

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
11-Jun-24	01	GD-F-038	1 de 18	

DEPENDENCIA / PROCESO:			CONTROL INTERNO			
FECHA	DÍA	MES	AÑO	HORA INCIO	HORA FINAL	ACTA No.
	26	08	2026	9:00 a.m.	11:00 a.m	03
TEMA DE LA REUNIÓN:			Tercera sesión ordinaria "COMITÉ CICCI VIGENCIA 2026"			
LUGAR:			Sala de Juntas Despacho Alcalde			

LISTA DE ASISTENCIA (DOCUMENTO ANEXO FORMATO GD-F-025)

ORDEN DEL DÍA
1. Llamado a lista y verificación de quórum. 2. Lectura y aprobación del orden del día. 3. Suscripción del Acta No. 002 del 21 de mayo de 2026. 4. Seguimiento a los compromisos del Acta No. 002 de mayo de 2026. 5. Presentación informe Austeridad del gasto, segundo trimestre 2026 6. Informe semestral Sistema de Control Interno, enero a junio 2026 7. Reporte semestral PQRD, correspondiente a 2026 8. Resultados FURAG, vigencia 2025 9. Evaluación por Dependencias, periodo enero - junio 2026 10. Solicitud autorización para realizar Auditoría Especial al siguiente tema: Contrato de obra No 20254334, estabilización de talud en el Barrio Buenos Aires. 11. Solicitud actualización manual de la Administración del Riesgo - OPGI 12. Propositiones y Varios

DESARROLLO
1. Llamado a lista y verificación de Quórum. Se da apertura a la sesión ordinaria No. 3 del año 2026 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Alcalde (Encargado a través de escritura pública No. 3442 de 26 de agosto de 2026) Dr. Giovanny Guerrero Salas, instala la sesión, da la bienvenida y cede la palabra al Ing. Harold Albeiro Delgado Marcillo (jefe de la Oficina de Control Interno), quien saluda a los integrantes del comité y a los invitados, informando que se trata de la tercera sesión del presente año del comité CICCI, Posteriormente realiza el respectivo llamado a lista para verificación del quórum.

0

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
11-Jun-24	01	GD-F-038	2 de 18	

Contestian al llamado:

Dr. Giovanni Guerrero Salas

Alcalde de Pasto (E)

Dr. Giovanni Guerrero Salas

Secretario de Gobierno

Dra. Martha Lucia Bravo Almeida

Secretaria General

Dra. María Victoria Benavides Mora

Secretaria de Gestión Ambiental

Dr. Carlos Raúl Villacrés Gonzales

Jefe Oficina de Presupuesto

Dr. Wilder Calderón Morillo

Jefe Oficina Jurídica de Despacho

Dr. Nelson Hernán Rosero Erazo

Jefe Of. De Planeación de Gestión Institucional.

Se verifica la presencia de la totalidad de los integrantes del comité y se confirma que existe quórum.

Antes de continuar, el Ing. Harold Delgado (Jefe de la OCI) solicitó al Dr. Giovanni Guerrero Salas autorizar el ingreso de personal externo al comité, debido a la reserva de los temas a tratar.

Para ello, los siguientes integrantes solicitaron la presencia de personas de su entera confianza:

- El Dr. Giovanni Guerrero Salas (Secretario de gobierno) pidió la autorización de la presencia de la Dra. Sara Velázquez Burgos – Contratista.
- El Dr. Wilder Calderón Morillo (Jefe de la Oficina Jurídica de Despacho) solicitó la presencia de la Dra. Daniela Viviana Yela – Contratista.
- El Dr. Nelson Hernán Rosero Erazo (Jefe Of. De Planeación de Gestión Institucional) solicitó la presencia del Ing. Industrial Francisco Javier Castillo - Contratista.

Asimismo, el Ing. Harold Delgado solicitó autorización para grabar la sesión. El comité aprobó por unanimidad ambas solicitudes.

También hacen presencia el Dr. Fabio German Zambrano (Jefe de la Oficina Asesora de Despacho) Como Invitado permanente y por parte de la Oficina de Control Interno, se cuenta con la presencia de la ingeniera industrial Johana López Pabón, la contadora Judith Ramos Córdoba y la auxiliar administrativa Ana Jurado Obando.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
11-Jun-24	01	GD-F-038	3 de 18	

2. Lectura y aprobación del orden del día.

El Ing. Harold Delgado, Jefe de la OCI, procede a realizar la lectura del orden del día, el cual es aprobado unánimemente por los integrantes del Comité.

3. Suscripción del Acta de sesión ordinaria No 02 de mayo 21 de 2026

El ing. Harold Delgado, informa que, el acta fue enviada vía correo electrónico, el día 27 de mayo del presente, a todos los integrantes del comité y sobre la cual no presentaron ninguna objeción. Por lo tanto, se somete a aprobación y se confirma por unanimidad por todos los miembros del comité. El acta queda suscrita, archivada y publicada.

