

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
08-Mar-22	06	El-F-004	1 de 19	

1. Tipo de informe	Preliminar		Final	X	Final del Ciclo de Auditoría		
2. Auditoría No.	001- SDC -2024		3. Fecha de informe		3	09	2024
4. Título de la auditoría			Auditoría a la Secretaría de Desarrollo Comunitario. 001-SDC-2024				
5. Líder Unidad Auditable			Luis Fernando Delgado Pérez				
Líder Auditoría			Liliana Caicedo				
6. Ejecución de la Auditoría							
Desde	12	08	2024	Hasta	16	08	2024
Reunión de Inicio				Reunión de Cierre			
	12	08	2024		16	08	2024
7. Objetivo Auditoría:							
Evaluar que la gestión de la secretaria de Desarrollo Comunitario este conforme a las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, gestión operativa, procesos de apoyo y mejora continua, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.							
8. Alcance de la Auditoría:							
La auditoría interna de gestión se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Comunitario, entre los días 12 al 16 de agosto 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:							
- Acuerdo 010 del 30 de mayo de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024-2027. - Manual de Contratación del Municipio de Pasto, adoptado a través del Decreto 0515 de 2022 y el Artículo 83 del Estatuto Anticorrupción. - Ley 152 de 1994, Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. - ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario. - Manual de Procesos y Procedimientos Almacén V.3 Al-m-002 – Subsecretaría de Apoyo Logístico - Manual de riesgo de la Alcaldía de Pasto versión 4 documento identificado bajo							

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 2 de 19

código PE-M-004 de octubre del 2023.

- Manual de calidad (PE-M-001), el cual se encuentra publicado en la intranet en el proceso de planeación estratégica.
- Instructivo "Elaboración de documentos" (MC- I -001) del proceso de Mejora Continua.
- 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.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6.
- Ley 2013 de 2019 – Decreto 830 de 2021- Integridad Pública.
- Decreto 218 de 2021 y Decreto 292 de 2022 manual de funciones.
- Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."
- Ley 87 de 1993.
- La Ley Estatutaria 1757 de 2015.
- Decreto 292 de 2018.
- Decreto 1499 de 2017

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 de Desarrollo Comunitario, 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.

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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 3 de 19

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.

El presente informe se desarrolla teniendo en cuenta los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECl, considerando el programa dentro de la planeación de auditoría en cuanto a los temas que se abordan para el proceso auditor.

AMBIENTE DE CONTROL

Se percibe que si bien al interior de la dependencia se tiene cierto conocimiento en los temas que encierran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y El Modelo Estándar de Control Interno (MECl), existe la necesidad de robustecer este aspecto, lo cual les va a proporcionar una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en la Alcaldía de Pasto, con el fin de asegurar el conocimiento de los componentes y sus propósitos, optimizando el proceso de mejora continua.

Del mismo modo, la administración pública debe propender en la confianza ciudadanía. El desconocimiento o bajo conocimiento del código de integridad, el manejo de los conflictos de intereses puede poner en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas de la SDC, conozcan el código de integridad y sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Finalmente, si bien los auditados cuentan con un conocimiento tácito sobre la dependencia y su misionalidad, es importante que se fortalezca la gestión del conocimiento, ya que se observó debilidad en la conservación de memoria institucional, entrenamiento en puesto de trabajo y en la generalidad de la aplicación de la Política de Gestión del Conocimiento, lo que podría presentar obstáculos al momento de desarrollar las actividades misionales de la Secretaria.

GESTIÓN DE RIESGOS

Es importante destacar que la dependencia aplicó los controles establecidos en los mapas de riesgos (gestión y corrupción), en la vigencia 2024, se pudo observar que las

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 4 de 19

algunas evidencias no son acordes a los controles plasmados en los mapas, por lo anterior, se evidenció la falta de una correcta actualización de la caracterización del proceso y los mapas de riesgos de la dependencia, siendo estos los insumos fundamentales para identificar riesgos, los cuales teniendo en cuenta las actividades misionales de la dependencia, actualmente no se encuentran incluidos en los mapas de riesgos, asimismo, se evidencia debilidad en la apropiación y difusión de los mismos dentro de la Secretaría de Desarrollo Comunitario y se percibe que la línea estratégica no tiene conocimiento del mapa de riesgo. Como resultado, se percibe baja comprensión y apropiación de las actividades de control aplicadas, así como de los responsables asignados para su ejecución.

