

 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 32	

01. Tipo de informe	Preliminar		Final	X	Final del Ciclo de Auditoría		
2. Auditoría No.	002-SG-2025		3. Fecha de informe		25	03	2025
4. Título de la auditoría			Auditoría Secretaría General - 002- SG - 2025				
5. Líder Unidad Auditable			Diana Lizette Martínez Delgado				
Líder Auditoría			Mónica Burbano Ruales				
6. Ejecución de la Auditoría							
Desde	17	02	2025	Hasta	26	02	2025
Reunión de Inicio				Reunión de Cierre			
	17	02	2025		26	02	2025

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 17 de febrero al 26 de marzo de 2025, y se enfocará en aspectos relacionados con la evaluación de riesgos, gestión y controles para 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:

Incompletitud y retraso en la entrega de la información solicitada a SG SST en documentación de incapacidades.

10. Criterios de Auditoría:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 6 de diciembre de 2024.
- Manual de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Pasto, versión 05 de septiembre de 2024.
- Decreto 1078 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Manual de Procesos y Procedimientos de Almacén (AL-M-002) Alcaldía de Pasto

 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 32

- 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 l 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
- Decreto 767 de 2022 de MINTIC. se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital
- El Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019, expedido por el Archivo General de la Nación
- peti_2024_v1, socializado en la intranet de la alcaldía municipal.
- Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Ley 1712 de 2014Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 1273 de 2009 Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"
- El artículo1° de la Ley 603 de 2000, modifica el artículo 47 de la Ley 222 de 1995, el cual en su numeral 4° "establece la obligatoriedad a las sociedades que los informes de gestión indiquen "El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad".
- Circular externa O1 de 2000 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor Decreto 285 de diciembre 28 de 2023 de la Alcaldía Municipal de Pasto, por el cual se establecen medidas de austeridad en el gasto público municipal.
- Decreto 444 del 29 de marzo de 2023, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023". Ley 1438 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO 28. Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas"
- Decreto No. 1427 de 2022 - Capítulo 3 - Incapacidad de origen común - "Artículo 2.2.3.3.1 Condiciones para el reconocimiento y pago de incapacidades de origen común."
- Procedimiento GTH-P-005 V1
- Resolución 2013 de junio 06 de 1986 Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.
- Decreto 1068 de 2015 establece: "artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para contratar la prestación de servicios

 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 32

11. 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, que regula las funciones de los auditores internos, llevó a cabo una Auditoría Regular en la Secretaría General, la cual se realizó de acuerdo con el procedimiento interno establecido para el desarrollo de auditorías y en el marco del Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional Coordinador de Control Interno en mes de enero de 2025. El objetivo de la auditoría fue evaluar los resultados de la gestión de la dependencia durante la vigencia de 2024, así como algunos aspectos relevantes de 2025, y verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes aplicables a la administración. Además, se revisó el cumplimiento de los planes y programas en el desarrollo de sus funciones, así como el monitoreo del desempeño de las actividades de la dependencia y de los funcionarios responsables.

El equipo auditor evaluó la correcta implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno mediante el análisis de las evidencias proporcionadas por los auditados. A partir de esta evaluación, se elaboró el presente informe de auditoría, en el cual se describen las situaciones detectadas como oportunidades de mejora. La dependencia deberá proyectar y desarrollar acciones que contribuyan al mejoramiento continuo de la administración municipal y, al mismo tiempo, aseguren la prestación de servicios a la ciudadanía con oportunidad, calidad y eficiencia.

