

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD:		INVIPASTO		NIT:		800.055.903-4						
REPRESENTANTE LEGAL:		CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO										
PERIODO DE AUDITORIA:		2023										
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN:		10-octubre-2024				FECHA DE SEGUIMIENTO:						
PLAN DE MEJORAMIENTO								AVANCE TRIMESTRAL DE LA ACCIÓN DE MEJORA				
Número 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	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada- / Abierta-)
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLDS O PROCESOS INVOLUCRADOS										
1	Se observa un incremento significativo en los intereses tanto corrientes como de mora por concepto de préstamos concedidos y préstamos por cobrar de difícil recaudo registrados en el sistema CATHEDRAL DE CARTERA del Instituto.		Todos los procesos	1. Fortalecer las estrategias de cobro y recaudo establecidas en el manual de gestión de cartera para el cobro ágil, eficiente y oportuno de las obligaciones a favor de INVIPASTO y los procesos establecidos en el mismo, con el fin de que los deudores puedan quedar a paz y salvo y de esta manera controlar el incremento de intereses corrientes y de mora	Subdirector Administrativo y Financiero Asesor Jurídica	11/10/2024	30/06/2025	Actas de comité de gestión de cartera				
2	Sobrestimación de los ingresos y gastos proyectados dando lugar a que la ejecución de los Gastos supere los ingresos ejecutados. Los ingresos presupuestales ejecutados a 31 de diciembre de 2023, fueron de \$ 5.464.471 miles equivalentes a un porcentaje de ejecución del 45,20% de lo proyectado mientras los gastos a la misma fecha, con una ejecución del 50,15%, alcanzaron la suma de \$ 6.062.151 miles, generando un déficit de \$ 597.680 miles. Posibles deficiencias en la gestión que no habrían permitido concretar la ejecución del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 013 con FONVIVIENDA, convenio que tenía un plazo inicial de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023, por valor de 5.000 millones de pesos de los cuales 3.500 serían aportados por FONVIVIENDA y 1.500 millones de pesos por INVIPASTO. Este Proyecto de acuerdo a Informe Bimestral a 31 de diciembre de 2023, presentaba un avance físico y financiero del 0%.		Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Técnica	1. Monitoreo continuo de ingresos y gastos Presupuestales estableciendo reuniones trimestrales con las áreas financieras para revisar el estado del presupuesto y coordinar acciones correctivas antes de que se generen déficits significativos.	Subdirector Administrativo y Financiero	11/10/2024	30/06/2025	Informe trimestral de seguimiento				
				2. Mejorar la Comunicación Interinstitucional fomentando una comunicación más fluida y permanente entre INVIPASTO y la Secretaría de Hacienda para el seguimiento constante de las transferencias y la disponibilidad de recursos.	Subdirector Administrativo y Financiero	11/10/2024	30/06/2025	Certificación de Recaudo del Impuesto predial				
				3. Fortalecer la gestión del convenio Interadministrativo No. 013 con FONVIVIENDA a través de cronogramas claros para la ejecución del convenio y asegurar que los recursos financieros y físicos sean asignados y utilizados de manera efectiva.	Subdirector Técnico	11/10/2024	30/06/2025	Cronograma de ejecución convenio 013				