ACTIVIDADES DE CONTROL

La Secretaría de Desarrollo Comunitario cuenta con la caracterización del proceso, la identificación del contexto estratégico, un inventario de partes interesadas, necesidades, expectativas y requisitos, sin embargo, algunas de estas se encuentran desactualizadas, como también se observa que carecen de procedimientos actualizados que permitan la identificación de las tareas o actividades y los responsables de su ejecución, así como la falta de implementación de formatos e instructivos que aplican para el proceso.

Por otra parte, se resalta que la hoja de captura y el SPI en la Secretaría de Desarrollo Comunitario, para la vigencia 2023 y lo corrido del año 2024, se llevaron a cabo de manera satisfactoria.

Finalmente, en cuanto a la supervisión de los contratos se observó una adecuada supervisión a los contratos de prestación de servicio que se suscriben en la dependencia, teniendo en cuenta que la supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, que de no realizarse podría ocasionar materialización de riesgos. Por otro lado, se puede identificar una debilidad en la supervisión de los comodatos vigentes y terminados que aun no han sido liquidados.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se destaca el trabajo adelantado desde la dependencia en el trámite de las PQRDS lo que contribuye para la prestación de un servicio con calidad y eficiencia en la atención a los grupos de valor de la secretaría, esto se refleja en la plataforma ORFEO, en la que se pudo observar que no existen peticiones pendientes de

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 5 de 19

respuesta, lo que se debe al monitoreo diario realizado por el personal a cargo lo que permite generar alertas para evitar vencimiento de términos.

En lo relacionado con las Acciones Constitucionales y procesos judiciales, se observó una buena ejecución de estas, dado que en el momento de la auditoría no se encontraron procesos en trámite.

En cuanto al proceso de Gestión Documental, se corroboró el incumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Archivo General de la Nación Artículo 20 Transferencias documentales primarias, ya que la dependencia hasta la fecha aún no ha realizado la transferencia documental primaria al archivo central.

ACTIVIDADES DE MONITOREO

Si bien dentro de la dependencia se publican ciertos documentos contractuales existe la necesidad de implementar el autocontrol y el seguimiento a las plataformas SIA Observa, SECOP, SIA Contraloría y SPI, que permiten la rendición de cuentas y acceso y transparencia a la información.

En cuanto a la suscripción del plan de mejoramiento de la auditoría regular llevada a cabo en la vigencia 2022. De un total de 4 hallazgos, todos se encuentran cerrados al igual que las 12 acciones plasmadas, lo que denota una buena ejecución del plan de mejoramiento, sin embargo, algunas de las acciones no mitigan de fondo la causa del hallazgo, por lo que se recomienda en adelante la implementación del ciclo PHVA, el cual se encuentra descrito en la guía para la elaboración del plan de mejoramiento.

REDACCIÓN DE HALLAZGOS

Hallazgo 1-Consejo Municipal de Participación Ciudadana

La Ley Estatutaria 1757 de 2015. *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*.

En su Artículo 81. “De los Consejos Departamentales, Distritales y Municipales de Participación Ciudadana. Créanse los Consejos Departamentales, Distritales y Municipales en los municipios de categorías especial, de primera y de segunda, los cuales se encargarán, junto con las autoridades competentes, de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la política pública de participación

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 6 de 19

ciudadana en sus territorios, así como de la articulación con el Consejo Nacional de Participación".

Decreto 0281 del 2020. "Por el cual se reestructura, se fijan funciones y se dictan reglas para la organización y el funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Ciudadana".

Artículo Primero. "Reestructurar el Consejo Municipal de Participación Ciudadana del municipio de Pasto: CMPC, el cual se encargará, en conjunto con las autoridades competentes, de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la política pública de participación ciudadana en el territorio, así como de la articulación con los consejos Departamental y Nacional de Participación Ciudadana, el cual se conformará, integrará, operará y funcionará conforme se establece en presente Decreto.