4. Seguimiento a compromisos del acta 02 de mayo 21 del 2026

El Ing. Harold Delgado da lectura al seguimiento de los cuatro (4) compromisos:

COMPROMISOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	ESTADO	OBSERVACIONES
Realizar una propuesta para mejorar el tema del componente Información y comunicación dentro de la evaluación del MECI.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional – Secretaria General	Cumplido	Propuesta base de Plan de Acción por fases para adquisición de equipos tecnológicos de la siguiente manera: Fase 1. Atención de puntos críticos, Fase 2. Call center y Línea Anticorrupción, Fase 3. Punto de correspondencia en Hacienda, Fase 4. Centros de relevo, Fase 5. Modernización ORFEO y respaldo y Fase 6. Sostenibilidad y mejora continua.
Citar a las dependencias con menor ejecución presupuestal.	Oficina Asesora de Despacho – Control Interno	Cumplido	Se realizó citación por parte de la Oficina asesora de Despacho para el lunes 25 de mayo a las Dependencias de: Mosig, Dirección de Gestión del Riesgo, Gestión Ambiental, secretaria de Tránsito y secretaria de Agricultura.
Préstamo de vehículos para realizar visitas de control físico	Secretaria General – Secretaria de Gobierno	Pendiente	La Subsecretaria de Apoyo Logístico informa que, a la fecha, no ha recibido solicitud formal de apoyo relacionada con la asignación o disponibilidad de vehículos para la realización de visitas de control físico.
Capacitación sobre el cargue de información en las plataformas.	Oficina de Control Interno.	Cumplido	Se realizó la capacitación sobre el cargue de información en plataformas, por parte de la Contraloría Municipal de Pasto a todas las dependencias de la Administración Municipal, el día 10 de junio de 2026.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
11-Jun-24	01	GD-F-038	4 de 18	

El ing. Harold Delgado (jefe de la OCI) expresa, que después de haber hecho el seguimiento a los cuatro compromisos se encuentran tres como cumplidos por parte de las dependencias responsables y uno en estado pendiente.

Por su parte, la Dra. Martha Lucía Bravo Almeida (Secretaria General) solicitó corregir el acta 002 de mayo de 2026 respecto al valor estimado para la compra de equipos de soporte de software. Aclaró que la cifra inicial de 9 mil millones de pesos no se puede determinar aún, ya que depende de la valoración de cada fase propuesta en el compromiso uno del comité anterior; sin embargo, el acta ya no se la puede modificar porque se encuentra publicada en la página de la Alcaldía Municipal, por lo tanto, queda el registro de la corrección en la presente acta.

El Dr. Giovanni Guerrero Salas (Secretario de Gobierno) señaló una imprecisión sobre el préstamo de vehículos para control físico. Explicó que, aunque se gestionó el requerimiento, los tres vehículos entregados están en mal estado y requieren inversión, por lo que no es viable tramitar un proceso de mantenimiento independiente. No obstante, destacó que mediante recursos del FONSET se autorizó la compra de una camioneta nueva para atender las actividades de su secretaría.

El Dr. Nelson Hernán Rosero Erazo (Jefe Of. De Planeación de Gestión Institucional) expresa, que, respecto al compromiso de Citar a las dependencias con menor ejecución presupuestal, es importante que se hubiese citado a la Secretaría de Infraestructura y Valorización por su bajo nivel de ejecución, para lo cual el Ing. Harold Delgado Marcillo (Jefe de la OCI), expresa que si el comité lo aprueba se cite a la Secretaría mencionada, se realice la misma actividad realizada con las otras dependencias.

Finalmente, el Dr. Giovanni Guerrero Salas (Secretario de Gobierno), propone citar formalmente a esta dependencia para realizar una mesa de trabajo especial. El objetivo es aplicar la estrategia de la Secretaría de Gobierno: revisar contrato por contrato ("punto por punto" y "CDP por CDP") junto con la oficina jurídica y establecer un cronograma estricto con un plazo máximo para radicar todos los procesos en contratación.

El Ing. Harold Delgado (jefe de la OCI), señaló que el orden del día incluye la evaluación por dependencias. Explicó que este análisis permitirá determinar si es necesario citar a otras dependencias, según los resultados que se obtengan.

