



PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE GESTION

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DE ARMENIA

Código: R-DC-PCE-034

Fecha: 03/06/2020

Versión: 0001

Página: 1 de 1

NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoría de Gestión a las actividades relacionadas con el Proceso 9. GOBIERNO

VIGENCIA: 2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 09/02/2021

Número	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Falta de firmas en las actas del Comité de Orden Público, Consejo de Seguridad; Mesas Técnicas 2019-2020.	Mejorar los mecanismos de control y seguimiento a las actas con sus correspondientes firmas de los integrantes del Comité de Orden Público; Consejo de Seguridad; Mesas Técnicas.	Cumplir de forma oportuna con las firmas correspondientes a cada acta suscrita de los: Comité de Orden Público; Consejo de Seguridad; Mesas Técnicas.	Presentar al día las correspondientes actas del periodo auditado 2019-2020, con las firmas en cada acta suscrita por los integrantes.	Actas del periodo auditado 2019-2020, con las firmas de los integrantes.	1/02/2021	28/02/2021	4	Secretaría de Gobierno y Convivencia. (Idor del proceso Seguridad y Orden Público)	
				Realizar mediante lista de chequeo, seguimiento mensual al cumplimiento de la elaboración de las actas del Comité de Orden Público; Consejo de Seguridad; Mesas Técnicas, con las correspondientes firmas de los integrantes.	Informe de seguimiento con su correspondiente lista de chequeo. 11	1/02/2021	31/12/2021	48	Secretaría de Gobierno y Convivencia. (Enlace Gestión de Calidad)	
2	No liquidación del contrato de comodato No.33-7 de 2021. Inspección Pontanillo	Revisión periódica de los expedientes contractuales de los contratos de comodatos de los bienes inmuebles como seguimiento a la etapa contractual y poscontractual de los procesos de comodatos.	Garantizar un adecuado seguimiento y control de los objetos, obligaciones y términos de ejecución pactados en los contratos de comodatos de los bienes inmuebles.	Seguimiento y control a los bienes inmuebles de propiedad del municipio de Armenia que han sido entregados en calidad de comodato a otras entidades públicas o privadas.	100% de los expedientes contractuales de los contratos de comodatos actualizados periódicamente, y evidenciados mediante base de datos de control	1/02/2021	31/12/2021	48	Departamento Administrativo de Bienes y Suministros (Subdirector)	
3	Incumplimiento a las Reuniones del Comité Técnico Casa de Justicia.	Planear y elaborar un cronograma para la vigencia 2021 donde se programe uno o dos Comité Técnicos Casa de Justicia, como lo estipula el Convenio Interadministrativo suscrito entre la Nación-Ministerio del Interior y de Justicia y el Municipio de Armenia.	Dar cumplimiento a las reuniones del Comité Técnico Casa de Justicia, como lo estipula el Convenio Interadministrativo suscrito entre la Nación-Ministerio del Interior y de Justicia y el Municipio de Armenia.	Presentar cronograma donde se programe para la vigencia 2021 la realización de los Comité Técnico Casa de Justicia.	Cronograma y Acta (s) del Comité Técnico Casa de Justicia.	1/03/2021	31/12/2021	48	Secretaría de Gobierno y Convivencia. (Coordinadora Casa de Justicia).	
4	Incumplimiento de la Ley 1523 de 2012 en cuanto a la adopción e implementación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Elaborar, socializar, adoptar, e implementar el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres para el Municipio de Armenia.	Dar cabal cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1523 de 2012, en cuanto a la elaboración, socialización, adopción e implementación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Realizar proceso contractual para vincular a una persona con experiencia en planificación para la elaboración del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Proceso contractual en ejecución 1	8/02/2021	31/12/2021	47	DESPACHO ASESOR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	
				Socializar y aprobar en Consejo de Gobierno el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, socializado y aprobado 1	8/02/2021	31/12/2021	47	DESPACHO ASESOR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	
				Presentar para su aprobación el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres aprobado 1	8/02/2021	31/12/2021	47	DESPACHO ASESOR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	
				Implementar el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres	Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres implementado 1	8/02/2021	31/12/2021	47	DESPACHO ASESOR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	