Artículo Tercero. "Funciones: ...3. Evaluar de manera permanente la oferta participativa municipal, para sugerir al Gobierno Municipal la modificación, fusión o transformación de las instancias y mecanismos de participación ciudadana existentes. 4. Asesorar al Gobierno Municipal en la definición de estrategias que motiven a la ciudadanía para presentar iniciativas para el mejoramiento de la participación ciudadana y promover en todo el municipio, la cultura y la formación de la participación. 5. Proponer incentivos con el fin de proporcionar la inversión del sector privado, en programas, políticas y planes para la promoción de la participación ciudadana. 6. Sugerir a las distintas entidades y organismos de la Administración Central y descentralizadas del nivel Municipal y los consejos Departamental y Nacional de participación ciudadana, modificaciones en sus planes, programas y proyectos asegurar la debida participación ciudadana en los mismos. Las sugerencias deben ser evaluadas por las entidades y organismos correspondientes... 8. Presentar un informe público anual ante el Consejo Nacional de Participación Ciudadana sobre la situación de la participación ciudadana en el Municipio. 9. Asesorar al Gobierno Municipal en la definición de los mecanismos más idóneos para financiar las instancias de participación ciudadana. 10. Darse su propio reglamento y fijar autónomamente sus reglas. 11. Promover la elaboración de códigos de ética para el ejercicio responsable de las actividades en los distintos espacios e instancias de participación ciudadana.... 13. Diseña la puesta en marcha del Sistema Municipal de Participación Ciudadana como un dispositivo de articulación de instancias, espacios, sujetos, recursos, instrumentos y acciones de la participación ciudadana. El sistema Municipal estará conformado por los niveles municipales, comunales y corregimentales de participación ciudadana, por el Sistema Municipal de planeación y por los Espacios e Instancias Municipales de Participación Ciudadana. 14. Presentar un informe anual público al Concejo Municipal sobre la situación de la participación ciudadana en el

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 7 de 19

municipio de Pasto".

De acuerdo a la evaluación realizada en campo por parte del equipo auditor, se evidencia que para lo corrido del año 2024 que, si bien se han adelantado acciones para la conformación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a la fecha aún no se encuentra constituido, contraviniendo con la Ley Estatutaria 1757 de 2015 y su artículo 81. Por otra parte tras la verificación del archivo físico del Consejo Municipal de Participación Ciudadana del municipio de Pasto vigencia 2023, no se encuentran soportes que den cuenta de la articulación del CMPC de Pasto con los consejos Departamental y Nacional de Participación Ciudadana, incumpliendo lo establecido en el Decreto 0281 del 2020, Artículo Primero. De igual manera carece de evidencias que den cumplimiento a las funciones contempladas en Artículo Tercero del Decreto 0281 del 2020.

La no conformación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de manera oportuna, puede comprometer la reformulación e implementación de la política pública de participación ciudadana propuesta para el municipio de Pasto, de igual manera puede repercutir en el impacto de su misionalidad como ente gestor de la promoción y protección del derecho a la participación ciudadana.

El incumplimiento de lo normado puede acarrear posibles sanciones de tipo administrativo, de responsabilidad disciplinaria por parte de entes externos, así mismo dar lugar a acciones legales por parte de la ciudadanía y generar un probable impacto en la Transparencia y Gobernanza de la entidad.

Hallazgo No. 2 – Subcomité donde la SDC es secretaria técnica

El Decreto 292 de 2018, "Decreto reformativo al decreto municipal 066 del 15 de enero del 2016 mediante el cual se reestructura la conformación del comité municipal de justicia transicional de pasto, sus subcomités y se dictan otras disposiciones en su artículo 11: de la conformación del subcomité con enfoque diferencial, de conformidad con el artículo 241 del decreto 4800 de 2011 y el artículo 14: de la secretaria técnica y sus funciones: el punto 5. Subcomité de enfoque diferencial secretaria de desarrollo comunitario, acompañamiento PAV.

