

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 1 de 36	

01. Tipo de informe	Preliminar		Final	X	Final del Ciclo de Auditoría		
2. Auditoría No.	001-SG-2024		3. Fecha de informe		30	04	2024
4. Título de la auditoría			Auditoría Secretaría General - 001- SG - 2024				
5. Líder Unidad Auditable			Diana Lizette Martínez Delgado				
Líder Auditoría			Mónica Burbano Ruales				
6. Ejecución de la Auditoría							
Desde	19	03	2024	Hasta	09	04	2024
Reunión de Inicio				Reunión de Cierre			
	19	03	2024		09	04	2024
7. Objetivo Auditoría:							
Evaluar la eficiencia del Sistema de Control Interno en la Secretaría General, verificando que este permita minimizar los riesgos, fortalecer la operatividad del Sistema de Gestión y asegurar la efectividad de los controles al interior de la dependencia.							
8. Alcance Auditoría:							
La auditoría interna de gestión se realizará en las instalaciones de las dependencias adscritas a la Secretaría General de la Alcaldía de Pasto, entre los días 19 de marzo al 1 de abril de 2024, y se enfocará en aspectos relacionados con la evaluación de riesgos, gestión y controles para la vigencia 2023 y lo transcurrido de la vigencia 2024, verificando la efectividad en la planeación realizada por la dependencia y la consecución de los objetivos propuestos, tomando como base la normatividad interna y externa, vigente y aplicable.							
9. Limitaciones al proceso auditor:							
Ninguna.							
10. Criterios de Auditoría:							
• Constitución Política de Colombia de 1991 • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de diciembre de 2023. • Manual de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Pasto, versión 04 del 29 de diciembre de 2023. • Manual de Procesos y Procedimientos de Almacén (AL-M-002) Alcaldía de Pasto • Ley 581 del año 2000 – Artículo 12 - Ley de cuotas – Participación efectiva de la mujer							

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 2 de 36

- Decreto 455 de 2020 - reglas para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres en la provisión de los empleos
- Decreto 1083 de 2015 - Paridad en los empleos de nivel directivo - ARTÍCULO 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer
- Decreto 1299 de 1994 - Por el cual La Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana I se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- 1295 de 1994 - disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- Ley 9 de 1989 en su artículo 38° - Las entidades públicas no podrán dar en comodato sus inmuebles sino únicamente a otras entidades sin ánimo de lucro
- La Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Decreto 111 de 1996 - estatuto orgánico del presupuesto
- Resolución 0500 de 2021 de MINTIC. Se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital.
- Decreto 767 de 2022 de MINTIC. se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital
- Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- El Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019, expedido por el Archivo General de la Nación
- Ley 1915 de 2018. Medidas tecnológicas e información sobre gestión de derechos

11. Hallazgos

Concepto integral de la auditoría

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, respecto a las funciones de los auditores internos, de acuerdo al procedimiento interno establecido para el desarrollo de las auditorías y en desarrollo del Plan Anual de Auditorías aprobado en el Comité Institucional Coordinador de Control Interno en el mes de febrero del año 2024, realizó Auditoría Regular a la Secretaría General, con el fin de evaluar los resultados de la gestión adelantada por la dependencia durante la vigencia 2023 y lo transcurrido de la vigencia 2024, así como el cumplimiento de normas y disposiciones vigentes aplicables a la administración; de igual manera, se verificó el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia en el desarrollo de sus funciones, el monitoreo del desempeño de las actividades de la dependencia y el desempeño de los funcionarios responsables de las actividades.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 3 de 36

El equipo auditor, evaluó la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de control interno, a través del análisis de las evidencias aportadas por los auditados, y posterior a ello, se generó el presente informe de auditoría en el que se describen las situaciones detectadas como oportunidades de mejora, para las cuales, la dependencia deberá proyectar y desarrollar acciones, que le permitan contribuir al mejoramiento continuo de la administración municipal, y a la vez, brindar la prestación de servicios a la ciudadanía, con oportunidad, calidad y eficiencia.

Ejecución de proyectos:

Dentro del Plan de Desarrollo del cuatrienio 2020-2023, la Secretaría General, tenía un total de 35 metas por cumplir. De acuerdo con el informe de metas cumplidas e incumplidas reportado por la Oficina de Planeación y Gestión Institucional, se cumplió en un 90.56%, lo que corresponde a 28 metas cumplidas al 100%, 3 metas cumplidas entre el 80 y el 99%, 1 meta entre el 60 y el 80% y 3 metas quedaron en menos del 60%, estas tres últimas todas corresponden a la Subsecretaría de Sistemas de Información. Esto indica que, si bien, desde esta Subsecretaría, no fue posible dar cumplimiento al 100% con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, en términos generales, el cumplimiento de las metas establecidas para la dependencia, refleja que hubo una adecuada gestión en esta dependencia para el cuatrienio 2020-2023.

Planes de mejoramiento

En el año 2023, se cerraron de manera satisfactoria los planes de mejoramiento internos, lo que indica el esfuerzo de la dependencia para mejorar su gestión en aras de brindar un servicio con calidad y oportunidad a las necesidades demandadas por la ciudadanía.

En cuanto a los planes de mejoramiento externos, el Plan de mejoramiento de la Contraloría, suscrito el 3 de agosto del año 2023, cerró satisfactoriamente. En relación al plan de mejoramiento del Archivo General de la Nación, en la vigencia del 2023, de los 7 hallazgos que quedaron establecidos, fue posible cerrar 4, quedando a la fecha de la auditoría 3 hallazgos abiertos.

Proceso de Talento Humano y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El proceso de Talento Humano refleja una buena gestión, dado que cumple con las actividades propuestas en los programas de capacitación y bienestar social, pago de nómina y prestaciones sociales.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 4 de 36

En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual hace parte de la Subsecretaría de Talento Humano, se resalta la organización interna de los archivos de gestión y documentos que se generan en la dependencia. Con respecto a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, no se encuentra actualizada y publicada tanto en la página web de la alcaldía como tampoco en la intranet institucional.

Peticiones ciudadanas

Se destaca el trabajo adelantado desde la Unidad de Atención al Ciudadano, con relación a los esfuerzos realizados para capacitar al personal de la actual administración en atención y manejo de las PQRDS que diariamente ingresan por los diferentes canales dispuestos para tal fin, así mismo, las estrategias implementadas para dar a conocer a las dependencias el estado de las mismas.

Sin embargo, el procedimiento de PQRDS, presenta debilidad en su ejecución lo que se refleja en la cantidad de PQRDS sin contestación desde la plataforma ORFEO en la fecha de la auditoría. Sobre este ítem, más adelante, se genera una observación.

Apoyo Logístico, Almacén y Bienes Inmuebles

Se evidencia que se vienen adelantando gestiones en pro de la mejora continua, tomado como referencia el proceso de transición de gobierno de la finalización de la anterior administración, y demás procedimientos; no obstante, según su autoanálisis, presentan debilidad o baja gestión en su aplicación, implementando acciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia.

Del mismo modo, en esta Subsecretaría y las oficinas que hacen parte de ella, como Almacén y Bienes Inmuebles, se percibe la falta de comunicación y coordinación interna, y no hay claridad en cuanto a los roles y responsabilidades de cada una de ellas.

Sistemas de Información, Sisbén y Gestión Documental

En la Subsecretaría de Sistemas de Información, se evidencia que se establecieron lineamientos para la identificación, valoración y control de riesgos de la seguridad de la información para la administración municipal, el cual fue aprobado en el manual de administración de riesgos de la alcaldía municipal, a fin de brindar aseguramiento al proceso de seguridad y privacidad de la información.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 5 de 36

Como oportunidades de mejora, se identificó que no existe la publicación del manual de políticas de la información, tampoco hay organización de los archivos electrónicos de apoyo.

En cuanto a la Oficina del Sisbén, se resalta el manejo y conocimiento por parte del coordinador, tanto del sistema como de los procesos y procedimientos que se realizan en esta dependencia, lo cual se constituye en una fortaleza en beneficio de la prestación del servicio a la ciudadanía.

Por otra parte, en la Unidad de Correspondencia, se percibe debilidad en la apropiación del conocimiento en algunos de los funcionarios que trabajan en la dependencia y baja implementación en el sistema de control interno, lo que genera ineffectividad en el trabajo. De esta debilidad, se genera una observación.

Gestión documental

Teniendo en cuenta que, en el plan de mejoramiento planteado ante el Archivo General de la Nación, al mes de enero de 2023, permanecían abiertos los 7 hallazgos efectuados por la mencionada entidad, en la vigencia 2023, se logró cerrar 4 de ellos, lo cual se constituye en un avance significativo. Además, en el mes de diciembre de la vigencia 2023, fue posible radicar ante el Consejo Departamental de Archivo, las Tablas de Valoración Documental - TVD, y en este momento, se está a la espera de la convalidación, lo cual permitiría el cierre de otro hallazgo.

Redacción de hallazgos

Hallazgo 1.

La Ley 581 del año 2000, emitida por el Congreso de Colombia "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones." Estableció que dicha participación de la mujer debía ser del 30%. Sin embargo, el Decreto 455 de 2020 "Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo", modificó y estableció las reglas para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres en la provisión de los empleos de todos los niveles directivos en la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, determinando que a partir del año 2022, la participación de la mujer en cargos directivos debe ser de mínimo del 50% (Artículo 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 6 de 36

Después de revisar y analizar el listado generado el día 19 de marzo de 2024 y aportado por la Subsecretaría de Talento Humano respecto a los cargos directivos de libre nombramiento y remoción de la Alcaldía de Pasto, el equipo auditor, evidenció que para el año 2024, existen sesenta (60) cargos con esta característica, de los cuales treinta y cinco (35) son ocupados por hombres, es decir, el 58,33%, y veinticinco (25) por mujeres, lo que representa un 41,67%, incumpliendo con el 50%, establecido en el Decreto 455 de 2020.

Adicionalmente es de anotar que el pasado mes de febrero, desde la Subsecretaría de Talento Humano, dando cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 de la ley 581 del 2000, efectuó el reporte de ley cuotas partes ante el Ministerio de Trabajo, en donde se evidencia que al 16 de febrero, existían 62 cargos de libre nombramiento y remoción de todos los niveles directivos, de los cuales los porcentajes reportados son: Hombres cuarenta (40) cargos, que corresponde al 64,5%, y mujeres veintidós (22) cargos, que representa el 35.48%, evidenciando también el incumplimiento de la norma.

