



PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE GESTION

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO
ALCALDIA DE ARMENIA

Código: R-DC-PCE-034

Fecha: 03/06/2020

Versión: 0001

Página: 1 de 1

NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoría de Gestión Proceso Misional 4 Desarrollo Económico y Competitividad

PERIODO: 2021 -2022

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 29 de junio de 2022

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	Deficiencias en la supervisión de los contratos de Prestación de Servicios 2021-3944, 2021-4093, 2021-2192, 2021-3309, 2022-0520, 2022-0515, 2022-0523, 2022-1359, 2022-1826 y 2022-2016 que dan lugar a las actividades del Servicio Público de Empleo.	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los supervisores asignadas a los contratos y/o convenios en la Secretaría de Desarrollo Económico	Dar cumplimiento con las obligaciones contractuales de las supervisiones realizadas en los contratos en la Secretaría de Desarrollo Económico	Diseñar un formato de informe para el apoyo a la supervisión.	1	01/07/2022	31/09/2022	9	Secretario de Desarrollo Económico - Profesional Universitario (Abogado).	Formatos, Control de Asistencias, Presentación en diapositivas
				Capacitar a los supervisores y contratistas sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2	01/07/2022	31/03/2023	39		
2	Falta de seguimiento y medición de los empleos generados de la operación 4.1.1 SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, toda vez, que dentro del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) no se da cumplimiento a la actividad número 6 " Realizar seguimiento a que los perfiles que se envían generen colocados"	Crear la Base de datos de las personas beneficiadas de las personas que participan a la jornada de inserción laboral.	Consolidar la información a través de las bases de datos de las personas que participan en la jornada de inserción laboral.	Actualizar la base de datos periódicamente sobre las personas que participan en la jornada de inserción laboral.	1	01/07/2022	30/06/2023	52	Líder de la Actividad Generación de Oportunidades	Base de datos
3	Falta de actualización de la matriz de caracterización de procesos y actividades ORMET (Observatorio Regional de Mercado de Trabajo) con el Código M-SC-PEC002 Versión 007.	Actualizar la matriz de caracterización de procesos y actividades Código M-SC-PEC002 en concordancia con el Plan de Desarrollo Armenia es Pa' Todos.	Que la matriz este actualizada sobre la caracterización de procesos y actividades Código M-SC-PEC002	Actualizar y socializar la matriz de caracterización de procesos y actividades Código M-SC-PEC002, en su actividad 4.1 - Generación de Oportunidades.	1	01/07/2022	31/03/2023	39	Subsecretario de Desarrollo Económico.	Formato, Matriz código M-SC-PEC002 - acta - Registros fotográficos
4	Incumplimiento al acuerdo 105 de Noviembre 28 de 2017 en su numeral sexto " El Secretario o Secretaria de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia, Ejercerá la Secretaría Técnica del consejo municipal de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia, y tendrá por funciones las siguientes: * comunicar las convocatorias a los miembros del consejo * Levantar actas de las sesiones * Ordenar y custodiar la documentación del consejo"	Dar aplicabilidad Acuerdo 105 de Noviembre 28 de 2017, realizando las labores de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia, según el cual se debe realizar de forma cuatrimestral.	Cumplir con el acuerdo 105 de Noviembre 28 de 2017, realizando las labores de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia.	Convocar la operatividad del Consejo Municipal de Desarrollo Económico cuatrimestralmente, y cumplir con las funciones asignadas mediante el acuerdo 105 de noviembre 28 de 2017.	3	01/07/2022	30/06/2023	52	Líder de la Actividad Fomento al Desarrollo Empresarial.	Convocatorias - actas - Documentos del consejo
5	Falta de planeación en la operación "Fortalecimiento y Promoción Empresarial incluyente de los sectores priorizados". De acuerdo a entrevista con el enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico, esta caracterización, constituye el insumo para el desarrollo de actividades de la vigencia 2022; es decir, las actividades de acompañamiento y fortalecimiento de la vigencia 2021 se realizaron producto de la ejecución de convenios ya suscritos, como es el caso del de Actuar famiempresas y como respuesta a las solicitudes que se fueran presentando ante la Dependencia.	Establecer un cronograma de planeación a partir de las solicitudes requeridas por la comunidad y/o sectores económicos del Municipio de Armenia.	Aplicar el cronograma de planeación a partir de las solicitudes requeridas por la comunidad y/o sectores económicos del Municipio de Armenia.	Hacer seguimiento semestral al cronograma para verificar el cumplimiento del mismo.	2	01/07/2022	30/06/2023	52	Líder de la Actividad Fomento al Desarrollo Empresarial	Cronograma.
6	Incumplimiento y desactualización de las actividades de la caracterización de Procesos y Actividades. - No se encuentra clasificada por cada actividad, por ende, no fue posible identificar trazabilidad (convocatoria, asistencia, fotografías, actas, etc). - Se aportaron archivos en Word de actas, por ende, no tienen firma y se constituyen en borrador.	Actualizar la matriz de caracterización de procesos y actividades Código M-SC-PEC002 en concordancia con el Plan de Desarrollo Armenia es Pa' Todos.	Que la matriz este actualizada sobre la caracterización de procesos y actividades Código M-SC-PEC002	Actualizar y socializar la matriz de caracterización de procesos y actividades Código M-SC-PEC002, en su actividad 4.1 - Generación de Oportunidades.	1	01/07/2022	31/12/2022	26	Subsecretario de Desarrollo Económico.	Formato, Matriz código M-SC-PEC002 - acta - Registros fotográficos
7	No Participación de la Secretaría en la Red Regional de Emprendimiento y en el Consejo Regional del Fondo Emprender.	Participar en la Red Regional de Emprendimiento y en el Consejo Regional del Fondo Emprender.	Asistir y participar en las convocatorias de la Red Regional de Emprendimiento y en el Consejo Regional del Fondo Emprender.	Gestionar ante la red regional de emprendimiento la asistencia del mismo.	1	01/07/2022	30/06/2023	52	Subsecretario de Desarrollo Económico Líder de la Actividad Fomento al Desarrollo Empresarial	Convocatorias - actas - Listados de asistencia - Registro Fotográfico.
				Gestionar ante el consejo regional del Fondo Emprender la asistencia del mismo.	1	01/07/2022	30/06/2023	52	Subsecretario de Desarrollo Económico Líder de la Actividad Fomento al Desarrollo Empresarial	Convocatorias - actas - Listados de asistencia - Registro Fotográfico.