Y en su parágrafo 1: "Estas secretarías técnicas de subcomité de justicia transicional desarrollan las siguientes funciones en consideración al artículo 240 del decreto 4800 de 2011: -Realizar y presentar a la secretaria técnica del comité territorial de justicia transicional del municipio de pasto un informe de seguimiento trimestral al avance relacionado con el cumplimiento de las metas establecidas en los planes operativos y proyectos del plan de acción territorial que le correspondan. – Presentar a la secretaria técnica del comité territorial de justicia transicional del municipio de pasto

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 8 de 19

un informe de evaluación anual de los planes operativos y proyectos del plan de acción territorial que le correspondan. – Levantar actas. -Responder por la gestión documental de las actas y demás documentos del subcomité garantizando su adecuada administración y custodia..."

En trabajo de campo, el equipo auditor encontró lo siguiente respecto al Subcomité de enfoque diferencial del cual funge como secretaria técnica:

- Para la vigencia 2023 no se encontró un expediente que soporte el cumplimiento de las funciones y sesiones del subcomité y los auditados mencionaron que en el proceso de empalme no se relacionó esta documentación. Para lo corrido del año 2024 se evidenció que aún no se cuenta con la carpeta física del subcomité y hasta el momento de la auditoría no se había reactivado este Comité.
- Teniendo en cuenta lo anterior, no se pudo verificar que, en este subcomité, se estén llevando a cabo las funciones y sesiones del mismo, dentro de las cuales no se puede verificar los informes trimestrales ni anuales que debe rendir ante el comité territorial de justicia transicional del municipio de Pasto.
- En cuanto al Plan de Acción y metas del plan operativo, para el momento de la auditoría aún se estaban consolidando, lo que denota que aún no han ejecutado acciones y retraso en su implementación.

La no conformación del subcomité de enfoque diferencial manera oportuna, puede comprometer la formulación e implementación del plan de acción del comité municipal de justicia transicional de Pasto, de igual manera puede repercutir en el impacto de su misionalidad como ente gestor de la promoción y protección del derecho a la participación ciudadana.

El incumplimiento de lo normado puede acarrear posibles sanciones de tipo administrativo, de responsabilidad disciplinaria por parte de entes externos, así mismo dar lugar a acciones legales por parte de la ciudadanía y generar un probable impacto en la Transparencia y Gobernanza de la entidad.

Hallazgo 3-Supervisión de Comodatos

"El Manual de Procesos y Procedimientos Almacén V.3 Al-m-002 – Subsecretaría de Apoyo Logístico, menciona lo siguiente en cuanto a los comodatos:

Salida o traslado de bienes entregados a través de contratos de comodato:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 9 de 19

El Comodato o Préstamo de uso, es el contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la entrega del bien o los bienes objeto del comodato.

Los elementos objeto de esta clase de contratos son los bienes raíces o muebles que luego de ser usados deben restituirse, es decir, son especies que acorde con lo establecido por la normativa contable, corresponden a los bienes devolutivos y los de consumo controlado e inmuebles. La esencia de esta clase de contratos es que los bienes objeto del préstamo puedan devolverse, por lo cual su naturaleza no puede corresponder a bienes fungibles."

En trabajo de campo, el equipo auditor evidenció que la Secretaría Auditada tiene entregado a través de contrato de comodato varios bienes muebles, como equipos de cómputo, impresoras, entre otros, sin embargo, pese a haberse terminado dichos contratos, los bienes muebles no han sido restituidos por los comodatarios, y por ende no se ha realizado la correspondiente liquidación. Responsabilidades que están a cargo de la Secretaría de Desarrollo Comunitario. (Ver tabla).