Lo anterior conforme a la Ley 581 del año 2000, es considerado causal de mala conducta lo que podría conducir a posibles sanciones según lo determine el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 Congreso de la República de Colombia).

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La dependencia acepta el hallazgo.

Frente al hallazgo la Subsecretaría de Talento Humano acepta la no conformidad por lo cual se implementará un plan de acción que le permita generar alertas para el cumplimiento de los porcentajes exigidos por la Ley de cuotas.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La dependencia auditada acepta el hallazgo, por lo tanto, el mismo se mantiene, y se solicita respetuosamente, plasmar acciones de mejora en Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 2

El Numeral 2.2 Identificación de los puntos de riesgo de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6, define que: "Son actividades dentro del flujo del proceso donde existe evidencia o se tienen indicios

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 7 de 36

de que pueden ocurrir eventos de riesgo operativo y deben mantenerse bajo control para asegurar que el proceso cumpla con su objetivo".

El manual de riesgo de la Alcaldía de Pasto versión 4 documento identificado bajo código PE-M-04 del 5 de octubre del año 2023, en Tabla No. 1 denominada Responsabilidad de las líneas de defensa frente a la Gestión del Riesgo, establece:

...

Línea de Defensa	Responsable	Responsabilidad Frente al Riesgo
Primera Línea de Defensa	Líderes de Procesos. Responsables de proyectos. Servidores en general.	El líder de proceso: - Asegurar por parte del líder del proceso que al interior del grupo de trabajo se reconozca el concepto de "administración de riesgo" la política, metodología y marco de referencia establecido y aprobado por la alta dirección. - Delegar, por parte del líder del proceso, el (los) profesionales que se encargaran de la identificación, monitoreo, reporte y socialización de los riesgos. - Identificar y valorar los riesgos que puedan afectar los objetivos, programas, proyectos y planes asociados al proceso y actualizarlos como mínimo una vez al año y las demás veces que en el año se requieran; así como también, realizar seguimiento al mapa de riesgo del proceso a cargo. - Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados y proponer mejoras para su gestión. - Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar. - Desarrollar ejercicios de autocontrol para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. - Informar a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional (segunda línea de defensa) sobre los riesgos identificados y materializados en el proceso. - Informar a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional (segunda línea de defensa) sobre los riesgos no identificados y materializados en el proceso para incorporarlos en el mapa de riesgos. - Presentar los avances y evidencias sobre la gestión del riesgo del proceso dentro del esquema de monitoreo realizado por la segunda línea de defensa. - Presentar las acciones correctivas, preventivas y de mejora, cuando se materializa alguno de los riesgos. - Asistir a las jornadas de capacitación y formación en gestión del riesgo lideradas por la segunda y tercera línea de defensa. - Comunicar al equipo de trabajo los resultados de la gestión del riesgo. Todos los servidores públicos de la entidad: - Participar en el diseño de los controles que tienen a cargo. - Ejecutar los controles a su cargo de la forma como están diseñados. - Informar al líder del proceso sobre riesgos materializados identificados y no identificados o posibles situaciones de afectación al proceso que conlleven a un riesgo, a fin de incorporar las acciones a que haya lugar. - Proponer mejoras a los controles existentes. El responsable del proyecto: - Realizar la identificación de los riesgos del proyecto. - Supervisar la implementación de las acciones de mejora o la adopción de buenas prácticas de gestión del riesgo asociado a su responsabilidad.

Fuente: Manual de riesgo de la Alcaldía de Pasto versión 4

Dentro del proceso auditor se solicitó los avalúos y la georreferenciación de nueve (9) predios que son de propiedad de la administración municipal, pero que se

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 8 de 36

encuentran ubicados fuera de la jurisdicción del municipio: cuatro (4) en Yaguara, ubicados en el Departamento del Huila, uno (1) en el Municipio de Chachagüí, uno (1) en Iles, uno (1) en Tumaco, uno (1) en Nariño, uno (1) en Tangua, de los cuales solo se aportaron los avalúos y la georeferenciación de los cuatro (4) predios ubicados en el departamento del Huila. De los 5 restantes, ubicados en el departamento de Nariño, no se cuenta con ningún avalúo ni con la georeferenciación, y tampoco se ha efectuado una visita para verificar el estado de los mismos, evidenciando la falta de control sobre los bienes inmuebles del Municipio.

Adicionalmente se solicitó en la Oficina de Bienes Inmuebles, un listado de todos los predios que pertenecen a la alcaldía de Pasto, se recibieron tres listados que suman en total 3419, pero de manera verbal la persona auditada en la oficina manifiesta que son 2818 predios. Por otro lado, se solicitó en el Almacén, el listado contable de los predios, y en el soporte entregado desde esa dependencia, se evidencia que en sistema existen 4217 predios, con una diferencia de 798 predios, lo cual indica que no existe un dato confiable y real ni una fuente de información de las propiedades de los bienes inmuebles de la Administración Municipal.

Lo anterior, evidenció una debilidad en la implementación y operación del sistema de control interno en la Subsecretaría de Apoyo Logístico, además de la ausencia en la definición de puntos de riesgo y la falta de controles establecidos para tal fin, hecho que puede generar posibles situaciones de corrupción, sanciones por entes de control debido a la inadecuada administración y custodia de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad y la imposibilidad de que la Alcaldía posea información veraz para consulta, manejo y análisis adecuado y hasta una posible pérdida de información y recursos.

Pronunciamiento de la dependencia auditada

En lo referente a avalúos de predios se acepta el hallazgo.

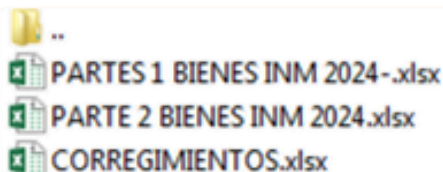
Con respecto a las diferencias, de los listados enviados en la Secretaría General, reposa el inventario de bienes inmuebles en formato digital (registro fotográfico y ubicación geográfica), la cual permite evidenciar el número de los predios urbanos y rurales de propiedad del municipio de Pasto, por lo tanto, se necesita que la Oficina de Control Interno se permita aclarar, el número referido en el informe de auditoría correspondiente a 3419 predios.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

El día 22 de marzo, dentro del proceso de evaluación independiente, el equipo auditor, solicita a la Oficina de Bienes Inmuebles, la base de datos de los bienes inmuebles que son de propiedad de la administración municipal. En la misma fecha

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 9 de 36

se allega al correo de esta oficina, un archivo denominado "BASE DE DATOS BIENES INM PARA OCI", dentro del cual se encuentran tres archivos Excel, con los siguientes nombres:



El total de la suma de los predios contenidos en los tres archivos es de 3.419 bienes inmuebles. El mismo informe se solicitó a la Oficina de Almacén, el cual se generó desde el programa Sysman, en el que se refleja la existencia de 4.217 bienes inmuebles de propiedad de la Alcaldía de Pasto.

Es importante establecer que en los dos informes deben ser exactamente iguales la cantidad de bienes inmuebles relacionados en cada uno de ellos que son de propiedad de la administración municipal. Es la diferencia en los dos informes lo que genera el hallazgo.

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene y de manera respetuosa, se solicita plasmar acciones de mejora en un Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 3

La ley 9 de 1989 en su artículo 38°, establece que "Las entidades públicas no podrán dar en comodato sus inmuebles sino únicamente a otras entidades públicas, sindicatos, cooperativas, asociaciones y fundaciones que no repartan utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudiquen sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, y por un término máximo de cinco (5) años, renovables."

De acuerdo a la información y contratos de comodato suministrados por la Oficina de Bienes Inmuebles, el equipo auditor, pudo evidenciar que los bienes inmuebles entregados en calidad de comodato, la mayoría no cuentan con un contrato vigente, o en otros casos el comodato esta con plazos mayores a 5 años, que es el establecido en la norma citada, como se indica en la tabla "Relación del estado contrato de comodato", lo que evidencia falta de custodia de los bienes inmuebles, al no hacer uso de las herramientas jurídicas para la correspondiente renovación o reclamación, violándose así lo establecido en la Ley 9 de 1989, Artículo 38.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 10 de 36

RELACIÓN DEL ESTADO CONTRATOS DE COMODATO			
Total comodatos	Comodatos Vigentes	Comodatos Vencidos	Comodatos con plazos mayores a 5 años
80	34	46	* COMFAMILIAR Barrio Maridiaz - 20 años * Udra - 20 años
Fuente: Matriz Excel salones comunales (comodatos) vigentes y vencidos.			

Igualmente, para el caso del predio de Fátima entregado en comodato para el funcionamiento del ancianato de la Fundación Social Guadalupe, en la documentación enviada por parte de la Oficina de Bienes Inmuebles se remitió un contrato de comodato, sin firmas, con fecha de terminación al 15 de diciembre de 2015, la relación de este documento sin firmas y sin fecha de inicio impide conocer la situación real del bien, lo que afecta la propiedad pública inmobiliaria y su custodia. Esto teniendo en cuenta que, desde la Subsecretaría de Apoyo Logístico, no se ha emprendido ninguna acción legal para resolver la situación.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La dependencia acepta el hallazgo.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La dependencia auditada acepta el hallazgo, por lo tanto, el mismo se mantiene, y se solicita respetuosamente, plasmar acciones de mejora en Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 4

La Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en su artículo 79 contempla que: "Para el ejercicio de la acción de Policía en el caso de la perturbación de los derechos de que trata este título (protección de bienes inmuebles), las siguientes personas podrán instaurar querrela ante el inspector de Policía, mediante el procedimiento único estipulado en este Código:

1. El titular de la posesión o la mera tenencia de los inmuebles particulares o de las servidumbres.
2. Las entidades de derecho público.
3. Los apoderados o representantes legales de los antes mencionados"

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 11 de 36

En ese sentido, dentro del proceso auditor, se encontró que en el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 20232603 adscrito a la Dependencia de Secretaria General – Bienes Inmuebles, en el acápite denominado objeto contractual se encontraron, entre otras, las obligaciones de “1. Apoyar en representación legal al Municipio en los procesos policivos y judiciales que deban adelantarse con el fin de la recuperación de los bienes inmuebles de carácter fiscal y de uso público que se encuentren ocupados o intervenidos por particulares. 4. Presentar información sobre el estado de los procesos policivos y judiciales de manera periódica al Despacho del Secretario General, así como también realizar el correspondiente impulso y seguimiento de los mismos”

Al respecto, el equipo auditor en trabajo de campo y una vez revisadas las querellas que la Subsecretaria de Apoyo Logístico – Bienes Inmuebles, identificó que existen al momento de la auditoria cinco (5) querellas activas, de las cuales cuatro presentan retraso, como es el caso de la querella de la Urbanización San Luis, por presunta perturbación a la posesión, convivencia y tranquilidad, existe Auto de rechazo de la Inspección Primera de Policía de Pasto, con fecha 18 de abril del año 2023, sin embargo, hasta la fecha de la auditoría, no se ha radicado nuevamente la querella, ni en su momento se hizo uso del recurso de reposición y no se ha seguido otra vía jurídica en cuyo caso ese fuera el paso a seguir, como lo menciona el Auto de rechazo.