AMBIENTE DE CONTROL

Se logró identificar en la dependencia, la necesidad de fortalecer el conocimiento sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Este fortalecimiento de competencias no solo permitirá una aplicación más efectiva de ambos modelos, sino que también optimizará el proceso de mejora continua en la Secretaría. Al profundizar en la comprensión de los componentes y propósitos de cada modelo, los servidores públicos podrán implementar estos marcos de manera más adecuada. Como resultado, se logrará una integración efectiva del MIPG y MECI en los procesos institucionales, promoviendo así una cultura organizacional enfocada en la mejora continua y garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

GESTIÓN DE RIESGOS

En cuanto a la administración del riesgo, la Secretaría General, cuenta con mapas de riesgos, tanto de corrupción como de gestión, que están actualizados. No obstante, se ha detectado una debilidad en la apropiación de estas herramientas por parte del nivel directivo y en general dentro de la dependencia. En lo que respecta al monitoreo de los riesgos, durante el proceso de auditoría se constató que, para la vigencia 2024, si bien aún existen oportunidades de mejora en la apropiación conceptual sobre la gestión del riesgo se efectuó el reporte y seguimiento de los controles de riesgos ante

 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 32

la Oficina de Planeación de Gestión Institucional de manera oportuna, lo cual aporta el cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que permite a la dependencia, efectuar mantenimiento efectivo de los controles internos, para identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Las dependencias de la Secretaría General cuentan con un normograma que establece el marco normativo aplicable, así como una identificación del contexto estratégico que define el entorno en el que operan. Además, poseen un inventario de partes interesadas que detalla sus necesidades, expectativas y requisitos. También se incluye una caracterización de los procesos de cada dependencia, que describe su funcionamiento, y se acompañan de procedimientos documentados que regulan sus actividades, formatos específicos para estandarizar la información e instructivos que guían su ejecución.

La mayoría de los procedimientos implementados a lo largo del proceso, han sido actualizados conforme a las normativas vigentes. Sin embargo, es fundamental realizar una revisión integral de los mismos para identificar aquellos que, debido a modificaciones en su contenido o cambios en el marco normativo, requieren ajustes o actualizaciones. Esto garantizará que los procedimientos aplicados sean pertinentes, eficaces y se alineen con los lineamientos institucionales y legales actuales.

En relación con el Plan de Desarrollo, durante la auditoría se observó una adecuada ejecución y seguimiento de la hoja de captura, así como una ejecución financiera apropiada de los proyectos para 2024.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En la Secretaría General, se evidencia que la gestión y el trámite de PQRDS son eficientes. No obstante, en la Subsecretaría de Sistemas de Información, hay algunas solicitudes que permanecen sin respuesta desde diciembre de 2024. Dado que esta dependencia actúa como segunda línea de defensa en el proceso, es fundamental que garantice el trámite del 100% de las solicitudes de la comunidad dentro de los plazos establecidos. Esto no solo evitará la posible materialización de riesgos asociados, sino que también servirá como un ejemplo para todas las dependencias de la administración municipal.

ACTIVIDADES DE MONITOREO

Durante el año 2024, en la Secretaría General se llevó a cabo dos auditorías: Una regular y una especial en la Subsecretaría de Talento Humano, esta última solicitada por el señor alcalde. En la auditoría regular, se identificaron hallazgos que requieren la formulación y ejecución de un plan de mejoramiento para corregir las deficiencias detectadas. En cuanto a la auditoría especial en la Subsecretaría de Talento Humano,

 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 32

centrada en el Decreto No. 218 del 4 de junio de 2021, que "actualiza y compila el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto" y sus modificaciones, no se generó un plan de mejoramiento. Por otro lado, en relación con los planes de mejoramiento de origen externo, se ha evidenciado un manejo y control adecuados en el seguimiento del Plan de Mejoramiento firmado con la Contraloría Municipal, lo que demuestra un compromiso con la mejora continua en este ámbito.

13. HALLAZGOS

Hallazgo No. 1 – Verificación del cumplimiento y avance del plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI)

- El Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) en Colombia se crea en el marco de la Ley 1341 de 2009 "Artículo 5o. las entidades del orden nacional y territorial y las tecnologías de la información y las comunicaciones. Las entidades del orden nacional y territorial promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones..."
- Decreto 1078 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.
- Guía Técnica- Estructura PETI Guía técnica dirigida a las entidades públicas, para la estructuración del Plan Estratégico de TI- PETI Versión 1 marzo 2016.
- peti_2024_v1, socializado en la intranet de la alcaldía municipal.