Contrato de Comodato N°	Comodatario	Fecha de terminación	Estado
20193095	JAC BARRIO OBRERO	Noviembre 2021	Terminado Pendiente liquidar.
20191488	ASOJUNTAS CORREGIMIENTO DE OBONUCO	Junio 2020	Terminado Pendiente liquidar.
20191499	ASOJUNTAS CORREGIMIENTO DE MOCONDINO	Junio 2020	Terminado Pendiente liquidar.
20191674	ASOJUNTAS COMUNA 3	Junio 2020	Terminado Pendiente liquidar.
20202059	ASOJUNTAS COMUNA 10	Diciembre 2023	Terminado Pendiente liquidar.
20202164	ASOJUNTAS CORREGIMIENTO DE GENOY	Diciembre 2023	Terminado Pendiente liquidar.
20172518	ASOJUNTAS CORREGIMIENTO DE LA CALDERA	Diciembre 2019	Terminado Pendiente liquidar.
20172406	ASOJUNTAS	Diciembre 2019	Terminado

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 10 de 19

	CORREGIMIENTO DE LA CATAMBUCO		Pendiente liquidar.	
--	-------------------------------	--	---------------------	--

Así mismo en entrevista con los auditados se pudo establecer que con respecto a los comodatos vigentes, no existe un control adecuado de los bienes muebles a cargo de la Secretaría de Desarrollo Comunitario, ya que no se está realizando el paso a paso del procedimiento (**pc_p_015_supervision_comodatos_v**) , que tiene la Secretaria y aplica para los contratos de comodato celebrados con las Organizaciones de Acción Comunal urbanas y rurales del Municipio de Pasto, e inicia desde la suscripción del contrato, continua durante la ejecución y verificación del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, hasta la terminación y/o liquidación del contrato, en donde realizar la supervisión a las obligaciones contractuales de las organizaciones comunales contratistas durante el desarrollo de contratos de comodato y particularmente de los elementos entregados en virtud, es una de las obligaciones de la Secretaria de Desarrollo Comunitario, el desconocimiento de la custodia de los elementos devolutivos, puede conllevar a una posible pérdida, deterioro o uso indebido de los mismos, asimismo puede acarrear posibles sanciones de tipo administrativo, de responsabilidad disciplinaria por parte de entes externos.

Hallazgo 4 – Conflicto de Interés

En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge “Cuando el interés general propio de la función Pública entra en conflicto con el interés particular y directo del Servidor Público.

Una herramienta para ello es el Apicativo por la integridad Pública, en el cual los gerentes públicos y demás personas determinadas por la Ley 2013 de 2019 deben declarar sus posibles conflictos de intereses, bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios, y los entes de control y la ciudadanía pueden consultar y usar esta información, así como las entidades que podrán hacer la gestión preventiva correspondiente. Igualmente, todo servidor público que se enfrente a posibles conflictos de intereses deberá presentar sus impedimentos según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

Dentro del proceso Auditor, en la fase de entrevista realizada al líder del proceso, hace manifiesto que a la fecha se han presentado dos casos en relación a conflicto de intereses, los cuales los auditados de manera verbal mencionan que son: En primer lugar, un contratista que anteriormente perteneció a una Junta de Acción Comunal,

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 11 de 19

se encontraba trabajando en el área de las JAL, en segundo lugar, un contratista que debía realizar una auditoria financiera se vio imposibilitado debido a un conflicto de interés de tipo real. Para lo anterior se tomaron acciones internas a fin de salvaguardar el interés Público; Sin embargo, no se lleva a cabo el diligenciamiento del aplicativo, "Declaración de Ley 2013 de 2019". Lo que puede conllevar atentar contra la transparencia y la moralidad administrativa, derivando en posibles actos de corrupción e investigaciones disciplinarias por entes externos de control.

Hallazgo No. 5 – Gestión Documental

La Ley 594 de 2000 establece que los archivos son importantes para la administración y la cultura, toda vez que los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional, el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia, Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

El equipo auditor, pudo evidenciar que la dependencia auditada para la vigencia 2023, no efectuó la transferencia documental primaria al archivo central contraviniendo lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Archivo General de la Nación "Artículo 20 Transferencias documentales primarias. La entidad deberá efectuar las transferencias documentales primarias, de conformidad con los tiempos de retención documental establecidos en las Tablas de Retención Documental — TRD", situación que puede ocasionar la producción y acumulación irracional de documentos en los archivos de gestión, además en el proceso auditor se tuvo dificultad en el acceso a la información requerida ya que los documentos carecían de una adecuada organización y en otros casos se desconocía la custodia de los mismos.

