



FORMATO  
ANEXO 2  
**PLAN DE MEJORAMIENTO**

ENTIDAD:  
REPRESENTANTE LEGAL:  
NIT:  
VIGENCIA FISCAL:  
MODALIDAD DE AUDITORIA:  
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA  
OSCAR HUBER ZÚÑIGA CORDOBA  
800 251 264 - 6  
2016, 2017 y 2018  
REGULAR  
DICIEMBRE 2019

Nº	Hallazgo Administrativo	Acción de Mejoramiento a Desarrollar	Área encargada	Funcionario Responsables del cumplimiento	Fecha inicial de ejecución	Fecha final de ejecución	Metas cuantificables	Indicadores de cumplimiento	Avance de Cumplimiento
1 y 2	De la revisión de los contratos No 010 y 019 de 2017, se estableció que en la ejecución ejercieron 2 supervisores, el primero con delegación oficial, quien ejerció como tal en sus funciones que se evidenciaron siguiendo la secuencia documental de los contratos citados y para los últimos meses no se evidenció documento que acreditara delegación por parte de la Personería para ejercer la supervisión, sin embargo se encontró ejecutando actividades propias de la supervisión a otro servidor público.	Delegar a través de documento escrito, al servidor público la supervisión del respectivo contrato.  Ejecutar control y seguimiento a la delegación de la supervisión de los contratos suscritos.	Oficina Administrativa y Financiera  Oficina de Control Interno	Anyela María Bolaños Calderón  Alvaro Macías Villarraga	01/12/2019  01/12/2019	31/12/2019  31/03/2020	100% de las supervisiones asignadas mediante acto administrativo  Informe del seguimiento y control efectuado	Contratos suscritos en la Personería de Neiva / Supervisiones asignadas por escrito  Informe final	
3	La Personería Municipal de Neiva a través de su página Web Institucional no ha implementado un formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública y/o envío de derechos de petición, entre otros.	Implementar un mecanismo electrónico idóneo para la recepción de PQRs entre otros.	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela María Bolaños Calderón	01/12/2019	31/12/2020	Formulario implementado	Formulario electrónico a implementar para recepción de peticiones / formulario implementado para recibir peticiones, entre otros	
4	Las Azs. que contienen los archivos de las actividades realizadas por las oficinas de la Personería Delegada en lo Penal, de Vigilancia Administrativa y Gestión Pública, no guardan orden cronológico en cuanto a la numeración de cada una con respecto a las fechas de los documentos que para una de ellas contiene, por parte del equipo auditor se considera conveniente que anexen un informe ejecutivo periódico con datos relevantes y su importancia para el logro de las metas y objetivos misionales de la Personería Municipal de Neiva.	Reorganizar el archivo de la vigencia 2018, conforme a las normas vigentes.  Realizar seguimiento y control a la correcta gestión documental y archivística de la entidad.  Elaborar informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de acción con la consolidación de las evidencias respectivas.	Oficina de Vigilancia Administrativa y gestión Pública y Personería Delegada en lo Penal I  Oficina de Control Interno	Ingrid Katherine Caviedes Páez y María Camila González Camacho  Alvaro Macías Villarraga	01/12/2019  01/12/2019	31/12/2020  31/12/2020	100% del archivo 2018 reorganizado  Cuatro (4) seguimiento por vigencia	Inventario documental diligenciado  No. de seguimientos programados / No. de informes trimestrales presentados	

Para cualquier duda o aclaración puede dirigirse al siguiente correo: [contral@ranneiva.gov.co](mailto:contral@ranneiva.gov.co)

OSCAR HUBER ZÚÑIGA CORDOBA  
Personería Municipal de Neiva

ANYELA MARÍA BOLANOS CALDERÓN  
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

Neiva bajo Control. Compromiso de todos

FF-F-29/V4/10-10-2018