El objetivo del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2024 de la administración municipal establece, textualmente: "El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo 2024 - 2027 y recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.". En este entendido, el PETI se constituye en el documento de referencia para la gestión y desarrollo de las tecnologías de la información en la alcaldía, buscando comprender las necesidades tecnológicas, identificar oportunidades en este ámbito y proponer un camino hacia la transformación digital que esté alineado con los objetivos estratégicos.

Sin embargo, durante el proceso de auditoría se constató que, a pesar de la aprobación del PETI en comité de MIPG del día 26 de enero de 2024, los Indicadores producto TIPO Tablero de Control y las actividades y proyecto contenidos en este documento se limitan exclusivamente a las funciones y necesidades de la Subsecretaría de Sistemas de Información. Esto impide conocer las inquietudes y oportunidades de mejora de los interesados tanto internos como externos en la gestión de TI que podrían apoyar la estrategia y el modelo operativo de la alcaldía, tal como se establece en el

 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 32

objetivo. Por lo tanto, los proyectos presentados anualmente se centran únicamente en la Subsecretaría, sin incluir actividades de otras dependencias de la administración municipal, y el valor del proyecto corresponde únicamente al total asignado a dicha Subsecretaría.

Además, el documento incluye una lista de 121 trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) de la alcaldía de Pasto, que se encuentran registrados en la Tabla 9 (página 29) bajo el título "Relación de trámites y OPA de la entidad registrados en plataforma SUIT – 2020", los cuales no han sido implementados. También se identifican oportunidades de mejora que han sido planteadas en el PETI desde años anteriores, como la documentación de procedimientos, que aún permanecen pendientes de ejecución, de hecho, en el PETI 2025, estas oportunidades de mejora siguen siendo mencionadas, lo que indica que no se han abordado en años anteriores.

Esta situación limita la capacidad de la administración municipal para optimizar sus procesos y servicios. Las posibles causas incluyen la falta de asignación de recursos adecuados para implementar el PETI en toda la alcaldía, la ausencia de un seguimiento efectivo por parte de la dependencia delegada y la insuficiente capacitación del personal encargado de su implementación. Esto podría resultar en un estancamiento en la adopción de tecnologías que optimicen la gestión administrativa y la atención al ciudadano, lo que a su vez conlleva a una disminución en la eficiencia operativa y en la calidad de los servicios ofrecidos, afectando negativamente la satisfacción de los usuarios y la transparencia en la gestión pública.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Mediante oficio 1123/001489-2025 la SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, a través del Subsecretario Ingeniero DARIO FERNANDO ALFARO FIGUEROA se manifiesta respecto a este punto informando la realización al momento de actividades, es verdad que las dependencias de la administración deben participar de manera activa. Se allega el escrito de Descargos y los respectivos soportes.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

En el oficio 1123/001489-2025 la Subsecretaría de Sistemas de Información, manifiesta que para la vigencia actual ya se está involucrando a las dependencias de la alcaldía en la formulación del PETI, pero que el valor del presupuesto que se relaciona es solamente el asignado a la subsecretaría de Sistemas de Información, lo cual no es coherente por que para poder desarrollar el PETI en todas las dependencias, se necesita de los recursos financieros de cada dependencia, valor que debe ser relacionado de manera completa en el documento. Lo manifestado por la dependencia, permite concluir que la Subsecretaría de Sistemas de Información acepta la observación. En consecuencia, la observación se constituye en un hallazgo y se solicita respetuosamente la formulación e implementación de un plan de

 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 32

mejoramiento que contemple acciones correctivas y preventivas para subsanar las deficiencias identificadas.

Hallazgo No. 2 – Controles instalación de software

- Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 1273 de 2009 Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- Circular externa O1 de 2000 Dirección Nacional de Derecho de Autor, numeral 7.