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
8	Incumplimiento en la cláusula Octava: Supervisor, literal B) efectuar seguimiento del cumplimiento del objetivo y de las obligaciones convenidas mediante actas o informes según la naturaleza del convenio, CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 0019 DE 03/06/2021 (ACTUAR FAMIEMPRESAS).	Cumplir con las cláusulas pactadas dentro del convenio ACTUAR FAMIEMPRESAS.	En los Convenios realizados por la Secretaría de Desarrollo económico que las cláusulas pactadas sean cumplidas a cabalidad.	Realizar el informe de seguimiento del Convenio ACTUAR FAMIEMPRESAS de la Secretaría de Desarrollo Económico, para dar cumplimiento al literal B).	1	01/07/2022	11/12/2022	26	Subsecretario de Desarrollo Económico Supervisores de Contratos/convenios	Informe del supervisor.
9	Deficiencia en el análisis de la satisfacción del cliente. No se evidencia el análisis de la encuesta Medición de Satisfacción del Cliente para cada comuna. No se cuenta con un procedimiento para la Medición y Satisfacción al cliente elaborado, socializado y normalizado. Las encuestas para medir la satisfacción del cliente se deben realizar por los responsables y líderes de proceso.	Medir la satisfacción de los clientes (emprendedores y empresarios) participantes en las ferias que desarrolla la Secretaría de Desarrollo Económico en la estrategia de Emprendimiento.	Realizar el análisis de las encuestas a satisfacción que permita conocer el grado de satisfacción del cliente en cada una de las actividades.	Entregar el informe del análisis de satisfacción del cliente de las actividades que desarrolla la Secretaría de Desarrollo Económico	3	01/07/2022	30/06/2023	52	Subsecretario de Desarrollo Económico Líder de proceso	Encuestas - Análisis de datos e informe de satisfacción del cliente.
10	Falta de Gestión para lograr el mantenimiento de la Certificación de Turismo Sostenible que conlleve a la no ejecución de las tareas de las operaciones 4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.3.1.3, 4.3.1.4.	Realizar las gestiones ante el ICONTEC con el fin de conocer el estado del proceso de certificación de Armenia como Destino Turístico Sostenible y las gestiones que se deben adelantar con respecto a este proceso.	Dar claridad al estado actual de la Certificación del Municipio de Armenia como Destino Turístico Sostenible y conocer el procedimiento a seguir.	Realizar oficios de gestión ante el ICONTEC mediante el cual se solicita información del estado actual de la certificación de Armenia como Destino Turístico Sostenible.	100%	01/07/2022	11/03/2023	39	Secretario, Subsecretario de Desarrollo Económico y Líder de actividad Desarrollo Turístico.	Oficio de Solicitud y tramites de gestión.
11	Inoperancia del consejo Consultivo de Turismo e incumplimiento al acuerdo No 116 de abril 23 de 2018.	Dar aplicabilidad al acuerdo 116 de abril 23 de 2018, realizando las labores de a Secretaría Técnica del Consejo Consultivo de Turismo.	Cumplir con el acuerdo 116 de abril 23 de 2018, realizando las labores de a Secretaría Técnica del Consejo Consultivo de Turismo.	Conyocar la operatividad del Consejo Consultivo de Turismo anualmente y cumplir con las funciones asignadas en el Consejo Consultivo de Turismo y cumplir con las funciones asignadas mediante el acuerdo 116 de abril 23 de 2018.	2	01/07/2022	30/06/2023	52	Subsecretario de Desarrollo Económico, Líder de actividad Desarrollo Turístico	Convocatoria de reuniones - actas - Formatos de asistencias - Registro Fotográfico.