Hallazgo No. 6 – Gestión del Conocimiento

Decreto 1499 de 2017, la gestión del conocimiento y la innovación es una política de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); el cual se define como: Un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Función Pública, 2019).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 12 de 19

Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-Sexta Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación. La gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones de MIPG en tanto busca que las entidades públicas analicen las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar su gestión. 6.1 Alcance de la dimensión: Plantea la importancia de que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión. En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional.

El equipo auditor evaluó la implementación de la gestión del conocimiento al interior de la dependencia, evidenciando que para la vigencia 2023 no existe una adecuada aplicabilidad de la política institucional de "Gestión del Conocimiento y la Información", no se pudo constatar acciones enfocadas en la generación, captura, evaluación y distribución del conocimiento que contribuyan al mejoramiento de la gestión, además no se evidencia herramientas de uso y apropiación del conocimiento que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la Secretaría que faciliten el manejo confiable y de fácil acceso para los servidores públicos.

Es de resaltar que el conocimiento en las entidades se presenta principalmente de dos maneras: el conocimiento intangible que se manifiesta en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y su habilidad para proponer soluciones; en términos técnicos es el conocimiento tácito, y la segunda forma de generar conocimiento es a través de los documentos (infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentaciones, videos), publicaciones en redes sociales o grabaciones entre otras, a esto se le llama conocimiento explícito. (Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de diciembre de 2023).

La débil implementación de la gestión del conocimiento e innovación denota ausencia de autocontrol dentro de la Dependencia, lo cual podría acarrear un impacto negativo en la apropiación de una cultura de gestión institucional, la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas, la captura de la memoria institucional y la dificultad del acceso a la información a los grupos de

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 13 de 19

valor.

Hallazgo No. 7 – Gestión del riesgo

El Manual de Administración de Riesgos de la Administración Municipal versión 4 documento identificado bajo código PE-M-004 de octubre del 2023, en la tabla 1 denominada Responsabilidad de las líneas de defensa frente a la gestión del riesgo establece en su componente de primera línea:

Línea de defensa	Responsable	Responsable 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

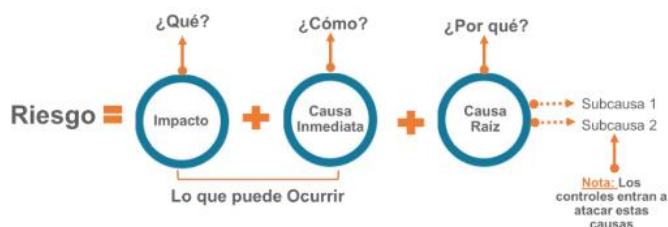
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 14 de 19

		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.
--	--	--

De igual manera, La Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de noviembre del 2022 elaborada por el Departamento Administrativo de la función Pública, en el punto 2.5 relacionado con la Descripción del riesgo establece dos puntos importantes a tener en cuenta para la adecuada gestión del riesgo en las entidades los cuales son: 1- la descripción del riesgo y 2- premisas para una adecuada redacción del riesgo.

Por lo que es muy importante en relación a la descripción del riesgo que se dé estricto cumplimiento a la metodología en cuanto a la redacción de los riesgos identificados en cada uno de los procesos de la entidad, acorde a lo descrito a continuación, toda vez que la adecuada redacción del riesgo contribuye a la gestión eficaz del diseño de los controles necesarios para gestionar adecuadamente cada uno de los riesgos.

Figura 10 Estructura propuesta para la redacción del riesgo



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo de la Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

El equipo auditor en trabajo de campo, observó debilidad en la gestión del riesgo, toda vez que se pudo evidenciar que la secretaria de desarrollo comunitario, si bien cuenta con los monitoreos y seguimientos pertinentes para la vigencia 2024 a los mapas de riesgos, las evidencias que aportan de los controles no es acorde ni pertinente para justificar el mismo, además, por otro lado la secretaria no contempla

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 15 de 19

los 5 riesgos que se mencionan en la guía, que para tal fin se ha diseñado por parte de Función Pública y que la Oficina de Planeación y Gestión Institucional como segunda línea ha dado a conocer. Por tanto, se puede identificar la baja implementación de herramientas de autocontrol en la dependencia.