En relación a la querella del Barrio Lorenzo de Aldana, por presunta perturbación a la convivencia y tranquilidad, la Inspección Primera de Policía de Pasto expidió Auto con fecha 25 de agosto de 2023, en este caso, se presentó recurso de reposición por parte de la abogada contratista de bienes inmuebles, sin embargo, con fecha 12 de septiembre de 2023, se confirmó el rechazo de la querella y hasta el momento no se ha radicado nuevamente o no se ha seguido otra vía jurídica en cuyo caso ese fuera el paso a seguir, como lo mencionan los Autos de rechazo.

En cuanto a la querella del Barrio Sindamanoy por recuperación de inmueble por comportamientos contrarios a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles de carácter público, la contratista Geógrafa adscrita a Bienes Inmuebles de la Alcaldía de Pasto, en fecha 22 de marzo de 2022 realizó solicitud escrita dirigida a la Oficina de Control Físico – Subsecretaría de Control, de inicio de proceso policivo por indebida ocupación de bien inmueble en la urbanización Sindamanoy Comuna 8 de la ciudad de Pasto, ya que posterior a una visita ocular realizada por ella, evidenció dicha ocupación. En su respuesta la Oficina de Control Físico, le indica que no son los competentes para adelantar las medidas o acciones a que haya lugar para la ocupación de espacio público y que sobre quien recae dicha competencia es la Inspección de Policía, es decir que Bienes Inmuebles es la Oficina encargada de proyectar la querella y presentarla para reparto ante la Inspección de Policía, sin

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 12 de 36

embargo, pese a que han transcurrido un poco más de dos años desde la visita ocular al predio, no se han adelantado los trámites pertinentes que finalicen con la recuperación del bien inmueble propiedad del Municipio.

En el mismo sentido, con relación a la querella del Barrio Granada de la Comuna 6 de la Ciudad de Pasto, en fecha 17 de junio de 2023, la Geógrafa, profesional de la Oficina de Bienes Inmuebles, reporta a la Secretaria General, informe de visita ocular, en el que menciona que en la parte izquierda del salón cultural que se ubica dentro del terreno de mayor extensión "zona comunal" existe un área de 36 M2 aproximadamente, es decir, que hace parte del inmueble propiedad del Municipio, el cual está siendo ocupado como garaje por parte de un particular y hasta la fecha la Oficina de Bienes Inmuebles no ha procedido a realizar lo pertinente para la recuperación del área anteriormente referenciada.

Con todo lo anterior, se corrobora el retraso en la radicación, impulso y continuidad de los procesos policivos que son de competencia de la Oficina de Bienes Inmuebles, lo que permite evidenciar debilidad en la supervisión y seguimiento a los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, que en este caso podría generar que quienes están invadiendo los predios propiedad del Municipio de Pasto, continúen ejecutando adecuaciones físicas o tomen posesión ilegítima de otros M2 de los que ya están ocupando o realicen acciones contrarias a la tranquilidad o convivencia que podrían estar incluso tipificadas en el Código Penal.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La dependencia acepta el hallazgo.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La dependencia auditada acepta el hallazgo, por lo tanto, el mismo se mantiene, y se solicita respetuosamente, plasmar acciones de mejora en Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 5

La Constitución Política de Colombia, en su numeral cuarto del artículo 268, establece: "Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la nación" y "Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional o territorial".

El Manual de Procesos y Procedimientos de Almacén (AL-M-002) Alcaldía de Pasto, dice que: "(...) el manejo que la Alcaldía Municipal de Pasto, funcionarios y terceros

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 13 de 36

den a los bienes bajo su responsabilidad y los mecanismos de clasificación, registro, orden, control y conservación que adopten, en todo momento deben ser claros, precisos y metódicos, lo que permitirá medir el grado de organización, eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de su actividad, la confiabilidad y utilidad de la información contable facilitará el ejercicio del control fiscal y la evaluación del cumplimiento de su objetivo social".

El Manual de Proceso y Procedimientos de Almacén - Traslados Entre Dependencias o Usuarios - Proceso mediante el cual se modifica la ubicación física del bien o responsable de su uso o custodia, o ambas situaciones, para lo cual se debe tener en cuenta: Los bienes que hayan sido despachados a una determinada dependencia o funcionario, no podrán ser trasladados a otra sin que se elaboren y legalicen los comprobantes de cargo o abono entre las respectivas dependencias y responsables, con el visto bueno de Almacén o su equivalente.

Manual de Procesos y Procedimientos de Almacén - Responsabilidades: "De conformidad con la ley, es deber de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados, cuidar que sean utilizados debida y racionalmente según los fines a que han sido destinados y responder por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y administración, rendir oportunamente cuenta de su utilización y poner en conocimiento del superior inmediato los hechos que puedan perjudicar la administración. Son responsables administrativa y físicamente todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban, suministren o usen elementos de propiedad de la Alcaldía Municipal de Pasto, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Alcaldía"

El equipo auditor revisando la información y demás documentos aportados por la oficina de Almacén correspondiente al inventario de elementos devolutivos, evidenció falta de control frente a elementos asignados a otras dependencias o funcionarios, para el caso de la auditoria elementos devolutivos de bienes muebles (maquinas amarillas), que por motivos pertinentes del uso presentan deterioro o pérdida de su capacidad operativa y debido a lo anterior han salido a mantenimiento o reparación, sin que la oficina de Almacén de el visto bueno de su salida, sin tener fechas claras de entrada y salida de los mismos. Situación que se evidencio en un cargador (maquina amarilla), la cual estaba asignada a la Secretaría de Gestión Ambiental, el elemento se encontraba en desuso por su deterioro. En una gestión realizada entre la secretaria de Gestión Ambiental y la Secretaría de Infraestructura, para el mantenimiento y arreglo del cargador se realizó una adición de dinero por parte de la Secretaría de Gestión Ambiental por un valor de \$75.000.000, al contrato 20222841 perteneciente a la Secretaría de Infraestructura y Valorización denominado "Mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de partes para vehículos maquinaria y equipos pertenecientes al municipio de Pasto". El

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 14 de 36

cargador fue llevado a reparación, sin previa autorización del Almacén para esta acción, lo que conllevó al desconocimiento del estado del cargador la fecha de salida e ingreso a las instalaciones de la Alcaldía CAM-Anganoy. Por información suministrada por las dos dependencias involucradas en la reparación del cargador, este salió el día 10 de mayo de 2023 e ingreso el día 27 de diciembre de 2023.

En el proceso auditor se solicitó al Almacén, la hoja de vida del elemento devolutivo, manifestando que no tenían este documento porque no estaba bajo su responsabilidad, argumentando que posiblemente se encontraba en la Secretaría de Infraestructura. Se verificó en la Secretaría de Infraestructura y afirmaron que ellos no tenían ese documento que reposaba en la Secretaría de Gestión Ambiental. Se indagó en la Secretaría de Gestión Ambiental y desconocen donde reposa el documento. En el momento de la auditoría, no se presentó por parte de los auditados, el acta de entrega del cargador al almacén, evidenciando que no existe una efectiva delegación por parte de la segunda línea de defensa (almacén) a las dependencias que hacen uso de la maquinaria amarilla, asignando responsabilidades de uso, cuidado y mantenimiento de las mismas y el respectivo reporte para la consolidación en sus hojas de vida, a cargo del almacén general de la administración.

Por otra parte, en el año 2023, se materializó un riesgo en la Secretaría de Gestión ambiental, el cual se encuentra identificado dentro del mapa de riesgos del proceso de la Subsecretaría de Apoyo Logístico, denominado "Pérdida de bienes muebles del municipio.", en donde, se perdieron en dos ocasiones, elementos entregados a la Secretaría de Gestión Ambiental para el desarrollo de sus actividades, evidenciando la falta de aseguramiento para la custodia de los bienes. Dentro del proceso auditor, se solicitó las acciones tomadas frente a la implementación de nuevos controles para mitigar o eliminar el riesgo materializado, los cuales, por información de los auditados, no se establecieron y tampoco se modificó el mapa de riesgos. Se implementó en toda la administración, una matriz de control de hurtos, la cual es diligenciada de manera mensual en cada dependencia, lo cual no mitiga la causa ni tampoco asegura que no se vuelva a presentar la pérdida de bienes.

Con base en lo anterior, se infiere que los mecanismos de control en la custodia y conservación de los elementos devolutivos implementados por la Oficina de Almacén, no son claros, precisos y metódicos, dificultando su propósito, colocando en riesgo el manejo, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado, salida definitiva y registro de bienes, contraviniendo los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 15 de 36

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La dependencia no acepta el hallazgo.

Por cuanto no puede hacerse responsable al ALMACEN GENERAL del desconocimiento del procedimiento de custodia y cuidado de los bienes asignados por parte del ALMACEN GENERAL a través de inventario a la Secretaría de Gestión Ambiental.

El traslado de la maquinaria amarilla fue un hecho realizado por GESTION AMBIENTAL desconociendo el procedimiento de traslado (toma física de inventarios) de ALMACEN GENERAL. Sin embargo, si fue de conocimiento de OCI desde el mes de julio de 2023 y de Secretaría de Infraestructura desde octubre de 2022.

Se establece la trazabilidad, más adelante, en documento adjunto.

"MOTIVACION DE LA RESPUESTA;

HALLAZGO 5 - ALMACEN GENERAL

Atendiendo la solicitud de información sobre la gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la nación, ALMACÉN GENERAL del municipio de Pasto adscrita a la SECRETARÍA GENERAL, se permite de manera inicial manifestarse en los siguientes términos.

En virtud del propósito principal de la oficina de control interno, que corresponde a "Evaluar y proponer acciones de mejoramiento al Sistema de Control Interno para darle cumplimiento a los requerimientos exigidos por las normas legales y garantizar su operatividad. "que en cumplimiento de las funciones esenciales de OCI, se encuentra la de;

"(...) Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector".