12	Inobservancia de los principios de Sistema de Gestión de Calidad en el diligenciamiento de los "Registros de visitas de asesorías y asistencia técnica y acompañamiento a empresas formales e informales" y en el formato "Acta de reunión - uso general" del área rural de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Registrar las visitas de asesoría y asistencia técnica rural, en los formatos preestablecidos por el Municipio de Armenia.	Las visitas de asesoría y asistencia técnica rural queden registradas, en los formatos preestablecidos por el Municipio de Armenia.	Diligenciar los formatos preestablecidos por el Municipio de Armenia "actas de reunión" en las visitas de asesoría y asistencia técnica rural.	100%	01/07/2022	30/06/2023	52	Líder de la Actividad Desarrollo Rural con enfoque territorial.	Actas - Formatos de asistencias - Registro Fotográfico.
13	Inexactitud en los datos presentados en el informe de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico (área rural) con corte a 31 de diciembre de 2021.	Garantizar la adecuada consolidación de la información en la presentación de informes con datos que reflejen la gestión real de dicho proceso.	Cumplir con los datos exactos de la información para la presentación de informes.	Entregar información veraz, oportuna y confiable que cumpla con los criterios para la presentación de informes.	100%	01/07/2022	11/12/2022	26	Secretario, Subsecretario de Desarrollo Económico, Líder de la Actividad Desarrollo Rural con enfoque territorial.	Informes - Actas - Listados de asistencia - Registro Fotográfico.
14	Incumplimiento en la aplicabilidad del ciclo PHVA en la caracterización de la operación 4.4.1 prestación del servicio integral de asistencia técnica directa rural y urbana.	Dar aplicabilidad a la matriz de caracterización de la operación 4.4.1 prestación del servicio integral de asistencia técnica directa.	Realizar un análisis que sustente las visitas de asistencia técnica rural y urbana por líneas productivas.	Presentar informes trimestrales de asistencia técnica rural y urbana por líneas productivas.	4	01/07/2022	30/06/2023	52	Líder de la Actividad Desarrollo Rural con enfoque territorial.	Informes.
15	Falta de gestión para la realización de sesiones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural	Dar aplicabilidad al Acuerdo 07 de 28 de junio de 2012, realizando las labores de Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Rural - CMDR.	Cumplir con el acuerdo 07 de 28 de junio de 2012, realizando las labores de Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Rural - CMDR.	Conyocar la operatividad del Consejo Municipal de Desarrollo Rural trimestralmente y cumplir con las funciones asignadas mediante el Acuerdo 07 de 28 de junio de 2012.	4	01/07/2022	30/06/2023	52	Subsecretario de Desarrollo Económico, Líder de la Actividad Desarrollo Rural con enfoque territorial.	Convocatoria de reuniones - actas - Control de asistencia - Registro Fotográfico.
16	Deficiencias en la elaboración del contrato de Comodato 0014 - 2021 "TIKA"	Realizar la verificación de la elaboración del contrato y el llenado de los requisitos para el perfeccionamiento de un convenio y/o contrato	Cumplir con todas las etapas de planeación de los procesos de contratación que desarrolle la Secretaría de Desarrollo Económico.	Capacitar al grupo jurídico en el manejo de herramientas diseñadas para los procesos de contratación en cuanto a los postulados normativos.	3	01/07/2022	30/06/2023	52	Profesional Universitario (Abogado).	Diapositiva de la capacitación, control de asistencia
				Aplicar la lista de chequeo que garantiza el cumplimiento de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales.	1	01/07/2022	30/06/2023	52	Profesional Universitario (Abogado).	Lista de chequeo
				Capacitar al grupo jurídico en el manejo de herramientas diseñadas para los procesos de contratación en cuanto a los postulados normativos.	3	01/07/2022	30/06/2023	52	Profesional Universitario (Abogado).	Diapositiva de la capacitación, control de asistencia.