5. Presentación informe Austeridad del gasto, segundo trimestre 2026

Continuando con la presentación, el Ing. Harold Delgado (Jefe de la OCI) entrega la siguiente información:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA 11-Jun-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO GD-F-038	PÁGINA 5 de 18

**COMPARATIVO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO
VIGENCIA 2026 vs VIGENCIA 2025**

No	Concepto	Total 2do Trimestre 2026	Total 2do Trimestre 2025	Variación en pesos	Variación en porcentaje	Fuente de Información
1	Servicio de Energía	\$ 783.175.486	\$ 795.087.411	\$ (11.911.925)	-1,5%	↓ S. Educación, S. Tránsito, S. Desarrollo Económico y Sb de Apoyo Logístico.
2	Acueducto y Alcantarillado	\$ 280.673.400	\$ 297.223.253	\$ (16.549.853)	-5,6%	↓
3	Telefonía local Fija	\$ 4.537.380	\$ 4.537.380	\$ -	0,0%	↔ Sb Apoyo Logístico
4	Servicio de Internet	\$ 135.936.663	\$ 123.782.163	\$ 12.154.500	9,8%	↑ Sb Sistemas de información, Sb Apoyo Logístico y S. Tránsito
5	Elementos de Aseo	\$ 45.832.929	\$ 14.004.181	\$ 31.828.748	227,3%	↑
6	Elementos de Cafetería	\$ 31.102.747	\$ 14.198.462	\$ 16.904.285	119,1%	↑
7	Útiles, Papelería, Tóneros, Fotocopias	\$ 220.410.410	\$ 31.513.118	\$ 188.897.291	599,4%	↑ Almacén Nivel Central, Apoyo Logístico, Secretaría de Salud y Secretaría de Tránsito
8	Impresos y Publicaciones	\$ 13.535.931	\$ -	\$ 13.535.931	100,0%	↑
9	Combustible	\$ 75.925.333	\$ 88.930.637	\$ (13.005.304)	-14,6%	↓
10	Canon arrendamiento	\$ 694.863.438	\$ 702.446.603	\$ (7.583.165)	-1,1%	↓ S. Gobierno, S. Salud, S. Desarrollo Económico, S. Educación, Gestión Documental y Sb de Apoyo Logístico.
11	Viáticos	\$ 58.608.502	\$ 45.071.497	\$ 13.537.004	30,0%	↑ Oficina Asesora de Despacho
12	Uso y compra de Vehículos	\$ 107.868.544	\$ -	\$ 107.868.544	100,0%	↑ S. Salud
13	Repuestos y Mantenimiento de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	0,0%	↔
Total		\$ 2.452.470.762	\$ 2.116.794.706	\$ 335.676.057	15,9%	↑

Como resultado del seguimiento se presentaron las siguientes conclusiones:

1. El comparativo del segundo trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025 evidencia un incremento global de \$335,7 millones (15,9%) en los conceptos de gasto evaluados.
2. El mayor incremento se concentra en útiles de oficina y papelería, con una variación de \$188,9 millones, seguido de elementos de aseo por \$31,8 millones y elementos de cafetería por \$16,9 millones. Estas variaciones deben analizarse considerando la dinámica de abastecimiento y las entregas efectuadas durante el periodo, particularmente frente a los niveles de ejecución registrados en 2025.
3. En contraste, se presentaron disminuciones en energía (\$11,9 millones), acueducto y alcantarillado (\$16,5 millones), combustible (\$13,0 millones) y canon de arrendamiento (\$7,6 millones), mientras que telefonía fija y repuestos y mantenimiento de vehículos no registraron variaciones.
4. El concepto de uso y compra de vehículos presentó una ejecución de \$107,9 millones, correspondiente a un gasto no recurrente, toda vez que en el segundo trimestre de 2025 no se registró ejecución; por tanto, no constituye un incremento comparable frente a la vigencia anterior.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA 11-Jun-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO GD-F-038	PÁGINA 6 de 18

Finalmente, de acuerdo con los resultados del seguimiento realizado a los reportes de austeridad, se entregan las siguientes recomendaciones:

1. Fortalecer la planeación y programación de las necesidades de suministro y funcionamiento, procurando que los procesos contractuales se desarrollen oportunamente y permitan una distribución más uniforme de las adquisiciones y entregas durante la vigencia.
2. Realizar seguimiento a los conceptos que presentaron incrementos significativos, especialmente útiles de oficina, papelería y tóner, elementos de aseo y cafetería, con el fin de fortalecer la planeación, programación y control de las adquisiciones durante la vigencia.
3. Fortalecer el análisis de las ejecuciones extraordinarias o no recurrentes, como la adquisición de vehículos, diferenciándolas de los gastos habituales de funcionamiento para facilitar una adecuada interpretación del comportamiento de la austeridad.

Frente a los resultados presentados, la Dra. María Victoria Benavides (Secretaria de Gestión Ambiental), plantea que el análisis económico no distingue si el aumento del gasto se debe al incremento de los precios unitarios (inflación) o a un mayor volumen de consumo real, sugiriendo evaluar también las cantidades físicas. El Ing. Harold Delgado (Jefe de la OCI), aclara que el análisis de austeridad evalúa estrictamente el gasto de recursos financieros (a precios corrientes), aunque también se procesa a precios constantes para considerar el IPC.

El Dr. Nelson Rosero (Jefe de la OPGI), refiere a que las variaciones presentan Inconsistencia en los Porcentajes de las Diapositivas, se toman las medidas y se realizan las correcciones pertinentes.