Coordinar, revisar y evaluar la organización, planes, métodos y procedimientos que se desarrollan en la Alcaldía del Municipio de Pasto.

Asesorar a los funcionarios de la Alcaldía de Pasto, sobre los temas relacionados al Sistema de Control Interno y Fiscal. (...)"

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 16 de 36

Lo anterior, con el fin de propender en la defensa de los recursos y de los bienes del municipio asegurando su correcta administración, haciendo parte fundamental de la administración municipal de Pasto, de la que se constituye como una sola entidad, cuyo deber es el de trabajar de la mano con las dependencias adscritas a la misma, con el propósito de lograr mejoramiento continuo de la entidad, apoyando su gestión, que si bien comprende procesos de evaluación de gestión y resultados orientados a la excelencia y al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad, está en la obligación de informar sobre las situaciones irregulares que pudieran presentarse a fin de tomar las medidas correctivas que corresponda y es su tarea más importante el acompañar y asesorar en cumplimiento de la constitución y la Ley de manera oportuna y permanente a la entidad.

Se resalta la función de la OCI que, establece un plan a partir de la cual, la alcaldía, pudo organizar, establecer principios, métodos y procedimientos que, coordinados entre sí, buscan lograr la protección de los recursos públicos, en pro de la prevención y detección de fraudes y errores dentro de los diferentes procesos propuestos e implementados con su presencia permanente que garantice el avance en el proceso de mejora continua.

ALMACÉN GENERAL, con pleno conocimiento de la norma, que en su actuar da aplicación a la misma, viene realizando las acciones propias de su competencia, con idoneidad, capacidad y transparencia, en razón a lo que de manera juiciosa elaboró, socializó y da cumplimiento permanente a los procesos y procedimientos preestablecidos para el ejercicio de sus funciones de conformidad al MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la entidad.

De buena manera la OCI hace el compendio de los PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACÉN (AL-M-0032) que se relacionan con el manejo que los funcionarios deben dar a los bienes bajo su responsabilidad, y sobre los traslados de los bienes cuando se modifica la ubicación física o del responsable y por supuesto de la obligación que le asiste a todos los servidores públicos que reciben bienes, elementos o equipos de vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados, por lo que es su obligación y responsabilidad brindar el cuidado necesario (ley 1952 de 2019 art, 38 numeral 22 vigente) para lo cual, debe utilizar en debida forma y racionalmente cada elemento asignado al punto que debe responder por su conservación, y poner en conocimiento los hechos que pudieran perjudicar a la administración.

Lo anterior, de conformidad al MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, encontramos que el PROPÓSITO PRINCIPAL del ALMACEN GENERAL corresponde a;

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 17 de 36

"Administrar y manejar los bienes muebles e inmuebles del municipio con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la administración municipal."

Entendido por supuesto y con diáfana claridad que la administración de los bienes muebles como obligación que le corresponde al ALMACÉN GENERAL inicia desde el momento en que los elementos (bienes muebles e inmuebles) ingresan a la entidad constatando su cantidad y calidad de conformidad a las especificaciones técnicas establecida en los contratos y órdenes de compra, hasta tanto los mismos son asignados a la dependencia que motivo la compra, destinaron los recursos para su adquisición de acuerdo a las funciones encomendadas, para lo cual ALMACEN GENERAL aplica los PROCEDIMIENTOS que se encuentran actualizados y vigentes en el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, para la entrega formal mediante ACTA DE ENTREGA e INVENTARIO y se controla a través de los inventarios programados y realizados cada año.

Con lo anterior es claro entonces que, sobre administración y manejo de bienes se entiende y se trata de una obligación que le asiste a todo servidor público a quien se asignen elementos, herramientas, bienes muebles e inmuebles para que lo use administre, custodie, maneje, reciba, suministre, use elementos de propiedad de la Alcaldía y devuelva en caso de no ser necesario o que se encuentre en mal estado, sobre los que recae la obligación de responder administrativa, fiscal, disciplinaria y físicamente.

Se insiste que le asiste la obligación a ALMACÉN GENERAL el ingreso físico mediante la verificación, ingreso contable y a la asignación mediante inventario a la dependencia y/o funcionario que requiere para el ejercicio de sus funciones el bien; a partir de su recibo la obligación, se transfiere al funcionario responsable ante ALMACÉN del bien. Sea del caso mencionar que siendo una excepción el traslado del bien, la entidad auditada cuenta con el procedimiento para ello, debidamente establecido en calidad, publicado y socializado.

Lo anterior, se confirma cuando en el MANUAL DE FUNCIONES, se establece como descripción de funciones esenciales, la siguiente:

"Custodiar los bienes muebles e inmuebles del municipio hasta que se determine el uso de ellos."

Por lo anteriormente descrito, manifestamos NO estar de acuerdo con el informe de auditoría presentado, cuando reza;

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 18 de 36

1. FALTA DE CONTROL FRENTE A ELEMENTOS ASIGNADOS A OTRAS DEPENDENCIAS y FUNCIONARIOS. No es verdad. la entidad de control procede a realizar esta afirmación, por lo sucedido con el CARGADOR, correspondiente a MAQUINARIA AMARILLA se procede a informar que ALMACÉN GENERAL cumple a cabalidad con los requerimientos establecidos para el ejercicio de control a los elementos hasta el momento de ser asignados, en este caso a la Secretaria de Gestión Ambiental y tiene como funcionario responsable a la Dra. ALEJANDRA SANTACRUZ, Subsecretaria de Gestión Ambiental Urbana desde el 11 de octubre de 2022.

ALMACÉN GENERAL publicó y socializó la totalidad de los procesos y procedimientos preestablecidos que permite hacer el control de los elementos adquiridos por la entidad para el desarrollo de las funciones asignadas a las dependencias de la administración.

ALMACÉN GENERAL, no puede ser la responsable por el incumplimiento de procesos y procedimientos preestablecidos para salvaguardar los bienes y elementos de propiedad del municipio, por parte de las dependencias y/o funcionarios adscritas a la entidad a quienes se les asigna los elementos a través del inventario.

2. FALTA HOJA DE VIDA DEL ELEMENTO DEVOLUTIVO. Es verdad. Si bien es cierto que cada elemento devolutivo debe contar con la HOJA DE VIDA, también es cierto que esta es competencia de la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, a cargo de quien se encuentra la MAQUINARIA AMARILLA en su totalidad de conformidad al ejercicio de las funciones asignadas y su competencia laboral.

ALMACEN GENERAL, cuenta con la obligación de relacionar los elementos recibidos y de propiedad de municipio de Pasto, el nombre, dependencia del responsable y proceder con la conciliación de saldos con la Secretaría de Hacienda, Oficina de Contabilidad.

El mantenimiento, reparaciones, cambios como información que debe reposar en la HOJA DE VIDA DEL ELEMENTO DEVOLUTIVO solicitado por la entidad de control, es de responsabilidad exclusiva de la dependencia que la ostenta y al momento corresponde a la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA y a la SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL.

Se informa al respecto que por cuanto el cargador, maquinaria amarilla, se encuentra en mal estado de acuerdo al informe técnico presentado por MARIA ALEJANDRA BARRERA ZAMBRANO contratista para MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AMARILLA de la Alcaldía de Pasto, dentro del contrato 20222841 de fecha 06 de diciembre de 2023, se encuentra pendiente el someter el elemento al procedimiento

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 19 de 36

establecido para dar de BAJA, para lo cual se permite esta agencia informar que deberá someterse al COMITÉ DE BAJAS para que se defina la situación y a través del ACTA realizar la revisión por parte de personal idóneo (ingeniero mecánico) adscrito a la entidad, elemento que ingresó al CAM ANGANOY acorde a lo informado por la entidad responsable, Secretaría de Infraestructura el 22 de diciembre de 2023, entregado por la contratista al ingeniero LUIS SOSA de la Secretaría de Infraestructura; de tal forma que NO SE MATERIALIZO el riesgo de pérdida de elementos. (ANEXO 12)

3. FALTA ACTA DE ENTREGA DEL CARGADOR AL ALMACÉN GENERAL; La SECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL - Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana, no realizó acta de entrega al almacén de manera oportuna, tampoco durante el proceso de empalme; sin embargo, con posterioridad al proceso de seguimiento realizado por ALMACEN GENERAL, se suscribe el ACTA DE ENTREGA con la Dra. ALEJANDRA SANTACRUZ, en fecha del 03 de abril de 2024, como se anexa al presente escrito, se descarga el elemento y se actualiza el inventario. (ANEXO No. 13)

Sin embargo, lo anterior, no puede considerarse de responsabilidad de ALMACEN GENERAL la presente situación, todo por cuanto; Sobre el entendido que el cargador, maquina amarilla, se entregó por parte de ALMACÉN GENERAL a Gestión Ambiental, a través del INVENTARIO (Anexo 1) que se allega del 11 de octubre de 2022. Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana, solicita a la Secretaría de Infraestructura mediante oficio, la adición al contrato de mantenimiento de maquinaria amarilla el 2 de noviembre de 2022 (Anexo 2) que se anexa.

A partir de ese momento allegada el CDP y surtido el trámite de la adición del contrato de mantenimiento de maquinaria, se ejecuta la adición de tal forma que para demostrar se anexa al presente escrito solicitudes de ingreso y salida realizada por GESTIÓN AMBIENTAL - subsecretaría de gestión ambiental urbana a la persona encargada en el vivero, Señora NOHORA LUCIA ORDOÑEZ LLANOS. Sea del caso mencionar que ALMACÉN GENERAL no fue informada del traslado de la maquinaria amarilla para su reparación. (ANEXO 3, 3.1, 4 Y 5)

En el mes de julio de 2023 ante el cambio al interior de la SUBSECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL URBANA, sale de la Administración Dra. ALEJANDRA SANTACRUZ e ingresa Dr. LUIS PEREZ. Ante esta situación administrativa ALMACÉN GENERAL realiza la verificación en el inventario para proceder a la respectiva entrega al nuevo funcionario y se informa que el cargador objeto de la presente investigación NO SE ENCUENTRA en el vivero. Razón por la cual, el Dr. Pérez deja la anotación en el ACTA DE INVENTARIO (ANEXO No. 6).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 20 de 36

Se deja en constancia que fue el Dr. PÉREZ en calidad de subsecretario de Gestión Ambiental Urbana, quien solicita a OCI asesoría para solucionar la situación irregular por la falta del cargador, que no se encontraba en el lugar destinado (viviero) quienes le informan que reciba el inventario, pero deje anotación. (ANEXO 6)

ALMACÉN GENERAL, al conocer de la situación irregular sucedida con el cargador, solicita a la Dra. ALEJANDRA SANTACRUZ, en fecha del 14 de agosto de 2023 información técnica del estado de la maquinaria y de su ubicación y deciden conceder tiempo para lograr la información requerida. (ANEXO 7)

La Supervisión del contrato de MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS, encontrado en cabeza de la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA responsable de la maquinaria amarillo, realiza reunión con fecha del 02 de octubre del 2023, con la participación de la SECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y el contratista y se dejan observaciones respecto a la dificultad en la consecución de repuestos y se establece como fecha máxima para definir la viabilidad de la reparación al 18 de octubre de 2023. (ANEXO 8, 9, 10, 11 y 11.1)

Es más, en fecha del 14 de agosto de 2023 el Trabajador Oficial OSWALDO TULCAN al entregar el cargo que desempeñó el viviero, lugar donde fue llevado la maquinaria amarilla (cargador) presenta informe a la OCI e informa que es necesario realizar control y seguimiento a la reparación del cargador. (numeral 9 del ANEXO 8.1).