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
17	Deficiencias en la elaboración del contrato de comodato. " Banco de Herramientas sector Rural Pantanillo 2021 -2026"	Realizar la verificación de la elaboración del contrato y el lleno de los requisitos para el perfeccionamiento de un convenio y/o contrato	Cumplir con todas las etapas de planeación de los procesos de contratación que desarrolle la Secretaría de Desarrollo Económico.	Aplicar la lista de chequeo que garantice el cumplimiento de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales.	1	01/07/2022	30/06/2023	52	Profesional Universitario (Abogado).	Lista de chequeo
18	Incumplimiento de la ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, Acuerdo 042 de 2002.	Aplicar las disposiciones de la Ley General de Archivo 594 de 2000 artículo 47 calidad de los soportes, Decreto 1499 de 2017 MIPG dimensión 5 de información y comunicación y la política 17 de acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y Acuerdo 042 de 2002.	Organizar todos los documentos sistemáticamente en las diferentes áreas de la Secretaría de desarrollo Económico dando cumplimiento a la ley General de Archivo.	Capacitar al personal de la Secretaría de Desarrollo Económico en los fundamentos y principio de la Ley General de Archivo.	3	01/07/2022	30/06/2023	52	Secretario, subsecretario de Desarrollo Económico y Gestor documental.	Diapositiva de la capacitación, control de asistencia.
				Diligenciar debidamente las caratulas los expedientes y aplicar la tabla de retención documental.	100%	01/07/2022	30/06/2023	52	Secretario, subsecretario de Desarrollo Económico y Gestor documental.	Caratulas diligenciadas
				Verificar que los documentos de los expedientes cumplan con todas las características propias para su archivo (firmas, fechas, foliación).	100%	01/07/2022	30/06/2023	52	Secretario, subsecretario de Desarrollo Económico y Gestor documental.	Autocontrol
Responsable del Proceso:					Aprobado por:					
ORIGINAL FIRMADO Firma					ORIGINAL FIRMADO Firma					