Dando alcance a lo dispuesto en la regulación colombiana en materia de derechos de autor, dentro del proceso de evaluación independiente en la Subsecretaría de sistemas de Información, el equipo auditado manifestó algunos computadores de la alcaldía de Pasto, tienen instalado programas no autorizados, lo que contraviene las normativas de propiedad intelectual y a la vez, le permitió evidenciar que existen fallas en el control tecnológico y en la aplicación de controles referidos en las políticas de seguridad específicas de la información de la alcaldía de Pasto, que textualmente refiere: "La Entidad asegura el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad de la información. Por lo anterior, garantiza el cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual de terceros controlando la adquisición y uso del software en la Entidad. Debe determinar las responsabilidades para gestionar la protección de datos personales ".

Entre las posibles causas de lo evidenciado por el equipo auditor, se destacan la insuficiente asignación de recursos para el licenciamiento de los programas necesarios para el desarrollo de las actividades, la falta de atención al tema del licenciamiento por parte de la alta dirección y los líderes de las dependencias y la ausencia de un adecuado aseguramiento por parte del líder del proceso (subsecretaría de Sistemas de Información), situación que puede conducir a múltiples riesgos como la vulnerabilidad en la Seguridad dada la falta de actualizaciones y soporte técnico, además, podría exponer a la alcaldía a ciberataques y brechas de seguridad, comprometiendo la integridad de la información y los datos sensibles de los ciudadanos, adicionalmente, el uso no autorizado de software, puede resultar en un rendimiento deficiente y en la falta de acceso a funcionalidades críticas, lo que limita la capacidad del personal para llevar a cabo sus funciones de manera efectiva.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Así mismo, la Subsecretaría de Sistemas de Información menciona respecto a esta observación que, mediante la circular 018 del 12 de abril de 2024 y las circulares 001 y

 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 32

003 de 2025 se establecieron directrices claras respecto al uso de software legal en la entidad así mismo se ha venido socializando la restricción en relación con la instalación de software no autorizado en equipos de cómputo de la entidad. Finalmente, que, en virtud del Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información, se solicitó recursos necesarios para la adquisición de software licenciado y se está a la espera de la asignación de los mismos, pues el resultado del mismo se encuentra condicionado a la disponibilidad del recurso financiero. Se allega el escrito de Descargos y los respectivos soportes.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta que, si bien la dependencia manifiesta todas las acciones que se han adelantado respecto al uso de software legal y la restricción de la instalación de software no autorizado en equipos de cómputo de la entidad, estas no han sido efectivas dado que aún existe software no autorizado al interior de la alcaldía, lo cual se constituye en un hallazgo. En consecuencia, se solicita respetuosamente la formulación e implementación de un plan de mejoramiento que contemple acciones correctivas y preventivas para subsanar las deficiencias identificadas.

Hallazgo No. 3 - Austeridad en el Gasto Público.

- Decreto 285 de diciembre 28 de 2023 de la Alcaldía Municipal de Pasto, por el cual se establecen medidas de austeridad en el gasto público municipal.
- Directiva Presidencial No. 02 del 30 de marzo de 2023, "Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente".
- Decreto 1077 de 2015: "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", que regula las políticas públicas para la gestión ambiental en el ámbito territorial.
- Ley 1474 de 2011: "Estatuto Anticorrupción", que promueve la transparencia, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

El objetivo general del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental es optimizar el uso de los recursos públicos en la Alcaldía Municipal de Pasto, promoviendo la eficiencia en el consumo de papel, energía, agua y transporte, a través de la implementación de medidas de austeridad y sostenibilidad que contribuyan a la reducción de costos operativos y al cumplimiento de los principios de gestión ambiental. Para ello la subsecretaría de apoyo logístico debe realizar seguimiento a las actividades de cada uno de los componentes, contemplados en el PLAN 2024. En el desarrollo del proceso auditor, se observó el incumplimiento de algunas actividades del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2024, dado que la dependencia auditada, si bien presentó evidencias de la ejecución del mismo, estas no fueron suficientes para demostrar la implementación de las acciones necesarias que permitan evidenciar el cumplimiento de los objetivos planteados.