Se deja en constancia que, el presente tema también fue ventilado al momento de EMPALME con la nueva administración en el mes de noviembre de 2023, de tal manera que al realizar la actividad en la SECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y en asocio de la Oficina de Control Interno a través del Dr. MIGUEL ANGEL PACHON, se dio a conocer la situación, pero no se establecieron en ese momento asesorías, o definieron actividades puntuales de seguimiento y/o control o de información al ALMACEN de la Secretaría General. Solo a través del Dr. LUIS PEREZ en calidad de Subsecretario de Gestión Ambiental quien participo de la reunión de empalme informó al ALMACEN.

Finalmente se anota que, con lo anteriormente expresado reiteramos nuestra inconformidad frente al hallazgo presentado, ya que de manera contundente ALMACÉN de la secretaría general realizó todas las acciones pertinentes que a la fecha permitió el seguimiento de la maquinaria; es más, se solicita a la entidad auditora tener en consideración que; La entidad responsable de la maquinaria amarilla (cargador) Secretaría de Gestión Ambiental, tomo decisiones independientes que culminó con el traslado de la máquina al taller del contratista para reparación, situación que NO fue informada al ALMACÉN GENERAL y por otra

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 21 de 36

parte, dependencias de la administración que oportunamente tuvieron conocimiento de la situación irregular sucedido a la maquinaria, NO informaron al ALMACÉN GENERAL, a fin de tomar acciones pertinentes en el asunto.

4. Respecto a la MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO en la SECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL, identificado dentro del mapa de riesgos del proceso de la Subsecretaría de Apoyo Logístico, por la pérdida de elementos entregados a la Secretaría de Gestión Ambiental para el desarrollo de sus actividades que acorde a la OCI, EVIDENCIA LA FALTA DE ASEGURAMIENTO PARA LA CUSTODIA DE LOS BIENES, ALMACÉN GENERAL se pronuncia manifestando que NO ES VERDAD, por cuanto; Entre los controles que fueron realizados por ALMACÉN GENERAL, se encuentran las capacitaciones, que ya fueron realizadas en el año 2023, a los funcionarios y servidores públicos de la alcaldía de Pasto. Estas capacitaciones serán realizadas de manera periódica por funcionarios competentes del Almacén. Se entiende entonces que se implementó un nuevo control que apunta a lograr el aseguramiento para la custodia de los bienes. (ANEXO fotos)

Por otra parte, también se menciona como nuevo control, la realización de manera diligente a cargo del ALMACÉN GENERAL para imprimir el respectivo proceso para la reclamación ante la aseguradora del pago de bien hurtados. Lo siniestros presentados fueron realizados en la SECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, de lo que se informaron dos siniestros, mismos que se encuentran a la fecha uno cancelado y otro en trámite ante la aseguradora, tal como fue expresado por la Dra. ALEJANDRA SANTACRUZ Subsecretaria de Gestión Ambiental. (ANEXO HURTOS GESTIÓN AMBIENTAL e informe de empalme que se encuentra en OCI)"

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Los descargos de la Subsecretaría de apoyo Logístico-Almacén, en el siguiente aparte, afirma: "...El traslado de la maquinaria amarilla fue un hecho realizado por GESTION AMBIENTAL desconociendo el procedimiento de traslado (toma física de inventarios) de ALMACEN GENERAL...", lo que indica que desde Apoyo Logístico y Almacén, no se asegura la difusión de la información que se genera en la dependencia, para evitar situaciones como la que se suscitó con la Secretaría de Gestión Ambiental, lo cual es de interés de toda la administración municipal.

Respecto a los anexos aportados por la dependencia para desvirtuar el hallazgo, demuestran la trazabilidad realizada por parte de la Secretaría de Gestión Ambiental y Secretaría de Infraestructura frente los inconvenientes presentados en la negativa de poder reparar el cargador, inconvenientes por el incumplimiento del contratista encargado del mantenimiento y retraso en la devolución del mismo a las

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 22 de 36

instalaciones de la alcaldía municipal, mas no se evidencia gestión de Almacén General en cuanto al seguimiento y control que debe realizar sobre los elementos devolutivos asignados a las dependencia y/o funcionarios, desconociendo incluso la ubicación del bien en mención, tal como se evidencio durante el proceso auditor, en la entrevista con personal de Almacén, aclarando que el cargador ya se encontraba en las instalaciones de la alcaldía CAM-Anganoy desde el día 22 de diciembre de 2023. Situación que corrobora debilidad en la aplicación del procedimiento Toma Física de Inventarios (AL-P-006), a través del cual se controla los inventarios programados y realizados. "El responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este instructivo, es el Almacenista General. El responsable de levantar, verificar y actualizar los inventarios es el Almacenista General de la Alcaldía de Pasto".

Además, como argumenta y evidencia la dependencia auditada, el día 3 de abril de 2024, se descarga del inventario el elemento devolutivo de la exfuncionaria de la Secretaria de Gestión Ambiental a Almacén General, (NC-Traspaso entre Funcionarios), presumiendo la posible entrega de paz y salvo respectivo, sin existir a esa fecha el acta de entrega de recibo de bienes por parte de la Secretaría de Infraestructura al Almacén General. Se deja en constancia que el día 17 de abril de 2024 se realizó el acta, donde se detalla la entrega de las piezas o partes del motor del cargador.

Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno, se permite manifestar que no se aceptan los descargos efectuados por la dependencia, dado que los mismos y los anexos aportados, no desvirtúan el hallazgo. Por lo anterior, el mismo se mantiene y de manera respetuosa, se solicita plasmar acciones de mejora en un Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 6

Decreto 111 de 1996 Artículo 44 "Los jefes de los órganos que conforman el presupuesto general de la Nación asignarán en sus anteproyectos de presupuesto y girarán oportunamente los recursos apropiados para servir la deuda pública y atender el pago de los servicios públicos domiciliarios, incluidos los de agua, luz y teléfono. A quienes no cumplan con esta obligación se les iniciará un juicio fiscal de cuentas por parte de la Contraloría General de la República, en el que se podrán imponer las multas que se estimen necesarias hasta que se garantice su cumplimiento. Esta disposición se aplicará a las entidades territoriales (L. 38/89, art. 88; L. 179/94, art. 50).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 23 de 36

Procedimiento pago de Servicios Públicos (AL-P-003) "... Gestionar, registrar y controlar el pago oportuno de los servicios públicos de las sedes de la Alcaldía de Pasto".

De los soportes aportados por la Subsecretaria de Apoyo Logístico respecto al pago de servicios de energía a las Centrales Eléctricas de Nariño (Cedenar), en el mes de noviembre del 2023, las 54 facturas pertenecientes a la Alcaldía de Pasto, presentan saldos pendientes por pagar por un valor que asciende a \$ 2.044.764. Información reportada por la empresa prestadora de servicio de energía a la Subsecretaria de Apoyo Logístico a través de certificación del día 19 de enero de 2024. Ver relación cuadro 1.