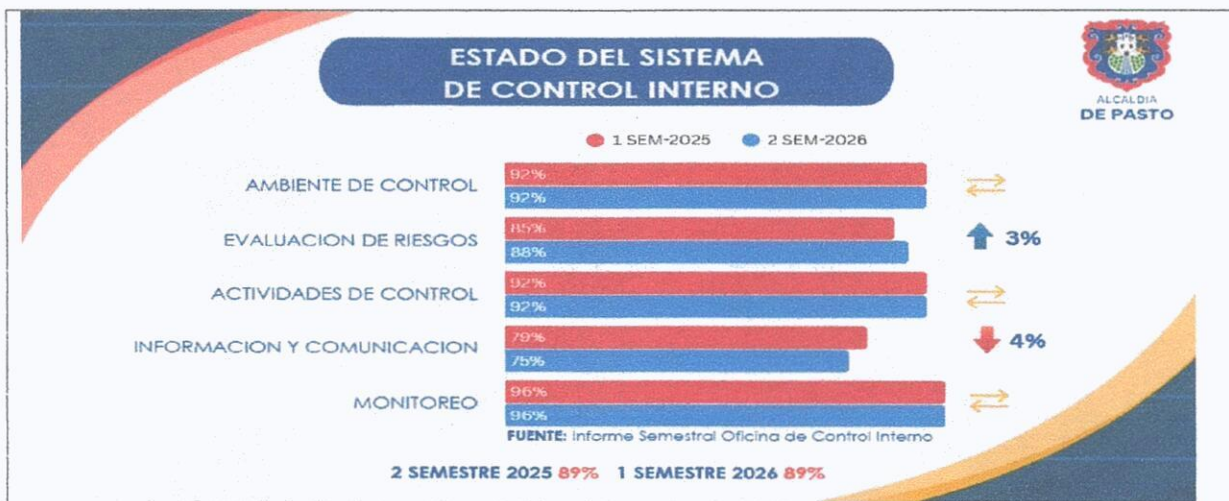
6. Informe semestral Sistema de Control Interno, enero a junio 2026

Este informe evalúa la gestión institucional y fomenta la transparencia en las entidades públicas, a través de un análisis articulado e independiente sobre el estado, la efectividad y el desarrollo de los componentes del control y las políticas de gestión.

Los resultados se presentan estableciendo un comparativo entre segundo semestre del 2025 y primer semestre del 2026.

01

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
	11-Jun-24	01	GD-F-038	7 de 18



Con base en la evaluación realizada, se establecieron unas fortalezas y oportunidades de mejora para el primer semestre de la vigencia 2026.

FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA INFORME CONTROL INTERNO ENERO - JUNIO 2026		
COMPONENTE	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
AMBIENTE DE CONTROL	Apropiación del Código de Integridad y gestión de conflictos de interés, mediante acciones de capacitación, divulgación y comunicación institucional.	Fortalecer el seguimiento y control de la ejecución contractual y la gestión del canal de denuncias, mediante mecanismos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones.
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Cuenta con controles definidos por proceso, responsables y segregación de funciones, con seguimiento permanente de las líneas de defensa y atención oportuna de recomendaciones.	Fortalecer la gestión integral de riesgos mediante la implementación de riesgos fiscales, el análisis de riesgos asociados a actividades tercerizadas y el seguimiento efectivo a las acciones derivadas de su materialización.
ACTIVIDADES DE CONTROL	Planeación institucional y mejora continua, mediante planes estratégicos, de acción y mejoramiento, complementados con una adecuada segregación de funciones y procesos documentados.	Fortalecer la implementación de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información mediante planes de acción, controles y protocolos en las diferentes dependencias.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
	11-Jun-24	01	GD-F-038	8 de 18

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Transparencia y accesibilidad de la información institucional, mediante la divulgación permanente y la implementación del sistema Orfeo.	Actualizar los instrumentos de gestión de la información y fortalecer la evaluación periódica de los canales de comunicación interna y externa, con el fin de garantizar información oportuna, transparente y de calidad para los grupos de valor y partes interesadas.
MONITOREO	La entidad evidencia un adecuado funcionamiento de la tercera línea de defensa y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Fortalecer la operatividad de las líneas de defensa, mediante la definición clara de roles y responsabilidades en la gestión del riesgo y el control institucional.

7. Reporte semestral PQRSD, correspondiente a 2026

Para este punto, se expone la información registrada por la Unidad de Correspondencia correspondiente al periodo junio-agosto de 2026, dado que lo respectivo hasta mayo ya se presentó en la sesión No. 02 del CICCI de la presente vigencia. El informe detalla las diez principales dependencias con mayor volumen de PQRSD, así como aquellas que registran los mayores retrasos en sus respuestas.