 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 32

De otra parte, el equipo auditor, pudo evidenciar la ausencia de un procedimiento documentado que permita identificar, consolidar y dar seguimiento a las dependencias que deben reportar sus consumos o gastos relacionados con las medidas de austeridad establecidas en el Decreto 285 del 28 de diciembre de 2023, esta carencia ha dado lugar a vacíos significativos en la precisión de la información reportada, lo que dificulta un seguimiento efectivo y la implementación de acciones correctivas ante posibles desviaciones.

Adicionalmente, se observó que la Subsecretaría de Apoyo Logístico realiza un control mensual sobre el suministro de combustible, el cual se limita exclusivamente a la Secretaría General. No existe un control centralizado ni una supervisión adecuada sobre el consumo de combustible en otras dependencias clave de la Alcaldía, tales como la Secretaría de Infraestructura, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Tránsito. Como resultado, no se puede obtener una cifra mensual confiable sobre el gasto de combustible a nivel institucional, lo que impide una gestión eficiente de los recursos y la implementación de las medidas de austeridad de manera efectiva.

Por lo anterior, se infiere 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, situación que limita la centralización de la información y el monitoreo del gasto público de manera integral, lo que puede generar un gasto ineficiente de recursos públicos. Además, la falta de seguimiento, y la ausencia de controles adecuados contraviene las directrices establecidas en el Decreto 285 de 2023, y puede tener posibles repercusiones negativas en la sostenibilidad ambiental de la administración municipal.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La Subsecretaría de Apoyo Logístico manifiesta aceptación parcial, y que su objetivo es "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. Teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Apoyo Logístico fue delegada en la vigencia 2024 para la consolidación de la información de los ítems necesarios para rendir el informe trimestral de austeridad en el gasto, esta actividad venía siendo desempeñada por la Oficina de Control Interno, Entendemos la solicitud de un procedimiento documentado para la gestión de la Austeridad, sin embargo, desde la dependencia de Apoyo Logístico no se realiza análisis y el control frente a lo reportado por las dependencias, dado que no es un procedimiento netamente de competencia de Apoyo Logístico. Adicionalmente desde esta dependencia se van a adelantar las actualizaciones de los procesos ante OPGI para el control y registro de cada procedimiento de competencia de la dependencia.

OK

 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 32

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La Subsecretaría de Apoyo Logístico ha manifestado una aceptación parcial, específicamente en lo que respecta al análisis y seguimiento de los consumos de austeridad en el gasto público. Sin embargo, la Oficina de Control Interno ratifica la observación de manera total, lo que se constituye en un hallazgo dado que el rol de la OCI en la elaboración del informe trimestral, es la evaluación y análisis de la información reportada, pero es responsabilidad de la subsecretaría de Apoyo Logístico, hacer seguimiento y tomar las acciones necesarias en las variaciones representativas de los consumos de austeridad, para asegurar que se alineen con los objetivos establecidos en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental y en el Decreto 285 de 2023.

En consecuencia, se solicita respetuosamente la formulación e implementación de un plan de mejoramiento que contemple acciones correctivas y preventivas para subsanar las deficiencias identificadas.

Hallazgo No. 4 – Procedimiento de Incapacidades incompleto y desactualizado

- Ley 1438 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO 28. Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas"
- Decreto No. 1427 de 2022 - Capítulo 3 - Incapacidad de origen común - "Artículo 2.2.3.3.1 Condiciones para el reconocimiento y pago de incapacidades de origen común."
- Decreto 051 DE 2018 Función Pública - Artículo 2. Adicionar el artículo 2.2.5.5.56 al Decreto 1083 de 2015, el cual quedara así: "Artículo 2.2.5.5.56. Pago de la remuneración de los servidores públicos."
- Decreto Municipal 218 de 2021 "Manual de Funciones y competencias funcionales" Subsecretaria de Talento humano (...) 9. Coordinar y aplicar la reglamentación relacionada con la administración de los salarios, prestaciones sociales, el sistema de seguridad social, parafiscales y el sistema único de personal. (...)
- Procedimiento GTH-P-005 V1 – "Objetivo: Determinar las actividades a seguir para gestionar el cobro de incapacidades de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pasto en el caso en que estos presenten Licencia de Origen común o de Origen Profesional - Responsable: El trámite de pago de incapacidades es competencia de la Subsecretaria de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Oficina de Nomina, además de la intervención de la Tesorería Municipal."

