



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: EVALUACIÓN Y AVANCE DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD – VIGENCIA 2023 “PLAN DE DESARROLLO 2022-2026 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

VIGENCIA: 2023

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Numero	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	El Municipio de Armenia a través del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, reportó en la respuesta brindada al interrogante referido, el proceso adelantado respecto de la creación de las treinta vacantes mencionadas en la respuesta número dos. No obstante, omitió mencionar el avance de los estudios técnicos adicionales que han sido adelantados en la formalización de plantas de personal temporal y/o permanente, requeridos para el cumplimiento de las finalidades públicas. En esta medida, se evidencia inconsistencia en lo reportado por la dependencia auditada y lo solicitado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, quien busca conocer (desde que se posesionó el gobierno nacional actual) los avances a la fecha solicitada, en la realización de la excepcionalidad de los empleos temporales o los contratos de prestación de servicios, para prevalecer la creación de los empleos de carrera administrativa.	Solicitar al DAFP la habilitación del Link respectivo Remitir al DAFP a través del Link dispuesto, el proyecto de Estudio Técnico para la modernización de la planta de personal formalización del Empleo Público	Dar a conocer el avance en el proceso de fortalecimiento de los procesos administrativos, mediante la creación de empleos dentro de la planta de personal de la entidad	Entregar el estudio técnico que se proyecta actualmente y que contendrá los aspectos Jurídicos, Financieros y Técnicos, que viabilicen la creación de empleos dentro de la planta de personal.	1	2 de octubre de 2023	20 de octubre de 2023	3 Semanas	Juan Esteban Cortés Orozco Audrey Elena Villarreal Segura	La pregunta No.3 no se orienta solo a empleos temporales, sino: "temporales y/o permanentes"
2	En la información suministrada por la dependencia auditada se evidenció error en lo consignado en la respuesta del presente punto, toda vez que, si se analiza el cuestionario en orden cronológico del desarrollo de cada pregunta en la segunda ya se dio un informe detallado de la ampliación de la planta de personal. Así las cosas, se considera frente a este punto que la información no debía repetirse, respecto al proceso de creación si no por el contrario informar al Departamento Administrativo de la Función Pública, los avances adicionales obtenidos por la entidad en el proceso de formalización del empleo público en equidad, donde se pretende conocer las necesidades del servicio de la entidades públicas y como pueden lograr estas nuevos cargos de carrera para contrarrestar la proliferación de la excepción como lo es el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, por lo tanto, en este punto no se cumplió con la información suministrada por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.	Remitir al DAFP a través del Link, información relacionada con la gestión adelantada durante el año 2023, de conformidad a las necesidades de servicio, precisando los empleos creados de carrera administrativa	Informar los avances que desde la administración municipal se han realizado con el propósito de fortalecer los procesos de la entidad.	Entregar informe que contenga, los empleos que se han provisto conforme a la ley	1	2 de octubre de 2023	20 de octubre de 2023	3 Semanas	Juan Esteban Cortés Orozco Audrey Elena Villarreal Segura	
3	El equipo auditor evidenció en la respuesta brindada al presente interrogante, que no se cumplió con el suministro de una información completa según lo requerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez que solo fue entregada una parte de la misma, teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, no adelantó las gestiones necesarias ante los Secretaríos, Directores y Asesores de la administración central del Municipio de Armenia que no suministraron la información de la contratación de prestación de servicios a cargo de sus dependencias, o tomar las medidas necesarias con el fin de obtener la información a través del aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal de Armenia Q, en el cual se reporta toda la actividad contractual de la entidad o a través del Departamento Administrativo Jurídico, dependencia encargada de otorgar los números de contratos a todas las dependencias del orden central contando con un listado en Excel de toda la información contractual, al igual que tiene a su cargo la consolidación mensual del Formatio F12 presupuestal, formato que se presenta a la Contraloría General de la República cada inicio de mes, con toda la información de la contratación del Municipio de Armenia, inasumo que pudo ser de utilidad para la obtención de la información requerida para esta respuesta, evidenciándose falencias por parte del equipo designado para la obtención de la información correspondiente.	Remitir a través del Link al DAFP, la totalidad de la información contractual solicitada en la pregunta No.6 del cuestionario	Coordinar con la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico, la consolidación de la información contractual requerida por el DAFP y la ESAP, Circular Conjunta 100-006-2023	Remitir al DAFP un informe consolidado por el Departamento Administrativo Jurídico, el cual contenga el número de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por el término de cuatro (4) meses y/o por un término mayor con corte a 30 de junio de 2023	1	2 de octubre de 2023	20 de octubre de 2023	3 Semanas	Juan Esteban Cortés Orozco Audrey Elena Villarreal Segura	

<p>Por parte del equipo auditor se logró verificar que no se efectuó una entrega completa de la información requerida, toda vez que no se hizo entrega de la matriz con el plan de acción, ni se acompañaron los seguimientos al avance de la matriz correspondiente, con el fin de obtener una información clara solicitada por Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Remitir al DAFP a través del Link, el Plan de Acción con el seguimiento al proceso de modernización de la planta de personal (formalización del empleo Público)</p>	<p>Entregar como evidencia, el seguimiento al Plan de Acción</p>	<p>Anejar a través de enlace el Plan de Acción del proceso de modernización de la planta con su seguimiento</p>	<p>1</p>	<p>2 de octubre de 2023</p>	<p>20 de octubre de</p>	<p>3 Semanas</p>	<p>Juan Esteban Cortés Orozco Audrey Elena Villarreal Segura</p>	
---	--	--	---	----------	-----------------------------	-------------------------	------------------	--	--

Juan E. Cortés Orozco
Firma

Juan E. Cortés Orozco
Firma

Aprobado por: Asesor, Secretario y/o Director de la dependencia auditada: JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO, Director DAFI

Remitir a través del Link al DAFP, un informe que contenga la omisión contractual solicitada en la pregunta No.5 del cuestionario

Carrera 16 # 15 - 28, Armenia Quindío - CAM Piso 4 - Código Postal: 630004 - Tel- (6) 741 71 00 Ext. 303
 Línea Gratuita: 01 8000 189264 - Correo Electrónico: controlinterno@armenia.gov.co