INFORME PQRSD

JUNIO A AGOSTO DE 2026



No.	DEPENDENCIA	Trazabilidad Vencidos >15 días				Variación de junio - agosto 2026	
		Junio	Julio	Agosto			
1	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	392	243	448	56	↑	
2	SECRETARÍA DE GOBIERNO	208	249	410	202	↑	
3	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	3	2	49	46	↑	
4	SECRETARÍA DE HACIENDA	50	43	44	-6	↓	
5	SECRETARÍA DE SALUD	11	12	26	15	↑	
6	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN	4	2	18	14	↑	
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ESPACIO PÚBLICO	8	8	1	-7	↓	
8	SECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL	7	3	4	-3	↓	
9	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	6	1	0	-6	↓	
10	SECRETARÍA DE GENERAL	5	5	4	-1	↓	
Trazabilidad trámite de PQRSD junio - agosto 24 de 2026		702	575	1023	321	↑	

Fuente: Informes emitidos por la Unidad de Correspondencia

Esta situación resulta preocupante, ya que, a pesar de los seguimientos realizados y las

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
11-Jun-24	01	GD-F-038	9 de 18	

medidas adoptadas para corregir los resultados de la matriz, la cual, tienen tendencia constante, no se evidencia una mejora sustancial en los tiempos de respuesta.

La mayoría de las situaciones se presenta por el escaso personal con el que cuentan las dependencias, o las competencias no son las adecuadas, o los procesos y tramites con Orfeo no están bien tipificados dentro de la plataforma.

El Dr. Giovanni Guerrero (secretario de Gobierno), explica que el aumento desmedido de quejas en su secretaría no es un problema casual, sino el reflejo de un colapso operativo estructural en la Subsecretaría de Control:

- Informa que existen profesionales de esta subsecretaría que devengan honorarios por debajo del salario mínimo (en torno a \$1.700.000 COP, de los cuales deben costear su seguridad social), a pesar de que deben cumplir exigentes turnos operativos de domingo a domingo y jornadas nocturnas hasta altas horas de la madrugada.
- El 31 de julio vencieron los contratos del personal. A pesar de radicar la documentación a tiempo, los contratos fueron fraccionados, lo que significó que los contratistas trabajaran días que no les iban a ser remunerados. Esto provocó una profunda indignación y la posterior inasistencia de varios abogados.
- La Subsecretaría de Control es la única dependencia de Gobierno que genera ingresos fiscales significativos a través de multas por infracciones urbanísticas (por ejemplo, una multa impuesta a un establecimiento de comidas frente a Unicentro ascendió a cerca de 270 millones de pesos). No obstante, por falta de personal, existen actualmente más de 32.000 comparendos estancados que no han podido cobrarse.
- Fallas administrativas y bloqueo de personal:
 - Para optimizar la fiscalización del ruido comercial (donde de 100 sonometrías se caen más de 95 por errores de procedimiento entre ingenieros ambientales, policía e inspectores), se autorizó la contratación de un administrador policial experto. Sin embargo, la oficina de Talento Humano bloqueó este proceso pese a contar con la aprobación en forma digital del alcalde.
 - Los arquitectos de la Secretaría de Planeación autorizados por el alcalde para apoyar el área de control nunca llegaron al puesto de trabajo, argumentando que esas tareas no hacían parte de su objeto contractual y amenazando con demandas por vía legal.
 - La acumulación de PQRSD demuestra una problemática interna en la administración, específicamente relacionada con la gestión de la Subsecretaría de Justicia y Seguridad: se refirió a que dicha subsecretaría

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
11-Jun-24	01	GD-F-038	10 de 18	

retrasa de manera injustificada los trámites administrativos, lo que ha provocado cinco acciones de tutela vigentes de proveedores a los que no se les ha pagado (especialmente uno relacionado con el mantenimiento de CAI móviles). Además, el Dr. Giovanni Guerrero (secretario de Gobierno), relata que la subsecretaria lo acusó verbalmente de "corrupto" ante otros funcionarios, llevándolo a comités de convivencia laboral y entes de control bajo acusaciones de acoso laboral. Además, señala que no hace presencia en las auditorías de control interno y remueve contratistas encargados de responder por las observaciones de dichos hallazgos.

- Miembros del comité (incluyendo al secretario de Gobierno y otros secretarios) señalan que, de igual forma, la Subsecretaria de talento humano remueve personal clave de manera arbitraria. Varios miembros expresaron que los contratistas y funcionarios sienten temor de hablar con ella por miedo a represalias, lo cual afecta gravemente la operatividad.

El comité concluye de manera unánime que la administración municipal se está estancando por conflictos de índole estrictamente personal, egos internos y falta de objetividad profesional, lo que incluso ha llevado al alcalde (durante su incapacidad médica tras una cirugía) a quejarse de que lo llaman por "asuntos mínimos" que el gabinete debería resolver de forma autónoma.