Cuadro No. 1 - Relación Saldos Pendientes Por Pagar CEDENAR noviembre 2023

NUMERO	CODIGO	DIRECCION	SALDO
1	CE-1009750-0	INSP. DE POLICIA CALLE 16 No 24-44 P3 / CC POPULAR	\$ 37.820,58
2	CE-1006684-1	MUNICIPIO DE PASTO UAO CRA 26 No. 2-12 CAPUSIGRA	\$ 163.537,26
3	CE-531769-1	CAM ROSALES II ANGANOY ALCALDIA MUNICIPAL	\$ 125.534,72
4	CE-124118-1	CALLE 18 No. 25 - 51 SEC. DE EDUCACIÓN	\$ 19.098,83
5	CE-189392-2	CORREGIDURIA CATAMBUCO CRA 5 No. 4-19	\$ 7.771,26
6	CE-528135-8	CALLE 14 No. 30 - 25 BOMBONA CASA DE JUSTICIA	\$ 241.730,23
7	CE-1007031-3	MUSEO TAMINANGO CALLE 13 No. 28-23 SAN FELIPE	\$ 29.600,48
8	CE-350272-2	CASA DE LA CIENCIA Y EL JUEGO CALLE 19-42 PANDIACO	\$ 16.733,87
9	CE-108920-1	CAJA AGRARIA CALLE 18 No. 19-74 CENTRO	\$ 444.165,94
10	CE-334296-0	INURBE AVENIDA MIITAYO - BIENESTAR SOCIAL	\$ 31.642,06
11	CE-124232-4	HOGAR EMERGENCIA - COMISARIA 2 - SANTA BARBARA	\$ 14.036,07
12	CE-211666-6	SEDE SAN ANDRES - ANTIGUO SEGURO SOCIAL	\$ 281,99
13	CE-349754-0	CENTRO CULTURAL PANDIACO	\$ 16.170,89
14	CE-210542-0	CARRERA 26 No. 17 - 66 SECRETARIA EDUCACIÓN	\$ 23.566,11
15	CE-1128404-4	ESTADIO LA PASTUCIDAD - CASETA DE VIGILANCIA	\$ 8.750,88
16	CE-1128466-1	ESTADIO LA PASTUCIDAD - OBONUCO	\$ 1.410,41
17	CE-1087543	ESTADIO DE PASTO JORNAL RECIEDA DE PASTO 7 ORO FISTIA	\$ 3.564,00
18	CE-1188284-2	CENTRO DE CONCILIACION TAMASAGRA	\$ 9.315,45
19	CE-1152663-9	CERRO CENTENARIO - ANTENA	\$ 654.875,02
20	CE-1117404-2	PLAZA DE CARNAVAL	\$ 9.105,70
21	CE-209752	MPIO CENTRO DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS	\$ 25.975,27
22	CE-1124124-6	BIENESTAR ANIMAL	\$ 1.916,67
23	CE-124234-1	SALÓN COMUNAL SANTA BÁRBARA CRA 1 No. 21B - 18	\$ 281,99
24	CE-1029494	GLORIETA JULIAN BUCHELI	\$ 9.988,22
25	CE-615344	CARLOS PIZARRO	\$ 289,53
26	CE-399158	COMISARIA TERCERA MARSELLA	\$ 33.982,80
27	CE-620893-3	UAO CRA 26 No. 2- 3 CAPUSIGRA	\$ 237.090,00
28	CE-151056-0	CORREGIMIENTO DE JONGOVITO CASA 49	\$ 11.115,84
29	CE-411720-8	JOAQUIN ACOSTA - ESPACIO PUBLICO	\$ 518.745,59
30	CE-411722-5	JOAQUIN ACOSTA - GENERO EDIFICIO JACOMES	\$ 322.762,43
31	CE-411714-8	JOSE JOAQUIN ACOSTA MEZA - EDUCACION 1 PISO	\$ 289.525,38
32	CE-436392-1	PERSONERIA MUNICIPAL	\$ 42.154,31
33	CE-1211366-0	POIDEPORTIVO EL OBRERO	\$ 2.638.880,00
34	CE-1247958-0	LA ESPERANZA - CARRERA CORREGIDURIA	\$ 13.198,43
35	CE-1262873-5	PARQUE RUMIPAMBA	\$ 2.319.506,92
36	CE-534157-6	FINCA JANACATU	\$ 81.386,44
37	CE-1197383	FORNACION DE PASTO, PARQUE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL	\$ -
38	CE-107354	TOMAS CONCHA - SISREN	\$ 49.876,65
39	CE-1188265-8	CENTRO DE CONCILIACION CHAMBU	\$ 318.030,00
40	CE-150622	CORREGIDURIA ACCION COMUNAL OBONUCO	\$ 7.105,46
41	CE-1165840	GRANJA SAN JUAN ALTO	\$ 7.279,44
42	CE-8543937	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL	\$ 4.776,27
43	CE-8535827	SALON COMUNAL CANCHA CHAZA	\$ 344.930,00
44	CE-8545573	SALON COMUNAL VILLAS DEL SOL	\$ 43.790,00
45	CE-153492-8	CASA SOCIAL- CASA 24 MOCONDINO	\$ 83.590,00
46	CE-1236470	POIDEPORTIVO CATAMBUCO 7 CIC CATAMBUCO - CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA	\$ 6.348,46
47	CE-1165738	CTP CORAZON DE JESUS	\$ 281,20
48	CE-337052	CENTRO DE SALUD SAN VICENTE ALCALDIA DE PASTO	\$ 703,81
49	CE-1081183	UAO CRA 26 No. 2- 3 CAPUSIGRA	\$ 49.744,01
50	CE-411718	JOAQUIN ACOSTA OFICINA	\$ 315.161,20
51	CE-8553954	IAC VR BUENAVISTA CORREGIMIENTO CABRERA	\$ -
52	CE-8545591	SALON CULTURAL CORREGIMIENTO SANTA BARBARA - SANTA BARBARA	\$ 64,19
53	CE-8558528	MOLINOS IMPERIAL - CALLE 16B CARRERA 29 - 26 - SAN ANDRES	\$ 5.408,16
54	CE-124172	POLICIA NAL JUNIFZ	\$ -
		CALLE 31 CARRERA 34 BA CENTRO / CENTRO DE MONITOREO	\$ 9.642.600,42

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 24 de 36

Posteriormente, CEDENAR genera un nuevo listado el día 3 de abril de 2024, en el cual ya se incluyen los saldos pendientes de pago de las 54 facturas hasta esa fecha, reflejando un valor acumulado de \$9.642.600,42, tal y como se observa en el siguiente cuadro:

NUMERO	CODIGO	DIRECCION	SALDO
1	CE-1009750-0	INSP. DE POLICIA CALLE 16 No 24-44 P3 / CC POPULAR	\$ 37.820,58
2	CE-1006684-1	MUNICIPIO DE PASTO UAO CRA 26 No. 2-12 CAPUSIGRA	\$ 163.537,26
3	CE- 531769-1	CAM ROSALES II ANGANOY ALCALDIA MUNICIPAL	\$ 125.534,72
4	CE- 124118-1	CALLE 18 No. 25 - 51 SEC. DE EDUCACIÓN	\$ 19.098,83
5	CE- 189392-2	CORREGIDURIA CATAMBUCO CRA 5 No. 4-19	\$ 7.771,26
6	CE- 528135-8	CALLE 14 No. 30 - 25 BOMBONA CASA DE JUSTICIA	\$ 241.730,23
7	CE- 1007031-3	MUSEO TAMINANGO CALLE 13 No. 28-23 SAN FELIPE	\$ 29.600,48
8	CE- 350222-2	CASA DE LA CIENCIA Y EL JUEGO CALLE 19-42 PANDIACO	\$ 16.733,87
9	CE- 108920-1	CAJA AGRARIA CALLE 18 No. 19-74 CENTRO	\$ 444.165,94
10	CE- 334296-0	INURBE AVENIDA MIITAYO - BIENESTAR SOCIAL	\$ 31.642,06
11	CE- 124232-4	HOGAR EMERGENCIA - COMISARIA 2 - SANTA BARBARA	\$ 14.036,07
12	CE- 211666-6	SEDE SAN ANDRES - ANTIGUO SEGURO SOCIAL	\$ 281,99
13	CE- 349754-0	CENTRO CULTURAL PANDIACO	\$ 16.170,89
14	CE- 210542-0	CARRERA 26 No. 17 - 66 SECRETARIA EDUCACIÓN	\$ 23.566,11
15	CE- 1128404-4	ESTADIO LA PASTUCIDAD - CASETA DE VIGILANCIA	\$ 8.750,88
16	CE- 1128466-1	ESTADIO LA PASTUCIDAD - OBONUCO	\$ 1.410,41
17	CE- 1087543	ESTADIO DE PASTO JORGE RODRIGUEZ DE PASTO Y ORGO PISTA	\$ 3.564,00
18	CE- 1188284-2	CENTRO DE CONCILIACION TAMASAGRA	\$ 9.315,45
19	CE- 1152663-9	CERRO CENTENARIO - ANTENA	\$ 654.875,02
20	CE- 1117404-2	PLAZA DE CARNAVAL	\$ 9.105,70
21	CE-209757	EMPIO CENTRO DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS	\$ 25.975,27
22	CE- 1124124-6	BIENESTAR ANIMAL	\$ 1.916,67
23	CE- 124234-1	SALÓN COMUNAL SANTA BÁRBARA CRA 1 No. 21B - 18	\$ 281,99
24	CE-1079494	GLORIETA JULIAN BUCHELI	\$ 9.988,22
25	CE-615344	CARLOS PIZARRO	\$ 289,53
26	CE-399158	COMISRIA TERCERA MARSELLA	\$ 33.982,80
27	CE- 620893-3	UAO- CRA 26 No. 2- 3 CAPUSIGRA	\$ 237.090,00
28	CE- 151056-0	CORREGIMIENTO DE JONGOVITO CASA 49	\$ 11.115,84
29	CE- 411720-8	JOAQUIN ACOSTA - ESPACIO PUBLICO	\$ 518.745,59
30	CE- 411722-5	JOAQUIN ACOSTA - GENERO EDIFICIO JACOMES	\$ 322.762,43
31	CE- 411714-8	JOSE JOAQUIN ACOSTA MEZA - EDUCACION 1 PISO	\$ 289.525,38
32	CE- 436392-1	PERSONERIA MUNICIPAL	\$ 42.154,31
33	CE- 1211366-0	POLIDEPORTIVO EL OBRERO	\$ 2.638.880,00
34	CE- 1247958-0	LA ESPERANZA - CABRERA CORREGIDURIA	\$ 13.198,43
35	CE- 1262873-5	PARQUE RUMIPAMBA	\$ 2.319.506,92
36	CE- 534157-6	FINCA JANACATU	\$ 81.386,44
37	CE- 1197383	FONDCION INTEGRAL PROYEC DESARROLLO ECONOMICO	\$ -
38	CE 107354	TOMAS CONCHA - SISBEN	\$ 49.876,65
39	CE- 1188265-8	CENTRO DE CONCILIACION CHAMBU	\$ 318.030,00
40	CE-150622	CORREGIDURIA ACCION COMUNAL OBONUCO	\$ 7.105,46
41	CE-1165840	GRANJA SAN JUAN ALTO	\$ 7.279,44
42	CE- 8543937	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL	\$ 4.776,27
43	CE-8535827	SALON COMUNAL CANCHA CHAZA	\$ 344.930,00
44	CE-8545573	SALON COMUNAL VILLAS DEL SOL	\$ 43.790,00
45	CE- 153492-8	CASA SOCIAL- CASA 24 MOCONDINO	\$ 83.590,00
46	CE- 1236470	FOROPIOTIVO CARRIBOCOTZ CIE CARRIBOCOTZ CENTRO DE	\$ 6.348,46
47	CE-1165738	CTP CORAZÓN DE JESUS	\$ 281,20
48	CE-337052	CENTRO DE SALUD SAN VICENTE ALCALDÍA DE PASTO	\$ 703,81
49	CE-1081183	CCF RECORDERIA MUNICIPAL DE	\$ 49.744,01
50	CE-411718	PASTO ACOSTA OFICINA	\$ 315.161,20
51	CE- 8553954	JAC VR BUENAVISTA CORREGIMIENTO CABRERA	\$ -
52	CE-8545591	SALON CULTURAL CORREGIMIENTO SANTA BARBARA - SANTA	\$ 64,19
53	CE- 8558528	MOLINOS IMPERIAL - CALLE 16B CARRERA 29 - 26 - SAN ANDRES	\$ 5.408,16
54	CE-124172	POLICIAAL 301172	\$ -
			\$ 9.642.600,42

Fuente: Centrales Eléctricas de Nariño

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 25 de 36

Frente a lo anterior, el personal de la Subsecretaría de Apoyo Logístico manifiesta al grupo auditor, que una de las posibles causas podría ser que en la Secretaría de Hacienda en el momento de realizar el pago, se descuenta el valor correspondiente a estampillas adulto mayor y procultura, por tanto, el valor real de la factura de energía emitida por la empresa no se cancela en su totalidad y la empresa prestadora del servicio los relaciona como saldos pendientes por pagar, perjudicando la gestión de pago de servicios públicos responsabilidad de la subsecretaría de Apoyo Logístico. De igual manera, manifiestan que otras posibles causas, podrían ser, el envío tardío de las facturas, y la debilidad en la gestión con la empresa prestadora del servicio para concertar un procedimiento que solucione este inconveniente sin perjudicar a las partes interesadas que intervienen en el pago de servicios públicos.