5	Incumplimiento del Párrafo 1 del Artículo 29 y del Artículo 54 de Ley 1523 de 2012.	Solicitar al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, la elaboración del estudio técnico integral para la creación de la oficina, área o unidad para la Gestión del Riesgo de Desastros.	Adelantar y coordinar las acciones pertinentes para la creación de la oficina, área o unidad para la Gestión del Riesgo de Desastros.	Solicitar al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, la elaboración del estudio técnico integral de la planta para la modernización administrativa que permita viabilizar la creación de la oficina, área o unidad para la Gestión del Riesgo de Desastros. Presentar proyecto de acuerdo al Concejo Municipal siempre y cuando el estudio técnico integral así lo determine, respecto a la creación de la oficina, área o unidad para la Gestión del Riesgo de Desastros y su estructura.	Mesa de Trabajo evidenciada mediante Acta 1	15/02/2021	15/03/2021	4	DÉSPACHO ASESOR ADMINISTRATIVO SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA.		
6	Incumplimiento parcial del Decreto 019 de 2009 "Por medio del cual se establecen unos requisitos para la celebración de Espectáculos Públicos en la Ciudad de Armenia y se dictan otras disposiciones".	Revisar y actualizar la normatividad municipal que reglamenta la realización de eventos con afluencia masiva de público, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1523 de 2012 y el Código Nacional de Policía y Convivencia, Ley 1801 de 2016.	Verificar y cumplir en materia de requisitos, para la realización de Espectáculos Públicos, con la normatividad vigente, o si es del caso su actualización.	Elaborar un proyecto de Decreto para ajustar los Decretos 019 y 035 de 2009. Actualizar la lista de chequeo de requisitos para acceder a permisos de espectáculos públicos.	Proyecto de Decreto 1	1/02/2021	31/12/2021	48	Secretaría de Gobierno y Convivencia.		
7	Certificados sin estampillas pegadas y anuladas de la certificación del concepto técnico de Inspección.	Verificar que los certificados de seguridad que se expidan por el Cuerpo Oficial de Bomberos cumplan con lo establecido en la normatividad local vigente, en lo relacionado con la adhesión y anulación de estampillas pro hospital y pro desarrollo.	Aplicar la normatividad vigente con respecto a la expedición de certificados de seguridad (Ordenanza 0005 de abril de 2005).	Realizar visita de inspección al Cuerpo Oficial de Bomberos para verificar la adhesión y anulación de las estampillas de los certificados de seguridad expedidos.	Acta de Seguimiento 11	1/02/2021	31/12/2021	48	Secretaría de Gobierno y Convivencia. (Cuerpo Oficial de Bomberos)		
8	Móviles, equipos de rescate sin documentos para su funcionamiento.	Solicitar al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros como encargado de los bienes muebles e inmuebles del municipio y del parque automotor del municipio, el mantener vigente los requisitos de movilidad de los vehículos (SOAT, Seguros, Revisión técnica mecánica y seguros de responsabilidad civil contractual).	Cumplir con lo estipulado en la Ley 1575 de 2012 Art. 12 en relación a la atención en los requerimientos de incidentes del municipio de Armenia, incumplimiento de las normas de seguridad ciudadana y protección a la vida.	Realizar Mesa de Trabajo para solicitar al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, el mantener vigente los requisitos de movilidad de los vehículos (SOAT, Seguros, Revisión técnica mecánica y seguros de responsabilidad civil contractual), del parque automotor del Cuerpo Oficial de Bomberos.	Mesa de Trabajo con los Departamentos Administrativos de Bienes y Suministros y Jurídico para determinar propuestas de solución. 1	1/02/2021	28/02/2021	4	Secretaría de Gobierno y Convivencia. (Cuerpo Oficial de Bomberos)		
9	Deficiencias en el cumplimiento de la Ley General de Archivo - Ley 584 de 2000	Articular con la Alta Dirección recursos para la vinculación de personal (6) técnico calificado en Gestión Documental para entrar a solucionar todas las deficiencias de Gestión Documental de las áreas adscritas a la Secretaría de Gobierno y Convivencia.	Dar cumplimiento a la Ley 594 del 14 de julio de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"	Vincular 6 gestores documentales con estudios técnicos y calificados en Gestión Documental para entrar a solucionar todas las deficiencias de Gestión Documental de las áreas adscritas a la Secretaría de Gobierno y Convivencia.	Vinculación de Gestores Documentales con estudios técnicos y calificados. 6.	1/02/2021	31/12/2021	48	Secretaría de Gobierno y Convivencia.		
Responsable del Proceso:					Aprobado por: Asesor, Secretario y/o Director de la dependencia auditada:						
Firma					Firma						