8. Resultados FURAG, vigencia 2025^a

A continuación, se presenta los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) de la vigencia 2025, este reporte mide el Índice de desempeño institucional de las entidades públicas en Colombia, sirve para identificar fallas, hacer mejoras y demuestra a la ciudadanía el compromiso con la transparencia.

Q

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
	11-Jun-24	01	GD-F-038	11 de 18



Es importante la socialización de este tema, para conocimiento general de la administración y este como espacio de Coordinación y asesoría a la alta dirección en

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA 11-Jun-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO GD-F-038	PÁGINA 12 de 18

la evaluación, mejora y fortalecimiento de su Sistema de Control interno.

9. Evaluación por Dependencias, periodo enero - junio 2026

Dentro de este punto, se presenta las secretarías en dos grupos: misionales y de apoyo, en la evaluación se tuvo en cuenta teniendo cinco criterios que se mencionan a continuación:

Criterio 1: Ejecución presupuestal

Criterio 2: Cumplimiento metas plan de desarrollo

Criterio 3: Gestión del Riesgos

Criterio 4: Numero de hallazgos ultima auditoría interna

Criterio 5: Gestión PQRSD

El corte de la evaluación es hasta junio de 2026, así:

No.	Dependencia	MISIONAL					Puntaje Total
		25%	25%	20%	20%	10%	
		Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4	Criterio 5	
		Ejecución presupuestal	Cumplimiento metas plan de desarrollo	Gestión del Riesgos	Numero de hallazgos ultima auditoría interna	Gestión PQRSD	
1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD	79%	97%	100%	77%	100%	89%
2	SECRETARIA DE CULTURA	79%	91%	100%	75%	100%	87%
3	SECRETARIA DE LAS MUJERES ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GENERO	72%	90%	100%	75%	80%	84%
4	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE PLAZAS DE MERCADO	54%	100%	100%	75%	100%	84%
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD	81%	99%	100%	50%	40%	79%
6	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	58%	92%	100%	75%	60%	79%
7	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	54%	88%	98%	75%	80%	78%
8	AVANTE	45%	80%	100%	75%	100%	76%
9	DIRECCIÓN DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	40%	54%	100%	100%	80%	72%
10	SECRETARIA DE AGRICULTURA	46%	56%	100%	75%	100%	71%
11	SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL	22%	70%	100%	100%	60%	69%
12	SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	49%	64%	100%	50%	80%	66%
13	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	51%	92%	63%	50%	80%	66%
14	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ESPACIO PUBLICO	74%	74%	0%	100%	60%	63%
15	SECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL	24%	38%	100%	50%	80%	53%
16	SECRETARIA DE GOBIERNO	42%	80%	56%	50%	0%	52%
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	33%	89%	0%	50%	0%	41%
18	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION	19%	8%	38%	75%	80%	37%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA 11-Jun-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO GD-F-038	PÁGINA 13 de 18

		APOYO					Puntaje Total
Ponderados		25%	25%	20%	20%	10%	
No.	Dependencia	Criterio 1 Ejecución presupuestal	Criterio 2 Cumplimiento metas plan de desarrollo	Criterio 3 Gestión del Riesgos	Criterio 4 Número de hallazgos última auditoría Interna	Criterio 5 Gestión PQRSD	
19	OFICINA JURIDICA DE DESPACHO - DESPACHO	71%	100%	100%	100%	100%	93%
20	CONTROL INTERNO DE GESTION	66%	100%	100%	100%	100%	91%
21	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	58%	95%	100%	100%	100%	88%
22	OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTION INSTITUCIONAL	63%	98%	100%	75%	100%	85%
23	DEPARTAMENTO ADIMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	65%	93%	100%	75%	80%	83%
24	OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	49%	100%	100%	75%	100%	82%
25	OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	28%	100%	100%	100%	100%	82%
26	SECRETARIA GENERAL	56%	85%	100%	75%	80%	78%
27	SECRETARIA DE HACIENDA	18%	100%	100%	50%	0%	59%

Es importante aclarar que dentro del criterio número de hallazgos de auditoría interna, hace referencia a la última auditoría realizada a la dependencia.

Toma la palabra la Dra. María Victoria Benavides (Secretaria de Gestión Ambiental) y expresa, que la ponderación actual no es equitativa ni racional porque compara secretarías con presupuestos y complejidades totalmente diferentes. Señaló que no se puede medir con el mismo rasero a una oficina cuyo presupuesto representa apenas el 5% del total de la administración frente a secretarías que gestionan montos millonarios. Explicó que mientras áreas como Asuntos Internacionales manejan pocos recursos y suelen reflejar un 100% de ejecución rápidamente, secretarías como Infraestructura o Gestión Ambiental tienen presupuestos significativamente más grandes y una dinámica de contratación mucho más compleja, por lo cual el manejo y los tiempos de respuesta son completamente distintos. Por lo anterior, solicitó formalmente que la evaluación institucional se categorice por volumen de presupuesto asignado o por tipología de gestión.