3	Incumplimiento de metas asignadas en el Plan de Desarrollo y reporte de información errada al SIA En la plataforma SIA de la CMP fue reportado el informe de Gestión presentado por la directora saliente, conteniendo resultados de indicadores de producto para Déficit Cualitativo de Vivienda La información resumida en los cuadros fue contrastada con la información registrada en el formato de Planes, programas y Proyectos subida a la plataforma SIA de la CMP, concluyendo que no coincidió en los resultados En respuesta dada por la entidad, firmada por el subdirector Técnico, nos informan que efectivamente "se encontraron discrepancias en los informes sobre la asignación de subsidios de vivienda..." Específicamente en dos indicadores de déficit cualitativo de vivienda, en concreto los 62 subsidios de mejoramiento urbano y en 238 rurales que "...mencionados en los reportes no fueron asignados ni ejecutados, lo cual contradice los informes previos" También se informó en la respuesta que "la hoja de captura proyectada para diciembre de 2023 contiene datos incorrectos sobre subsidios, presentando cifras que no corresponden a los recursos realmente asignados" Estas discrepancias son atribuidas por la administración actual a la información suministrada por la anterior administración En este cuadro, como se puede apreciar, el indicador del "Número de hogares con subsidios complementarios para mejoramiento de vivienda entregados en el sector urbano de Pasto" pasa de 62 subsidios entregados, con una ejecución del 57,94%, a cero, es decir con una ejecución nula. Igualmente, el indicador de "Número de hogares con subsidios complementarios para mejoramiento de vivienda entregados en el sector rural de Pasto" cambia su resultado de 368 subsidios entregados a 128, por lo cual el porcentaje de ejecución pasa del 1045,71% al 365,71%.	Subdirección Técnica Oficina Jurídica	1. Certificar por separado tanto en los informes de gestión como en rendición de cuentas en la plataforma SIA de la CMP el número de subsidios de mejoramiento de vivienda Urbano y Rurales gestionados y el número de subsidios de mejoramiento de vivienda ejecutados, recibidos a satisfacción y pagados	Subdirector técnico Asesor Jurídico	11/10/2024	30/06/2025	Informe de gestión				Se incluye la acción de mejora para subsanar el hallazgo reportado por la Contraloría, toda vez que en el anterior plan de mejora suscrito en octubre de 2025 no se registro dichas acciones de mejoramiento para mitigar este hallazgo en mención .	
4	El contrato 2023- 028 SASI- 2023-001 celebrado con la UT ESTELAR, representada por VIANY BAUTISTA, cuyo objeto fue el de "Prestar el servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, de los funcionarios y/o contratistas del Instituto que en el marco de la supervisión, ejecución y control de las convocatorias y obras ejecutadas en desarrollo de los programas estratégicos propios o en convenio de la entidad requieran movilizarse tanto en el sector urbano como rural del Municipio de Pasto. Revisado el proceso de contratación en la carpeta física como en el SIA OBSERVA relacionado con el contrato SASI -2023-001- Subasta Inversa se observa que no se encontró la solicitud del bien o servicio requerido por parte de la dependencia de la entidad que lo necesite	Oficina Jurídica	1.Actualizar el manual de contratación suprimiendo el documento de solicitud de bien o servicio requerido por parte de la dependencia de la Entidad que lo necesite y se fortalecerá el diseño de estudios previos siguiendo las recomendaciones de Colombia compra eficiente	Asesor Jurídico	11/10/2024	30/06/2025	Manual de contratación aprobado por Junta Directiva					
5	En el contrato 2023-073 suscrito con el señor JONATHAN ALEXANDER LOPEZ BASANTE, cuyo objeto fue: "El contratista se compromete con INVIPASTO, a realizar la adecuación, mejoramiento y dotación de la planta física interna del edificio donde se desarrolla las actividades misionales del Instituto, en la fase II, de conformidad con las condiciones y características técnicas establecidas en el presente proceso. Revisado el proceso de contratación en la carpeta física como en el SIA OBSERVA relacionado con el contrato 2023-073- Selección Abreviada de menor cuantía. Se observa que no se encontró la solicitud del bien o servicio requerido por parte de la dependencia de la entidad que lo necesite	Oficina Jurídica	1.Actualizar el manual de contratación suprimiendo el documento de solicitud de bien o servicio requerido por parte de la dependencia de la Entidad que lo necesite y se fortalecerá el diseño de estudios previos siguiendo las recomendaciones de Colombia compra eficiente	Asesor Jurídico	11/10/2024	30/06/2025	Manual de contratación aprobado por Junta Directiva					