La anterior situación se está presentando mes a mes, ocasionando cortes de energía en las instalaciones que aparentemente incumplen con el pago total de las facturas emitidas por la empresa prestadora del servicio y reconexiones del servicio.

De persistir el incidente se expone a la administración municipal a posibles procesos jurídicos y fiscales por parte de entes de control como la Contraloría Municipal y la General de la República, la cual podría imponer multas y sanciones administrativas, situación que afectaría la reputación de la alcaldía municipal y los principios de economía eficiencia y eficiencia del gasto público.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La dependencia acepta el hallazgo.

La Subsecretaría de Apoyo Logístico está comprometida a solucionar el problema de los saldos en las facturas de CEDENAR. Se han tomado medidas concretas para contrarrestar la situación y se va a elaborar e implementar un plan de mejora integral para eliminar los saldos y evitar perjuicios a la administración por cortes energéticos. Este plan de mejora nos permitirá identificar las áreas de mayor consumo y tomar medidas correctivas, se realizarán campañas de sensibilización sobre el ahorro energético entre los funcionarios de la administración para promover el ahorro energético.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La dependencia auditada acepta el hallazgo, por lo tanto, el mismo se mantiene, y se solicita respetuosamente, plasmar acciones de mejora en Plan de Mejoramiento.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 26 de 36

Hallazgo 7

El Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019, expedido por el Archivo General de la Nación, en su Artículo 20, Transferencias documentales primarias, expresa: "La entidad deberá efectuar las transferencias documentales primarias, de conformidad con los tiempos de retención documental establecidos en las Tablas de Retención Documental —TRD. Para ello deberá elaborar anualmente un Plan de Transferencias Documentales Primarias"

Actualmente, la Entidad cuenta con las Tablas de Retención Documental – TRD, debidamente convalidadas por el Consejo Departamental de archivos mediante certificación del 21 de junio de 2022, sin embargo, el equipo auditor, observó deficiencia en la implementación de las mismas, contraviniendo lo estipulado en el Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019. Esto, teniendo en cuenta que, para la vigencia 2023 se pudo evidenciar que, de 114 dependencias pendientes de transferencia documental primaria, tan solo 8 efectuaron el proceso al archivo central, evidenciando que no existe aplicación del instrumento archivístico Tablas de retención documental, lo que puede ocasionar la presunta producción y acumulación irracional de documentos en los archivos de gestión, dificultando el posible acceso a la información y pérdida y/o deterioro de la misma.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La dependencia acepta el hallazgo parcialmente.

Frente al hallazgo se acepta parcialmente la no conformidad teniendo en cuenta los siguientes argumentos:

Si bien se ha recibido solicitudes de recepción de transferencias primarias desde las diferentes oficinas al archivo central de la alcaldía, también se debe recalcar sobre el trabajo que se ha venido realizando con los encargados de la documentación de las áreas, donde se brinda capacitaciones sobre los lineamientos que se deben aplicar previamente a la documentación a transferir, mismos que no se han realizado por parte de los responsables de la documentación y por tanto no se han hecho efectivas las ya mencionadas transferencias.

Según el AI Art. 4.4.3 del acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y sus párrafos adyacentes, es necesaria la preparación de la documentación, previa transferencia primaria.

Desde la oficina de Archivo y Gestión Documental se programaron capacitaciones para reforzar la aplicación de las pautas requeridas para que, así mismo se pueda dar avance con el cumplimiento del cronograma de transferencias.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 27 de 36

Se adjuntan registros de las capacitaciones realizadas como evidencia del proceso.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

De acuerdo al pronunciamiento de la dependencia: "...se brinda capacitaciones sobre los lineamientos que se deben aplicar previamente a la documentación a transferir, mismos que no se han realizado por parte de los responsables de la documentación y por tanto no se han hecho efectivas las ya mencionadas transferencias", se corrobora que no se están efectuando las transferencias documentales tal como lo establece la Ley 594 de 2000 y no se está aplicando las Tablas de Retención Documental.

Desde la Secretaría General, especialmente, desde la Oficina de Gestión documental, se debe asegurar el proceso y se debe dar cumplimiento con lo establecido en la norma nacional; por tanto, el hallazgo se mantiene, y se solicita respetuosamente, plasmar acciones de mejora en Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 8

La Ley 594 del 14 de julio del año 2000 expedida por el Congreso de Colombia, considerada como la Ley General de Archivos, en su artículo 21, referencia: "Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos".

Por otra parte, el Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015, expedido por el Presidente de la República, en su artículo 2.8.2.5.10. Obligatoriedad del programa de gestión documental, manifiesta: "Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual". Dentro del mismo decreto, el artículo 2.8.2.5.11. Aprobación del programa de gestión documental. Reza: "El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces".

En este entendido, el instrumento archivístico permite formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación. En la alcaldía de Pasto, se cuenta

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 28 de 36

con el Programa de Gestión Documental – PGD, debidamente aprobado, sin embargo, en el proceso auditor se evidenció que, desde la oficina de Archivo y Gestión Documental, no se está dando aplicabilidad y seguimiento a las actividades en él plasmadas, situación que no permite desarrollar de manera sistemática un plan de trabajo, así como garantizar la disponibilidad de recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros, ni facilita controlar su cumplimiento.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La dependencia acepta el hallazgo.

Frente al hallazgo se acepta la no conformidad, por ende, la jefatura de la Oficina de Archivo y Gestión documental realizará la versión 2 del instrumento archivístico Programa de Gestión Documental -PGD-, dando actualización a su alcance frente a los objetivos ya obtenidos, metas trazadas y recursos disponibles.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La dependencia auditada acepta el hallazgo, por lo tanto, el mismo se mantiene, y se solicita respetuosamente, plasmar acciones de mejora en Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 9

Decreto 1078 de 2015 Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Título 9 Políticas y Lineamientos de Tecnologías de la Información capítulo 1 Artículo 2.2.9.1.1.3. “La Política de Gobierno Digital se desarrollará conforme los principios que rigen la función pública y los procedimientos administrativos consagrados en los Artículos 209 de la Constitución Política, 3 de la Ley 489 de 1998, 3 de la Ley 1437 de 2011, 2 y 3 de la Ley 1712 de 2014, así como los que orientan el sector TIC establecidos en el Artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, y en particular los siguientes: 1. Armonización: Los sujetos obligados implementarán la Política de Gobierno Digital, interpretando de manera integral el conjunto de normas, lineamientos, estándares y guías que componen la Política, y su aplicación al caso concreto, respetando las normas especiales que regulan el servicio, oferta o trámite dispuesto. 2. Articulación: Los sujetos obligados propenderán por que la implementación de la Política de Gobierno Digital se realice a partir de una visión integral de su institución, los objetivos estratégicos y misionales que persiguen, así como la participación de los Grupos de Interés.

Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública - Principio de la calidad de la información “Toda la información de interés

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 29 de 36

público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad".

La Política de Seguridad de la Información de la administración municipal fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 5 de julio del 2019 mediante el acta 009, la cual fue creada para implementar un sistema de gestión de seguridad de la información brindando confianza en el ejercicio de sus deberes con la administración municipal y los ciudadanos, protegiendo la información y pretendiendo disminuir el impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

En el numeral 3 de La Política de Seguridad de la Información, el cual se titula "Niveles de aplicación de la política", define 2 niveles a saber:

Primer Nivel: El cual está definido por el mismo documento "Política de Seguridad de la Información"

Segundo Nivel: Definidas en un documento cuyo nombre será: Manual de políticas de Seguridad de la Información de segundo nivel, este documento deberá ser formalizado en el sistema de gestión de calidad, en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.

El equipo auditor dentro del proceso de evaluación independiente pudo evidenciar en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, que no existe la publicación del manual de políticas de la información, tal como lo establece el numeral 3 del mismo documento "segundo nivel de aplicación de la política"; además, el incumplimiento a la política general de Seguridad y Privacidad de la Información o de las políticas de seguridad de la información de segundo nivel, traerá consigo, las consecuencias legales que apliquen a la normativa de la Entidad, incluyendo la POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN establecido en las normas que competen al gobierno nacional y territorial en cuanto a seguridad y privacidad de la Información se refiere.

La anterior situación genera un impacto negativo afectando el principio de la calidad de la información contenida en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública Nacional y el Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 30 de 36

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Aceptado parcialmente.

Se informa que debido a que la política de seguridad de la información se encuentra en actualización y se creó el proceso estratégico de seguridad y privacidad de la información, el manual de políticas de segundo nivel se deberá crear en este proceso y no en el proceso GTI ya que ese es de apoyo.

Por otro lado, si bien no se ha formalizado en calidad, si existe un documento de políticas de segundo nivel publicado en el espacio de transparencia y acceso a la información pública: <https://n9.cl/v5lg4>

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Dentro de los descargos efectuados por la dependencia, se manifiesta: "Se informa que debido a que la política de seguridad de la información se encuentra en actualización ...", corroborando el hallazgo efectuado por el equipo auditor, política que normativamente ya debería estar implementada, tal como lo establece el numeral 3 del manual de políticas de la información "segundo nivel de aplicación de la política".

Por lo anterior, el hallazgo queda en firme y de manera respetuosa, se solicita plasmar acciones de mejora en un Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 10

Resolución 0500 de 2021 de MINTIC. "Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital".

Decreto 767 de 2022 de MINTIC. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

Directiva Presidencial 03 de 2021 "Lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos".

