

		ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL				F:09.EVA.GE VERSION: 0.1 FECHA: 12.01.22	
PLAN DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE AUDITORIA CONTROL INTERNO INTEGRADO							
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA No. 005- 2022							
PROCESO/PROCESO AUDITADO		De apoyo: Gestión de Contratos		OBJETIVO DEL PROCESO		Gestionar la defensa de los intereses del municipio, la consulta jurídica de la organización y la contratación estatal, que se tramita en todas las modalidades, y la gestión del proceso de obra pública y modalidades relacionadas en concurso con la secretaría de control urbano e infraestructura. Las publicaciones y el estudio económico del sector, que permita desarrollar la inversión social y económica.	
AUDITOR		Oficina de Control Interno		LIDER DEL PROCESO AUDITADO		Adriana Martínez Díaz Vilamizar	
ALCANCE DE LA AUDITORIA		La evaluación incluirá el examen al procedimiento teniendo como base la caracterización, políticas, estrategias, metodologías, lo mismo que los procedimientos desarrollados por la administración municipal para su ejecución y control. Así mismo se analizará una muestra aleatoria de la contratación, para el periodo comprendido del 01 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023 para evaluar la gestión y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley					
OBJETO DE LA AUDITORIA		Ejecutar evaluación al proceso de Contratación con el fin de evidenciar el cumplimiento de las políticas, planes, lineamientos y normatividad vigente aplicable al mismo, para el periodo comprendido de julio de 2022 a junio de 2023.					
VERIFICA AUDITADA		2022-2023		30/11/2022		FECHA SISEGUPON PLAN	
FECHA EJECUCION AUDITORIA		27/12/2022		PRIMER REQUIMIENTO		DE ENERO A MARZO DEL 2024	
Item		Hallazgo		Descripción de Actividades		Fecha de Inicio de Actividades	
1		Inexactitud en la información consolidada y suministrada por la Secretaría Jurídica y de Contratación		Revisar que en la carpeta estén todos los documentos en el orden correspondiente y que sean los mismos que se suben al Siceop II de acuerdo a la lista de chequeo del funcionario. No se gana del proceso en gestión y a su vez, continúa lo físico con lo publicado		2024-01-01	
2		Indeobservancia de lineamientos establecidos en el S.G.C		Realizar capacitación al personal que labora en la secretaría jurídica y contratación de los formatos del S.G.C. Realizar la actualización de los manuales de intervención y supervisión basados en lo que se realice la capacitación a los supervisores sobre las responsabilidades que tienen frente a los procesos contractuales con el fin de que optimicen y cumplan su labor como supervisores.		06/02/2024	
3		Incongruencias en SIGEP II		El profesional encargado de verificar el Sigep II, debe revisar detalladamente que los datos concuerden con lo establecido en los documentos físicos y que todos se encuentren debidamente registrados en dicha plataforma.		2024-01-01	
4		Omisión de documentos contractuales		Enviar una comunicación a las diferentes secretarías informando que a partir del año 2024, a partir de la fase de ejecución será responsabilidad del supervisor del contrato siendo este el pertinente de cargar en la plataforma el Registro presupuestal, acta de inicio y sus respectivas cuentas, además de los deberes que tienen frente a la supervisión. Verificar que las personas que se van a realizar captales con los requisitos legales, que las carpetas donde se encuentran los documentos para la subsección de contratos, se encuentren completos, actualizados y debidamente integrados en el expediente contractual, de acuerdo al estándar del cumplimiento al formato F-52 AP GC.		2024-01-01	

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTUACION
---------------------------	------------------------	------------