6	La entidad Instituto Municipal de la Reforma Urbana y vivienda de Pasto no tiene documentado, implementado y operando la gestión de Riesgos Institucionales y de Corrupción siguiendo las recomendaciones que al respecto ha efectuado el Departamento Administrativo de la Función Pública, esta metodología fue adoptada dentro del MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS versión 4 de octubre de 2023, es decir dentro de los Mapas de Riesgos de la entidad no se determinan: Riesgos fiscales, Riesgos de Seguridad de la información. Dentro de los formatos de Mapas de Riesgos no es posible visualizar la fecha de actualización, así mismo no hay referencia del acto administrativo que haga obligatoria su publicación.	Control Interno Subdirección administrativa y financiera Subdirección técnica Subdirección de Inspección y vigilancia Oficina Jurídica	1. Realizar el comité coordinador de control interno para aprobar los lineamientos metodológicos para la gestión del riesgo institucional	Asesor de control interno	11/10/2024	30/03/2025	Acta comité Metodología adoptada					
			2. Actualizar la política de gestión del riesgo y la matriz de riesgos institucional, incluyendo riesgos de tipo administrativo, LAFT, corrupción, seguridad de la información y riesgos fiscales	Asesor de control interno Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector técnico Subdirector de Inspección y vigilancia Asesor Jurídico	11/10/2024	29/06/2025	Política Matriz de riesgos actualizada					
7	Teniendo en cuenta que INVIPASTO es un instituto encargado de coordinar la política de vivienda del Municipio de Pasto, en la ejecución de la auditoria se tomó una muestra de los beneficiarios de los diferentes programas de mejoramiento de vivienda y subsidios asignados con el fin de revisar los documentos que soportan el cumplimiento de requisitos para ser acreedores, en la revisión de cada uno de los expedientes se observa que cada uno cuenta con una lista de chequeo, la cual no se diligencia en su totalidad, en la casilla que corresponde al número de folios se encuentra en blanco lo que genera dificultades a la hora de ubicar algún documento, de otra parte la columna de observaciones está en blanco, no se diligencia con información importante como en donde se encuentra archivada la Resolución mediante la cual se adjudican los programas de INVIPASTO y al no encontrarse en cada expediente puede dar lugar a confusiones en el momento de ubicar un documento. Teniendo en cuenta que la Lista de chequeo es un formato de control, es importante que sea diligenciado en su totalidad para que cumpla con el fin para el cual fue creado. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Instituto se encuentra en una fase de implementación de la gestión documental, es importante que se continúe con actividades que permitan llegar a tal fin. Por lo anterior se mantiene la observación configurándose en un hallazgo con incidencia Administrativa, el cual debe ser incluido en un plan de mejoramiento	Todos los procesos	1. Organizar capacitaciones para el personal encargado de la gestión de expedientes y archivos en INVIPASTO. Las capacitaciones deben incluir el correcto uso y diligenciamiento de las listas de chequeo, haciendo énfasis en la importancia de los campos que se deben completar (número de folios, observaciones, etc.).	Subdirector Administrativo y Financiero	11/10/2024	30/03/2025	Registros de asistencia					
			2. Revisar el formato de lista de chequeo actual y asegurarse de que cubra todos los aspectos necesarios para un control documental eficiente. Incluir en el formato campos obligatorios como el número de folios y observaciones sobre la ubicación de resoluciones y documentos clave	Asesor (a) Jurídica Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Técnico Subdirector de Inspección y Vigilancia	11/10/2024	30/06/2025	Actas de presentación al comité de gestión y desempeño la actualización de las listas de chequeo de conformidad a lo establecido en cada uno de los programas de adquisición o mejoramiento de vivienda.					
			3. Realizar una auditoria interna a una muestra de expedientes para asegurar que las listas de chequeo estén completamente diligenciadas. En caso de encontrar listas incompletas, se debe proceder con la actualización de la información.	Asesor de Control Interno	11/10/2024	30/06/2025	Informes de auditoria .					
			4. Establecer un procedimiento para garantizar que las resoluciones y demás documentos importantes estén archivados correctamente y que se anoten las observaciones en las listas de chequeo, especificando claramente donde se encuentran dichos documentos.	Asesor (a) de Control Interno Asesor (a) Jurídica Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Técnico Subdirector de Inspección y Vigilancia	11/10/2024	30/06/2025	Expedientes completos de acuerdo a lista de chequeo					
	a) Revisado el tema del aseguramiento de todos los riesgos del INVIPASTO por medio de las pólizas correspondientes se observa que las siguientes pólizas no fueron subidas al SIA OBSERVA dentro de la rendición de la cuenta de la vigencia 2023. -Póliza No. 1005305 emitida por la aseguradora PREVISORA- Seguros, la que afianza la responsabilidad civil extracontractual del Instituto entre el 26 de agosto de 2023 en adelante a fin de cubrir la totalidad de la vigencia fiscal. -Póliza No. 1001245 emitida por la aseguradora PREVISORA- Seguros, la que asegura al Instituto de la ocurrencia de daños materiales combinados, la que cubre el periodo comprendido entre el 24 de agosto del 2023 hasta la totalidad de la vigencia fiscal.	Oficina Jurídica	1. Reportar y verificar el reporte de documentos en el portal SIA OBSERVA en los tiempos establecidos	Asesor Jurídico	11/10/2024	30/06/2025	Reportes plataforma SIA					

8	b) En el formato F24_CMP Propiedad, planta y equipo - Adquisiciones, bajas - Revisada la información reportada por INVIPASTO se observa que en el formato no reporta las bajas de elementos pese a haberse realizado en la vigencia. - En el momento relacionaron adquisiciones de elementos por valores inferiores a 0.5 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, que de acuerdo a las políticas del Instituto son elementos de menor cuantía y se deben llevar directamente al gasto y no deben ser reportadas en el formato ya que en este se deben incluir solo elementos que correspondan a Propiedad, planta y equipo.	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Inspección y Vigilancia	1. Realizar una revisión previa entre los responsables de la información y los encargados del cargo al SIA, con el fin de evitar errores de información en el cargo del Formato F24_CMP Propiedad, planta y equipo- Adquisiciones y bajas de la vigencia 2024.	Subdirector administrativo y financiero Subdirector de Inspección y vigilancia	11/10/2024	30/06/2025	Formato F24_CMP Propiedad, planta y equipo- Adquisiciones y bajas de la vigencia 2024.					
			2.Verificar que los registros contables y administrativos de las adquisiciones de elementos, estén de acuerdo a las políticas contables del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - INVIPASTO	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Inspección y Vigilancia	11/10/2024	30/06/2025	Informe de revisión y conciliación Registros contables					


Carlos María Alforda Moreno
REPRESENTANTE LEGAL


Deisy Maribel Lasso Cárdenas
JEFE DE CONTROL INTERNO