Igualmente, se evidenció que ciertos procedimientos o aspectos claves de la gestión del día a día de la secretaria, están expuestos a la desviación, tanto de gestión como de corrupción, toda vez que se observó que no se han identificado los riesgos necesarios que amparen toda la gestión de la secretaria.

Por lo anterior, el débil diseño e identificación de los riesgos puede conllevar a una posible materialización de los mismos, los cuales pueden impactar el proceso de participación comunitaria, a grupos de valor y partes interesadas, tal como lo establece el Manual de Administración de Riesgos de la Administración Municipal 2023 (Versión 4) y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. (Versión 6), del Departamento Administrativo de la Función Pública 2022.

Hallazgo No.8 – Sistema de Gestión de Calidad

En el manual de calidad (PE-M-001), el cual se encuentra publicado en la intranet en el proceso de planeación estratégica define en su numeral 2.2 “Sistema de Gestión de Calidad: se establece, dando cumplimiento a las directrices dadas por el Gobierno Nacional, dispuestas en el decreto 1499 del 2017 con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en su segunda versión, a través de sus procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, con el fin de mejorar continuamente la prestación de sus servicios. Para lograrlo, la Alcaldía Municipal de Pasto, establece una Política y Objetivos de calidad, que permitirán direccionar las funciones de sus servidores públicos en el marco del SGC” y en su numeral 2.2.2 “Los objetivos del SGC adoptados para la Alcaldía Municipal de Pasto y aprobados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño son los del siguiente tenor:

1. Promover la gerencia del talento humano para contar con servidores públicos integrales, idóneos, comprometidos y transparentes que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional.
2. Mejorar la eficacia y efectividad de los procesos.
3. Mejorar el desempeño institucional de la Administración Municipal.
4. Mejorar la gestión financiera de la Administración Municipal.
5. Mejorar la gestión y el uso de las Tics en la Alcaldía de Pasto.
6. Incrementar el nivel de percepción de los grupos de valor frente a la gestión

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 16 de 19

pública."

De igual manera el instructivo "Elaboración de documentos" (MC- I -001) del proceso de Mejora Continua define en su numeral 1.3.3.: "Procedimientos: son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en la medida en que especifican paso a paso qué se debe hacer en el proceso. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Para elaborar un procedimiento debe seguirse lo establecido en el procedimiento MC-P- 001 Control de documentos". Así mismo define cada uno de los ítems que deben componer el Procedimiento.

El equipo auditor evidenció que, en el proceso de participación comunitaria, en la intranet de la Alcaldía de Pasto, cuenta con 8 procedimientos, 1 instructivos, 1 manual y 9 formatos como se puede observar en la siguiente imagen:

< Categories

Participación Comunitaria

- Procedimientos - Participación Comunitaria (8)
- Formatos - Participación Comunitaria (9)
- Instructivos - Participación Comunitaria (1)
- Protocolos (0)
- Manuales - Participación Comunitaria (1)

pe_f_047_normograma_v1_pc	Details	Download
pe_f_033_identificacion_contexto_estrategico_v1_pc	Details	Download
mc_f_002_inventario_de_partes_interesadas_necesidades_expectativas_requisitos_v3_pc	Details	Download
mc_c_001_caracterizacion_de_proceso_v4_pc	Details	Download

Ordering
Title Descending
Display Num
20

En trabajo de campo, el equipo auditor realizó la revisión del total de los procedimientos los cuales corresponden a:

1. pc_p_021_acompanamiento_a_grupos_etnicos_v1
2. pc_p_020_capacitacion_grupos_etnicos_y_grupos_valor_v1
3. pc_p_017_concejo_municipal_de_participacion_ciudadana_v1
4. pc_p_016_contrato_de_administracion_aesgp_ri_v1
5. pc_p_015_supervision_comodatos_v1
6. pc_p_012_fortalecimiento_de_juntas_administradoras_locales_jal_v1
7. pc_p_004_planeacion_local_y_presupuesto_participativo_pl y pp_v1
8. pc_p_002_asesoria_formacion_y_promocion_de_comites_de_control_social_y_veedu

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 17 de 19

rias_ciudadanas_v7

Sin embargo, en el desarrollo de auditoria se pudo evidenciar que la secretaria no da cumplimiento a los procedimientos, además, las actividades no tienen claramente identificado los responsables de cada tarea lo que supone que estos no se encuentran debidamente actualizados.