Ante la observación de la secretaria de Gestión Ambiental, la secretaria técnica del comité precisó que en sesiones previas (e incluso a petición expresa del señor alcalde) ya se habían efectuado diversos tipos de agrupaciones estadísticas: separando misionales de apoyo, agrupando por montos altos y bajos de presupuesto, y aislando dependencias con fondos especiales. Explicó que, independientemente del criterio de agrupación o de la variable que se aplique, las dependencias rezagadas (como Infraestructura o Planeación) han seguido ubicándose en los últimos lugares de sus respectivos grupos.

Pese a lo anterior, el comité acogió la inquietud de la Dra. Victoria como un aporte valioso y se comprometió a presentar en la siguiente sesión ordinaria (programada para noviembre) una nueva corrida de datos con diferentes variables y agrupaciones para reevaluar las métricas de comparación.



NOMBRE DEL FORMATO

FECHA

11-Jun-24

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GD-F-038

PÁGINA

14 de 18

CONTRATO DE OBRA NO 20254334

Doctor (a)
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Alcaldía Municipal de Pasto
E. S. D.

Reaperdoo(s) version(4)

1. Anticardiolin

Los recursos prestados a este organismo fueron usados directamente con la gestión del riesgo. A lo largo de los diferentes administrativos con la participación de la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres, así como la ejecución continuada a cargo de la Secretaría de Infraestructura.

2. El contrato va a ser otorgado y supervisado
tanto por parte de la EPA como por el **mayor**.
No en vano, el mayor es el jefe de la división o apenas en ejecución. El contrato
va a ser otorgado y supervisado tanto por parte de la EPA como por el mayor.

El presente documento es de uso interno de la Oficina de Supervisión y la Administración, efectuado de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 1712 de 2014 y no debe ser divulgado.

FUENTE: Seguimiento Oficina de Control Interno



CLAUDIA

PRIMERA.- OBJETO. El contrato se compromete para con el Municipio de Páez, Secretaría de Infraestructura y Vías, a realizar la "ESTABLACION DEL TACD EN EL LOTE DENOMINADO ZONA VERDE DEL BARRIO BUENOS AIRES DEL MUNICIPIO DE PÁEZ", a precios fijos por día (G#-0123-06).

El presidente del comité Dr. Giovanny Guerrero (Alcalde Encargado) sometió la propuesta a votación y fue aprobada de manera unánime por los miembros.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
	FECHA 11-Jun-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO GD-F-038	PÁGINA 15 de 18

Ante las inquietudes de los participantes sobre si solo se evaluarían las cantidades físicas de la obra, el Ing. Harold Delgado (jefe de Control Interno, puntualizó, que la auditoría abarcará los componentes: técnico, financiero y jurídico.

Se acordó consignar en el acta la aprobación y comunicarle formalmente al concejal Mauricio Torres que su solicitud ya fue tramitada ante el comité y que se le remitirá una respuesta de fondo una vez concluya el proceso auditor con el Departamento de Contratación. Asimismo, los resultados serán socializados ante los miembros del comité

11. Solicitud actualización manual de la Administración del Riesgo - OPGI

Para este punto se concede la palabra al Dr. Nelson Rosero (Jefe de la OPGI), da a conocer que se ha producido una actualización en la normatividad que regula el Manual de Gestión del Riesgo, el Decreto 1122 de 2024, expedido por el gobierno nacional, establece que las entidades públicas territoriales tenían hasta el 30 de agosto para actualizar este manual y el Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual se encuentra aprobado y publicado en la página institucional. En virtud de este Decreto, el DAFP actualizó la guía de gestión integral de riesgos y la Alcaldía, a través de la OPGI, realizó los ajustes que se van a presentar a continuación.

El Ing. Harold Delgado (Jefe de le OCI) cede la palabra el Ing. Francisco Castillo contratista de la OPGI, integrante del equipo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), quien expuso los cambios metodológicos y normativos que dan paso al nuevo Manual de Gestión Integral del Riesgo.

Decreto 1122 de 2024: Reglamenta el Programa de Transparencia y Ética Pública y otorgó plazo a las entidades públicas para actualizar su manual y sus políticas de integridad institucional.

Guía de Función Pública (Versión 7): El Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó la metodología nacional a finales de septiembre del año anterior, transformando el modelo tradicional de solo tres pasos (*identificar, valorar y controlar*) en un ciclo riguroso de 11 pasos metodológicos, con tratamiento activo y seguimiento continuo.

Dado que la entidad no contó con asistencia técnica directa de la Función Pública, el ajuste se consolidó mediante mesas de trabajo y apoyo técnico de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y delegados de la ONU.

