documentos solicitados mediante oficios, no fueron entregados durante el proceso de ejecución de la auditoría, lo que conllevó a formular la observación, por tal razón se deberán tomar acciones correctivas en plan de mejoramiento que se suscriba.</p>	Todas las áreas	Remitir los documentos solicitados en el proceso auditor en los tiempos que la Auditoría exige	Subdirectores y/o Jefes de Oficina	10/02/21	31/12/21	Documentación requerida entregada de manera oportuna	Se aclara que la actividad se realizará en los casos que se requiera, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.																				
		Subdirección Técnica	Realizar las gestiones con el nivel central con el fin de realizar el cambio de las instalaciones sanitarias de alto consumo.	Subdirector Técnico	10/02/21	30/08/2021	Oficios de solicitud Cambio de instalaciones sanitarias																					
11	El equipo auditor al realizar un recorrido por las instalaciones físicas de INVIPASTO, evidenció que las instalaciones sanitarias son de alto consumo, infringiendo el Decreto 3102 de 1997, específicamente con el Artículo N° 6, que especifica "Todos los usuarios pertenecientes al sector oficial, están obligados a reemplazar, antes del 1 de julio de 1999, los equipos, sistemas e implementos de alto consumo de agua, por los de bajo consumo.", también se encontró, que el área posterior de los baños ubicados en la oficina principal, presenta deterioro y exposición de conexiones eléctricas; en el área de trabajo de control interno conocida como "la casita china", esta expuesta a ruidos externos ocasionados por trabajos de mantenimiento de la Alcaldía Municipal de Pasto.	Subdirección Administrativa y Financiera	Adquirir una UPS y dar de baja la existente (baterías)	Subdirector Administrativo y Financiero	10/02/21	30/08/2021	UPS adquirida Informe de baja de Baterías existentes (UPS) realizado																					
		Subdirección Técnica	Solicitar a la Secretaría de Infraestructura y Valoración municipal con el fin de que se tome medidas frente al ruido ocasionado por el trabajo que se desarrolla en la fabricación de adoquines.		10/02/21	30/04/2021	Oficios de solicitud																					
12	La evaluación del Plan de Mejoramiento practicada a la vigencia 2016 permite establecer que, de las 12 acciones correctivas proyectadas, Instituto Municipal de la Reforma Urbana y de Vivienda de Pasto INVIPASTO cumplió parcialmente con 5, estas se encuentran identificadas en el siguiente cuadro y deberán incluirse en el nuevo Plan de Mejoramiento resultante de la presente auditoría.	Oficina Asesora de Control Interno	Realizar seguimiento al Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Pasto y enviar el seguimiento de acuerdo a los plazos establecidos	Jefe Oficina de Control Interno	10/02/21	31/12/21	No. De Seguirnos realizados al plan de mejoramiento / No. de seguirnos que deben realizarse* 100	Teniendo en cuenta que se debe cargar los Informes de avance cada 3 meses, se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.																				

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES												
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS																		
12.1	CONTRATO No 2018-018: MILTON HAROLD JAMAUCA CONTRATO No 2018-017:LUIS EDUARDO ROSENO CONTRATO No 2018-001: SANTIAGO GUERRA GUERRA CONTRATO No 2018-025: BERTA ALICIA RUIZ CONTRATO No 2018-012: JANNEH AMANDA VACCA CORDOBA CONTRATO No 2018-008:PAOLA ANDREA MORA CHAVEZ CONTRATO No 2018-013: ANDRES DAVID BURGOS MONTILLA	Oficina Asesora Jurídica	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	10/02/21	31/12/21	(No. De Contratos reportados a tiempo en el Portal SECOOP / No. Total de Procesos contractuales realizados) * 100	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, según la contratación, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.												
	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 SECOOP, 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.	Todas las áreas	Verificar el cargue correcto y oportuno de la contratación estatal en todas sus etapas a través del portal SECOOP	Supervisores Jefe Oficina de Control Interno	10/02/21	31/12/21	(No. De Contratos reportados a tiempo en el Portal SECOOP / No. Total de Procesos contractuales realizados) * 100	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, según la contratación, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.												