La anterior situación somete a la dependencia a no disponer de controles en cada tarea que componen los procedimientos a cargo de la Secretaría, exponiéndose a una posible materialización de riesgos, perdida de la eficacia, efectividad y estandarización de proceso de la Secretaria y disminución en el nivel de percepción de los grupos de valor frente a la gestión pública de calidad al emplear documentos o procedimientos obsoletos, debido a la falta de consciencia de la importancia de los sistemas de gestión de calidad e inexistencia de una dinámica de revisión y actualización de los mismos.

11. OBSERVACIONES

Observación 1

Es importante que la Secretaria de Desarrollo Comunitario realice seguimiento del trabajo articulado que lleva a cabo con las dependencias con quienes ejecuta actividades transversales asegurando que las acciones estén alineadas con la visión global de la secretaria y optimizando recursos.

Observación 2

Se recomienda a la Secretaria de Desarrollo Comunitario, como líder de la política de participación comunitaria de MIPG, realizar monitoreo y seguimiento a las actividades plasmadas en el plan de acción, como también realizar un autodiagnóstico pertinente en donde las evidencias aportadas justifiquen el puntaje obtenido.

12. FORTALEZAS:

1. Se realizan reuniones semanales con el equipo de la secretaria de desarrollo comunitario en donde se genera un seguimiento y supervisión a las actividades del personal de la secretaria, como también se propicia un espacio de esparcimiento en el que se promueve el conocimiento del equipo, lo anterior con el fin de mejorar la efectividad del trabajo.

2. En la vigencia 2024 se lleva un control de informes de actividades por contratista, lo

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO El-F-004	PÁGINA 18 de 19

que genera una herramienta de autocontrol para salvaguardar la gestión del conocimiento y custodiar la información de la secretaria.

3. Se realizó una iniciativa de construcción de 3 bases de datos: Caracterización de las juntas de acción comunal, Inspección vigilancia y control y base de datos jurídicos de los directivos de las juntas, lo cual permite generar una herramienta de consulta rápida.

4. La Oficina de Juntas Administradoras Locales realiza una buena gestión documental, ya que presenta un archivo físico actualizado y completo.

5. Se le da fortalecimiento a la oficina de comunicaciones de la secretaria de desarrollo comunitario, lo que permite tener un mayor impacto y alcance a los grupos de valor a la hora de transmitir convocatorias, actividades, eventos entre otros.

6. Se observa una respuesta oportuna a las PQRSD que se reciben a través de ORFEO, donde también se da aplicabilidad a un control diario para prevenir vencimiento de términos.

7. La SDC, presentó disposición y aceptación al ejercicio auditor, en cumplimiento a la agenda y a los horarios establecidos por el equipo de la OCI, la información solicitada y la oportunidad de entrega.

8. Se percibe un ambiente laboral favorable, lo que contribuye a optimizar la productividad de cada uno de los funcionarios que hacen parte del equipo de trabajo de la dependencia.

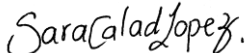
13. Conclusiones y recomendaciones:

Una vez realizado el trabajo en campo de la Auditoría Interna 001-SDC-2024, el equipo auditor, 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 MECl 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.

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

4. Los tiempos para ejecutar las acciones de mejora deben ser razonables, en consideración de la necesidad de implementación de las mismas.
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.
7. La fecha de inicio de ejecución de actividades debe corresponder a la fecha de suscripción del plan de mejoramiento según el informe final.

Equipo Auditor		Firma
Líder	Liliana Caicedo	
Sara Calad López		
Santiago De La Rosa Insuasty		

Revisado y aprobado por:



HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO
Jefe Oficina de Control Interno