Principales Cambios e Innovaciones del Nuevo Manual

Pasa de llamarse *Manual de Administración del Riesgo* a *Manual de Gestión Integral*

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
11-Jun-24	01	GD-F-038	16 de 18	

del Riesgo. Se reformula la política institucional para gestionar riesgos de forma proactiva, integral y transparente, promoviendo el principio de "tono desde la cima", donde la alta dirección y los líderes asumen un rol activo.

Anteriormente, la Alcaldía manejaba cuatro matrices aisladas (gestión, corrupción, fiscales y seguridad de la información). El nuevo modelo las integra prioritariamente en una sola matriz (fusionando gestión, corrupción y fiscales), manteniendo en transición la de seguridad de la información con la meta de consolidar una matriz institucional única.

Anteriormente, los riesgos de integridad tenían tolerancias bajas o moderadas. Con la actualización se establece tolerancia cero para los riesgos de la integridad pública.

- Se amplía el espectro más allá de la corrupción tradicional para incorporar explícitamente: fraude (alteración y manipulación de información), soborno, conflicto de interés y lavado de activos/proliferación de armas.
- Se articulará con Contratación Pública el Manual de Debida Diligencia para verificar listas restrictivas (como Lista Clinton) y antecedentes ampliados.

Se implementan métricas e indicadores de monitoreo continuo para evaluar la efectividad de los controles, bajo la premisa de que *"lo que no se mide no se controla"*.

Se eliminan los reportes alternados bimestrales y se estandariza el seguimiento para todas las dependencias con periodicidad cuatrimestral, sin importar el nivel de riesgo residual.

Se adopta una escala institucional de madurez del sistema (desde fase inicial hasta gestionado/optimizado). En el diagnóstico inicial la Alcaldía se ubica en nivel de desarrollo.

Se pone el foco en los pilares de confidencialidad, integridad y disponibilidad, advirtiendo sobre riesgos latentes por exceso de acceso de personal no autorizado a datos sensibles o demoras de varios días en suministrar reportes en auditorías.

El modelo fue aprobado preliminarmente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para implementarse de forma progresiva.

Se desarrollaron dos pilotos: uno con la Secretaría de Planeación (Gestión del Ordenamiento Territorial) y otro con la Secretaría de Gobierno (Seguridad, Convivencia y Control).

En la Secretaría de Gobierno, debido a los cambios y rotación intempestiva de los cuatro enlaces responsables (subsecretarías de Convivencia, Justicia, Seguridad y el despacho), las mesas técnicas quedaron frenadas al no haber quién sustentara los

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ACTA DE REUNIONES			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
11-Jun-24	01	GD-F-038	17 de 17	

avances, por lo que se requirió reprogramar una nueva fecha.

El presidente del comité Dr. Giovanny Guerrero (alcalde encargado) sometió a votación la actualización del documento "Manual de Gestión Integral del Riesgo" fue aprobado por unanimidad por los miembros del comité para su adopción, formalización e implementación progresiva en todos los procesos de la administración municipal.

No siendo otro el tema que convoca se da por cerrada la segunda sesión ordinaria del año en curso, siendo las 4:30 p.m

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	FECHA INFORME AVANCE
Citar a las dependencias con menor ejecución presupuestal	Oficina Asesora de Despacho	Septiembre
Reevaluar métricas de comparación para la evaluación por dependencias.	Oficina de Control Interno	Noviembre
Incorporar dentro del programa de auditoria del DACP, la solicitud del concejal Mauricio Torres	Oficina de Control Interno	Agosto

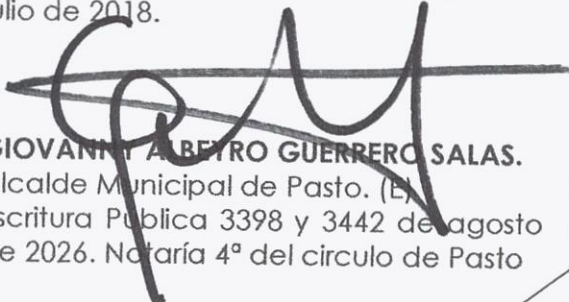
RESPONSABLE DEL ACTA:	Judith Ramos Córdoba	CARGO:	Profesional Universitaria Oficina de Control Interno
------------------------------	----------------------	---------------	---

PROXIMA CONVOCATORÍA			
¿Se programa nueva reunión?	Si ☐	No ☒	Próxima fecha:

Anexos:	Si ☒	No ☐	No de anexos: 78
----------------	--	-----------------------------	-------------------------

Firmada por quienes suscriben esta ACTA DE REUNIÓN.

Se firma por los responsables, según Artículo 4° parágrafo 3° del Decreto 217 de 9 de julio de 2018.


GIOVANNY ALBERTO GUERRERO SALAS.
 Alcalde Municipal de Pasto. (E)
 Escritura Pública 3398 y 3442 de agosto de 2026. Notaría 4ª del círculo de Pasto


Ing. Harold Albeiro Delgado Marcillo
 Secretario Técnico del CICCI
 Jefe Oficina de Control Interno