



PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA  
 REPRESENTANTE LEGAL: KLEYVER OVIEDO FARFÁN  
 NIT: 800251264-6  
 VIGENCIA FISCAL: 2019  
 MODALIDAD DE AUDITORÍA: REGULAR  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 20 de noviembre de 2020

N°	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	Realizada la evaluación a los soportes de los contratos que fueron auditados de la Personería Municipal de Neiva, se observó una posible irregularidad en la etapa contractual en donde no se evidenciaron la designaciones claras y expresas de la supervisión de todos los contratos objeto de auditoría. Aunado a lo anterior hubo cambio de supervisor durante la ejecución de algunos contratos el cual es evidenciado dentro de los informes de supervisión, pero dentro del expediente contractual y el cargado en la Plataforma SIA Observa NO se encuentra la nueva designación.	Elaborar el Manual de Supervisión e Interventoría de la Personería Municipal de Neiva  Comunicar la designación de la supervisión al funcionario respectivo.	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela María Bolaños Calderón	01/01/2021	31/12/2021	1 Manual de supervisión e interventoría elaborado  100% contratos con comunicación de designación de supervisión	No. de manuales realizados/ No. de manuales planeados  No. de comunicaciones de la supervisión realizadas/ No. de contratos suscritos	
2	Realizada la verificación de la información reportada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA en el SIA Observa, se evidenció que, existen soportes que no están en físico (en los contratos) pero que fueron cargados al aplicativo SIA Observa.	Archivar dentro de la carpeta del respectivo contrato todos los soportes de las etapas pre, contractual y poscontractual.  Efectuar seguimiento al reporte en el SIA OBSERVA, contrastando con la documentación del expediente contractual.	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela María Bolaños Calderón	01/01/2021	31/12/2021	100% contratos con todos los soportes  2 informes de seguimiento anuales	No. de contratos con todos los soportes /No. de contratos suscritos  No. de informes de seguimiento realizados / No. de informes de seguimiento programados	
3	En la revisión de los informes presentados por los supervisores en el desarrollo de la obligación sexta a cargo del contratista algunos supervisores manifestaron lo siguiente: "la contratista prestó los servicios profesionales de manera eficiente," desconociendo la naturaleza del contrato en el entendido en que es una prestación de servicios y apoyo a la gestión y no una prestación de servicios profesionales; por otro lado, algunos supervisores transcriben en primera persona las actividades descritas por los contratistas, es decir no se describen las actividades que desarrolló el contratista de forma objetiva si no que los supervisores en su informe las transcriben tal cual como la presencia el contratista dejando en evidencia la falta de responsabilidad en ejercer su rol de supervisor al realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto contractual, el cual ha sido designado previamente.	Capacitar a los supervisores sobre buenas prácticas contractuales y responsabilidades.	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela María Bolaños Calderón	01/01/2021	31/12/2021	1 capacitación semestral	No. de capacitaciones desarrolladas / No. de capacitaciones programadas	

ENTIDAD: PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA  
 REPRESENTANTE LEGAL: KLEYVER OVIEDO FARFAN  
 NIT: 800251264-6  
 VIGENCIA FISCAL: 2019  
 MODALIDAD DE AUDITORIA: REGULAR  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 20 de noviembre de 2020

N°	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
4	Se evidenciaron falencias en la presentación de informes por parte de los contratistas ya que se encontraron cuentas de cobro presentadas por el Contratista con el mismo número.	Elaborar y socializar un procedimiento o protocolo para la presentación de cuentas de cobro e informes de actividades por parte de los contratistas.	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela Maria Bolaños Calderón	01/01/2021	31/12/2021	1 procedimiento o protocolo elaborado y socializado	No. de procedimientos o protocolos elaborados y socializados/No. de procedimientos o protocolos planeados	
5	El hallazgo 1 y 2 del Plan de Mejoramiento Vigencias, 2016, 2017 y 2018 suscrito en diciembre de 2019 hace referencia a que no se evidenció documento que acreditara delegación por parte de la Personería Municipal de Neiva para ejercer la supervisión y al cruzar las acciones con el tiempo de ejecución, la meta y el indicador se observó que el tiempo programado de un mes no garantiza se subsane la no conformidad, si bien es cierto se menciona que se efectuó comunicación para que se tenga en cuenta en los contratos de 2020, no quedo como <del>actuación</del> <del>verificar</del> <del>si</del> <del>cumplimiento</del> <del>supervisión</del> <del>de</del> <del>los</del> <del>contratos</del> suscritos.	Efectuar control y seguimiento a la designación de la <del>supervisión</del> <del>de</del> <del>los</del> <del>contratos</del> suscritos.	Oficina de Control Interno	Ingrid Katherine Carvedes Paz	01/01/2021	31/12/2021	2 seguimientos anuales al 100% de los contratos suscritos	No. de seguimientos realizados /No. de seguimientos programados	
6	En el hallazgo 3 del Plan de Mejoramiento Vigencias, 2016, 2017 y 2018 suscrito en diciembre de 2019 se planteó la necesidad que se implemente un formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública y/o envío de derechos de petición y tenerlo en cuenta que en el seguimiento o avance de cumplimiento se indica que se está cotizando la actualización de la página web, es pertinente indicar que se requiere realizar las gestiones conducentes al cumplimiento de la acción planteada.	Gestionar la implementación de un formulario electrónico de recepción de PQRS y solicitudes de información que incluya la posibilidad de que el ciudadano realice seguimiento al estado de su trámite.	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela Maria Bolaños Calderón	01/01/2021	31/12/2021	2 gestiones realizadas	No. de gestiones realizadas/No. gestiones programadas	

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

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA  
 KLEYVER OVIEDO FARFAN  
 800251264-6  
 2019  
 REGULAR  
 20 de noviembre de 2020


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
7	Se requiere que las acciones, los indicadores y el seguimiento en el Plan anticorrupción sean coherentes y le apunten a mitigar los riesgos. Conforme a lo expuesto, es pertinente que anualmente se revise y verifique la coherencia que debe existir entre los riesgos formulados y las acciones con sus respectivos indicadores.	Revisar y corregir el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, junto con el mapa de riesgos de corrupción, vigencia 2020	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela María Bolaños Calderón	01/12/2020	31/12/2020	1 Plan revisado y corregido	No. de planes elaborados/No. de planes programados	
		Elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapa de riesgos de corrupción 2021, atendiendo las recomendaciones formuladas.	Oficina Administrativa y Financiera	Anyela María Bolaños Calderón	01/12/2020	31/01/2021	1 plan elaborado	No. de planes elaborados/No. de planes programados	

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES

  
**KLEYVER OVIEDO FARFAN**  
 Personero Municipal de Neiva

  
**ANYELA MARIA BOLAÑOS CALDERÓN**  
 Jefe Administrativa y Financiera

  
**INGRID KATHERINE CAVEDES**  
 Jefe de Control Interno