12.2	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: INFORME PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS Miles de \$ <table border="1"><thead><tr><th>DETALLE</th><th>Aprobación Final</th><th>Ejecución Presupuestal</th></tr></thead><tbody><tr><td>TOTAL INGRESOS</td><td>4.470.515</td><td>4.214.652</td></tr><tr><td>TOTAL GASTOS</td><td>4.902.315</td><td>4.399.758</td></tr><tr><td>DIFERENCIA</td><td>0</td><td>\$ -182.166</td></tr></tbody></table> 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	DETALLE	Aprobación Final	Ejecución Presupuestal	TOTAL INGRESOS	4.470.515	4.214.652	TOTAL GASTOS	4.902.315	4.399.758	DIFERENCIA	0	\$ -182.166	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Inspección y Vigilancia	Realizar conciliación mensual de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector de Inspección y Vigilancia	10/02/21	31/12/21	(No. De Conciliaciones realizadas / No. De conciliaciones a realizar en el año)*100	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.
	DETALLE	Aprobación Final	Ejecución Presupuestal																	
TOTAL INGRESOS	4.470.515	4.214.652																		
TOTAL GASTOS	4.902.315	4.399.758																		
DIFERENCIA	0	\$ -182.166																		
INDICADOR PRESUPUESTAL <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>14.214.622 / 4.398.788 x 100</td><td>0.95%</td></tr></tbody></table> Es por ello que para estos casos la ley determinó el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)	Nombre	Variable	Meta	Datos	Resultado	Equilibrio Presupuestal	Ejecución de Ingresos / Ejecución de gastos	1	14.214.622 / 4.398.788 x 100	0.95%	Subdirección de Inspección y Vigilancia	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	10/02/21	31/12/21	Informe de Ejecución Presupuestal Flujo de Caja Ajustes al Presupuesto	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.			
Nombre	Variable	Meta	Datos	Resultado																
Equilibrio Presupuestal	Ejecución de Ingresos / Ejecución de gastos	1	14.214.622 / 4.398.788 x 100	0.95%																
12.3	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 1665 depreciación acumulada. Además, se puede observar que el vehículo está sin uso, no presenta pólizas de aseguramiento y se encuentra en calidad de deterioro. Concepto de Auditoría: Se acepta la respuesta del Instituto teniendo en cuenta que se realizaron los 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. Por lo tanto, se cumple con la acción correctiva. En cuanto al vehículo deberá informarse a la Contraloría Municipal de Pasto sobre el resultado de la denuncia presentada en la fiscalía. Por tal razón se debe mantener en el plan de mejoramiento que se suscriba.	Oficina Asesora Jurídica Oficina de Control Interno Subdirección Administrativa y Financiera	Informar a la Contraloría sobre el resultado de la denuncia presentada en la fiscalía (Camión Foton modelo 2008)	Jefe Oficina Asesora Jurídica Jefe de Control Interno Subdirector Administrativo y Financiero	10/02/21	30/03/21	Informe													
13	Las acciones correctivas comprometidas en el Plan de Mejoramiento para implementarse durante la vigencia fiscal 2019, dirigidas a evitar la generación del déficit presupuestal y conservar el equilibrio presupuestal entre los ingresos y los gastos fueron efectivas, no obstante, por efectos ajenos a la Dirección del INVIPASTO a pesar de estar bien formuladas fueron inoperantes; la Secretaría de Hacienda Municipal emite Resolución No 1676 del 20 de diciembre del 2019 mediante la cual modifica la Resolución 0396 del 28 de marzo de 2019 que ordenaba las transferencias de recursos al INVIPASTO por un monto de \$509.928 y suspende esta transferencia, desfinanciando el techo presupuestal de compromisos adquiridos; esto por cuanto la transferencia de estos recursos está supeditada al recaudo efectivo del impuesto predial, no obteniendo en la fecha establecida para la transferencia las sumas proyectadas, lo que imposibilitó al Municipio de Pasto a efectuar las transferencias de los valores establecidos en la pre citada Resolución No 0396 del 28 de marzo del 2019; esta situación dio lugar a que el déficit presupuestal de 182 millones obtenido en la vigencia 2018, pase a \$604 millones en la vigencia 2019, por lo tanto esta observación no fue corregida y se repite.	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Inspección y Vigilancia	Realizar conciliación mensual de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector de Inspección y Vigilancia	10/02/21	31/12/21	(No. De Conciliaciones realizadas / No. De conciliaciones a realizar en el año)*100	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.												