Instructivo GTI-I-006-Organización de Archivos Electrónicos de Apoyo, el cual se encuentra publicado en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, en la página web de la Alcaldía de Pasto el día 26 de septiembre de 2023.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 31 de 36

De acuerdo a la información aportada por la Subsecretaría de Sistemas de Información, el equipo auditor evidenció que se realizó una mesa de trabajo el día 19 de abril del 2023, realizada por esta dependencia, donde se citó a delegados de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Tránsito, Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Oficina de Archivo y Gestión documental, Oficina de Planeación de Gestión Institucional, Oficina de Control Interno, con el propósito de revisar el Instructivo Organización de Archivos Electrónicos de Apoyo.

Teniendo en cuenta que el propósito del instructivo en mención es generar una guía sobre cómo organizar y gestionar archivos electrónicos de apoyo, de manera efectiva y eficiente, con el fin de mejorar la productividad y el flujo de trabajo, para facilitar la organización de los archivos de apoyo electrónico en los equipos de cómputo de la administración municipal.

Si bien es cierto que existe un instructivo de organización de archivos, y que la responsabilidad de garantizar la aplicación del instructivo es el personal de nivel directivo de cada dependencia, el equipo auditor evidenció que desde la Subsecretaría de Sistemas de Información no se realiza un monitoreo para su aplicación, no se evidencia socialización a todo el personal de la administración municipal, situación que puede conllevar a una mala utilización de clasificación de la información: información pública reservada, información pública clasificada, información pública, pérdida de la información de valor documental, duplicación de la información, sobreutilización de los equipos de cómputo y bajo rendimiento, contraviniendo los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad y privacidad de la Política de Gobierno Digital. (Decreto 0500 de 2021 MINTIC).

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Aceptado parcialmente

Como se había informado al equipo auditor esta actividad ya se encuentra programada para ser desarrollada en 2024, puesto que el instructivo que se menciona en el hallazgo se proyectó ya finalizando la anterior administración, por lo tanto, esta actividad hace parte de las actividades normales que debe desarrollar la Subsecretaría de Sistemas de Información.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Los descargos efectuados por la dependencia, corroboran el hallazgo, teniendo en cuenta que en el mes de septiembre del año 2023 se cargó el instructivo de

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 32 de 36

organización de archivos en la plataforma, y después de 6 meses, no se inicia la socialización a todo el personal de la administración municipal por parte de la Subsecretaría de Sistemas de Información, además en el proceso auditor no se evidenció su implementación.

Por lo anterior, el hallazgo queda en firme y de manera respetuosa, se solicita plasmar acciones de mejora en un Plan de Mejoramiento.

Hallazgo 11

La Constitución Política de Colombia en su artículo 61 establece: "El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley"

Ley 1915 de 2018, artículo 12: "Medidas tecnológicas e información sobre gestión de derechos. Independientemente de que concurra una infracción al derecho de autor o a los derechos conexos, incurrirá en responsabilidad civil quien realice cualquiera de las siguientes conductas: ... Sin autorización eluda las medidas tecnológicas efectivas impuestas para controlar el acceso a una obra, interpretación o ejecución o fonograma protegidos, o que protegen cualquier derecho de autor o cualquier derecho conexo al derecho de autor frente a usos no autorizados.

b) Fabrique, importe, distribuya, ofrezca al público, suministre o de otra manera comercialice dispositivos, productos o componentes, u ofrezca al público o suministre servicios que, respecto de cualquier medida tecnológica efectiva..."

Teniendo en cuenta la normatividad establecida en Colombia sobre Derechos de Autor, es obligatoriedad de todas las entidades públicas, adoptar todas las medidas de seguridad necesarias a fin de brindar confiabilidad y seguridad de la información que se procesa en los equipos de cómputo. Esto si se tiene en cuenta que la información de las entidades es considerada como un activo más, por lo que se debe proteger, asegurando la preservación de la información que en los equipos de cómputo reposa.

Dentro del proceso auditor, en la Subsecretaría de Sistemas de Información se solicitó un listado de los equipos que son de propiedad de la alcaldía municipal, información que fue enviada al correo de la Oficina de Control Interno, de lo cual, por lo extenso de la información, se hizo necesario sintetizar, obteniéndose los siguientes resultados:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 33 de 36

Descripción condición actual del Computador	Cantidad
Computadores licenciados (De marca)	523
Computadores sin licencia (Genéricos - Clones)	144
Sin placa y no registrados	7
Total computadores reportados	674

Fuente: Reporte Subsecretaría Sistemas de Información

El día 10 de julio de 2023, la Subsecretaría de Sistemas de Información, presenta un informe de Licenciamiento de Software en la alcaldía municipal, en el cual se hace una relación de identificación de software y el tipo de licencia que posee, y además describe los riesgos potenciales de uso de software no licenciado como consecuencias legales, fallos de seguridad, deterioro del rendimiento, pérdida de soporte técnico y reputación empresarial.

Adicionalmente, desde la subsecretaría de Sistemas de Información, se aportó el oficio 1123/0653-2023, del día 21 de julio de 2023, el cual va dirigido al Secretario de Hacienda de la vigencia, en el cual se hace una "Reiterativa a solicitud de adquisición de Licenciamiento de Software Microsoft Office", y según el documento, se reporta un inventario en la vigencia 2022, en donde afirma textualmente: "Según el inventario realizado vigencia 2022, existen 815 equipos de cómputo, de los cuales, solo 100 cuentan con licencia de Microsoft Office". En otro aparte del oficio recomienda la adquisición de 145 licencias, lo que le costaría a la administración \$78.300.000 anual para ese momento, según precios de referencia del Acuerdo Marco de Precios de la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.

Lo expuesto anteriormente, denota las gestiones adelantadas desde la Subsecretaría de Sistemas de Información a fin de conseguir que la totalidad de los equipos de la administración municipal sean licenciados de igual manera los softwares que se utilizan. Sin embargo, estas gestiones evidencian que no se cuenta con el 100% de los equipos y software licenciados lo que puede generar pérdidas de diversos tipos, tanto económicas como de información y por ende de imagen institucional.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Aceptado parcialmente.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 34 de 36

Se hace la observación que el licenciamiento de algún software especializado y el presupuesto necesario para repotenciar o reemplazar máquinas obsoletas con el fin de poder licenciar el software depende de las diferentes dependencias de la entidad. También se aclara que dependencias como educación, hacienda, salud y tránsito asumen el licenciamiento de su software.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

El aseguramiento de que la totalidad de los equipos de la administración municipal y los softwares que se utilizan sean licenciados dentro de la administración municipal, es netamente de responsabilidad de la Subsecretaría de Sistemas de Información, por lo tanto, es de su responsabilidad, realizar las gestiones pertinentes para lograr el objetivo de contar con el 100% del licenciamiento de los equipos y los softwares al interior de la alcaldía municipal.

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene y de manera respetuosa, se solicita plasmar acciones de mejora en un Plan de Mejoramiento.

Observación 1

Actualización de Manuales, Procesos, procedimientos, formatos, instructivos, normograma: En las oficinas que hacen parte de la Secretaría General, se observa que, en la intranet municipal, se encuentran muchos de estos documentos que no han sido actualizados, lo que conlleva a que algunas actividades no correspondan a las actividades y/o procedimientos que se realizan.

Observación 2

Recepción de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos: En las historias laborales del personal de planta, no hay continuidad en la presentación de la declaración de bienes y rentas, generando un posible riesgo de sanciones para los servidores públicos que sean renuentes en este aspecto.

Observación 3

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: La política, fue actualizada en la dependencia en la vigencia 2023, pero no se ha socializado en todos los niveles de la administración municipal y tampoco se ha publicado en la página de la Alcaldía ni en la intranet. Adicionalmente, se observa que se aplicó la Batería del Riesgo Psicosocial en la vigencia 2023 pero no se tabularon los resultados, lo que impide la identificación de los niveles de riesgo psicosociales de la entidad, la intervención oportuna y determinar la periodicidad de aplicación de la batería

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 35 de 36

Observación 4

En la plataforma del SIA Contraloría de la vigencia 2023, correspondiente a la información de Austeridad del Gasto comparado con el informe del cuarto seguimiento de Austeridad en el Gasto 2023, se presentan diferencias en los valores presentados en los dos reportes, lo que permite concluir que no existe articulación entre la segunda línea de Defensa (Apoyo Logístico) y las dependencias involucradas de reportar la información de la austeridad del gasto.

Observación 5

Unidad de correspondencia: Teniendo en cuenta que la mayor parte del personal de la oficina ingresó en el presente año, aún existe desconocimiento de procesos y procedimientos, lo que se refleja en el desarrollo de sus funciones en cuanto a falencias en radicación y distribución de las PQRDS que diariamente llegan a la administración municipal.

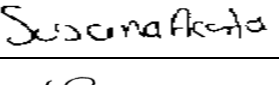
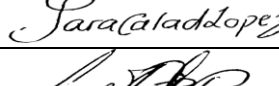
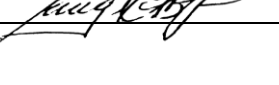
12. Conclusiones y recomendaciones:

Se concluye la necesidad de realizar un plan de mejoramiento por parte de la dependencia auditada, para lo cual, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Analizar integralmente y con detenimiento los contenidos de las observaciones, de tal manera que se presente coherencia entre la acción de mejora propuesta, la observación realizada y los indicadores.
2. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, trabaja por Dimensiones y el Modelo Estándar de Control Interno MECI por componentes, hecho que evidencia la responsabilidad de los líderes e integrantes de las diferentes áreas, frente al cumplimiento en la ejecución, seguimiento, monitoreo y control de los procesos y procedimientos.
3. Los indicadores se deben construir con coherencia, de tal manera que permita controlar y evidenciar el cumplimiento de la acción de mejora propuesta.
4. Los tiempos para ejecutar las acciones de mejora deben ser razonables, en consideración de la necesidad de implementación de las mismas y deben cumplirse estrictamente tal y como se establezcan en el plan de mejoramiento.
5. La redacción de las acciones de mejora se debe realizar con verbos en infinitivo.
6. En la casilla de Responsables no se consignan nombres sino cargos específicos y en ellas no solo van los cargos directivos sino los cargos de los responsables específicos de cada acción.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 36 de 36

7. La fecha de inicio de ejecución de actividades debe corresponder a la fecha de suscripción del plan de mejoramiento según el informe final.

		Firma
Líder de Auditoría	Mónica Burbano Rúales	
	Sandra Mora Ruíz	
	Liliana Caicedo Velázquez	
	Susana Acosta Cuadrado	
	Sara Calad López	
	Miguel Ortiz Pachón	
Revisado y aprobado por:  HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO Jefe Oficina de Control Interno		