		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	10/02/21	31/12/21	Informe de Ejecución Presupuestal Flujo de Caja Ajustes al Presupuesto	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.													

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS						
14	<p>El enfrentamiento de las ejecuciones presupuestales tanto de ingresos como de gastos, matemáticamente se expresa: Ejecución presupuestal 2019 (en miles de pesos) Ejecución presupuestal de ingresos 4.585.224 Ejecución presupuestal de ingresos 5.189.346 Déficit presupuestal \$64.122</p> <p>Las acciones implementadas durante la vigencia fiscal 2020, dirigidas a conservar el equilibrio presupuestal entre los ingresos y los gastos fueron efectivas, no obstante, por efectos ajenos a la Dirección del INVAPASTO a pesar de estar bien formuladas fueron inoperantes; con un déficit presupuestal de \$182 millones obtenido en la vigencia 2018, se pasa a un déficit presupuestal de \$ 604 millones en la vigencia 2019; esta situación compromete significativamente la estabilidad económica y financiera del Instituto, al imputar recursos que tienen techo presupuestal sin que la Entidad acredite liquidez y fortalecimiento de sus fuentes de financiamiento.</p> <p>Es conocido por esta auditoría que la transferencia de recursos que debe hacer el Municipio de Pasto al INVAPASTO está sujeta al recaudo efectivo del impuesto predial y este no obtuvo en la fecha establecida los recursos para la transferencia de las sumas proyectadas, lo que imposibilitó al Municipio de Pasto a efectuar las transferencias de los valores establecidos en la Resolución No 0396 del 28 de marzo del 2019 estimada en \$509.9 millones; esta situación dio lugar a que el déficit presupuestal de 182 millones obtenido en la vigencia 2018, pase a \$604 millones en la vigencia 2019.</p> <p>La Entidad no recurrió al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) el cual está dado en concordancia con los ingresos disponibles para poder efectuar los pagos de la Administración, situación que pudo evitar esta irregularidad.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera	Revisar mensualmente el recaudo efectivo del Impuesto predial y ajustar el PAC si se requiere.	Subdirector Administrativo y Financiero	10/02/21	31/12/21	Recaudo impuesto predial revisado	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.
15	<p>Revelaciones de los estados financieros a diciembre 31 de 2019.</p> <p>Falta de información en las notas de carácter específico en varias cuentas tales como 1424, 1475, entre otras se realizaron ajustes y recalificaciones de acuerdo al marco normativo sin embargo las notas a los estados financieros no son amplias y detalladas no se realizan las revelaciones a las mismas por lo tanto se observa que no están acordes a lo establecido en la normatividad por cuanto no son específicas con ajustes y cambios que han presentado de acuerdo a la convergencia hacia normas internacionales.</p>	Subdirección de Inspección y Vigilancia	Preparar y presentar las notas a los estados financieros de acuerdo a lo establecido en la Resolución 441 de 2019 y sus modificaciones, Resolución 193 de 2020 de la CGN.	Subdirectora de Inspección y Vigilancia	10/02/21	30/03/21	Notas a los estados financieros acordes a lo establecido en la norma	
16	<p>Publicación de estados financieros</p> <p>No se encontraron publicados en la página de INVAPASTO, mensualmente los estados financieros y contables. "Se deben establecer los lineamientos para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.</p>	Subdirección de Inspección y Vigilancia Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar la publicación de los Estados Financieros	Subdirectora de Inspección y Vigilancia Subdirector Administrativo y Financiero	10/02/21	31/12/21	Estados Financieros publicados	Se aclara que la actividad se realizará mensualmente y de manera permanente a lo largo del año, por lo cual se establece como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2021.


SANDRA PATRICIA BRAVO LARRANAGA
DIRECTORA EJECUTIVA


CLAUDIA XIMENA RIVERA LARA
JEFE DE CONTROL INTERNO