Dentro del proceso auditor, se efectuó la revisión del procedimiento denominado gth_p_005_tramite_de_incapacidades_v1, el cual se encuentra socializado en la intranet municipal, desde el 28 de septiembre de 2015 y contiene cinco (5) tareas, dando inicio en la recepción de la incapacidad emitida por el médico que atendió al

 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 32

funcionario y termina en la radicación de la solicitud en la entidad que corresponda. Después de efectuar la trazabilidad del mismo, se pudo evidenciar que se encuentra incompleto si se tiene en cuenta que los pasos que de manera verbal describen los auditados son muchos más de lo que contiene el documento del procedimiento. Esta situación permitió al auditor, evidenciar que no se lleva un control adecuado de las incapacidades que se generan dentro de la administración Municipal, las cuales, dentro del formato (Excel) aportado y denominado "EVIDENCIA DE INCAPACIDAD 2024" que maneja la Oficina de SSST, y que cuenta con 2 hojas "INFORMATIVAS" con 78 filas diligenciadas y "hoja2" con 110 filas diligenciadas relacionadas con incapacidades de trabajadores, reporta los datos de las incapacidades generadas por cada trabajador. Al efectuar un cotejo con el libro que se lleva en SG - SST donde se registran las incapacidades reportadas por los trabajadores las cuales son radicadas en la Subsecretaría de talento humano, se identificaron varias inconsistencias que afectan la confiabilidad de la información. En particular, se observaron discrepancias en los siguientes aspectos:

1. Incongruencia en la Información aportada: De acuerdo con el análisis realizado, se reveló que ciertos campos de la matriz están incompletos. En total, se contabilizaron 110 registros en la "Hoja2" que carecen de información como lo es "código y grado" en 6 registros, igualmente carece de información en el campo "tipo de vinculación" 4 registros, también carece de información el campo "secretaría" 12 registros, de igual forma en lo reportado se encontró inconsistencias dentro de la matriz denominada "EVIDENCIA DE INCAPACIDAD 2024", donde para el mismo funcionario, se observa diferentes tipos de vinculación, tal y como se indica en la siguiente imagen:

CEDULA DE CIUDADANIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CODIGO	GRADO	SECRETARIA	TIPO VINCULACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. de DIAS	EPS o ARL	RADICADO
59311298	DORIBE CAROLINA BETANCOUR TH PICO	TÉCNICO AREA SALUD	323	16	SECRETARIA DE SALUD	TRABAJADOR OFICIAL	2/02/2024	8/02/2024	7	SANITAS	59571528
59311298	DORIBE CAROLINA BETANCOUR TH PICO	TÉCNICO AREA SALUD	323	16	SECRETARIA DE SALUD	PROVISIONAL	8/02/2024	11/02/2024	4	SANITAS	59571536
59311298	DORIBE CAROLINA BETANCOUR TH PICO	TÉCNICO AREA SALUD	323	16	SECRETARIA DE SALUD	PERIODO DE PRUEBA	9/02/2024	15/02/2024	7	SANITAS	59571544
59311298	DORIBE CAROLINA BETANCOUR TH PICO	TÉCNICO AREA SALUD	323	16	SECRETARIA DE SALUD	TRABAJADOR OFICIAL	5/03/2024	8/03/2024	4	SANITAS	59571551
59311298	DORIBE CAROLINA BETANCOUR TH PICO	TÉCNICO AREA SALUD	323	16	SECRETARIA DE SALUD	PROVISIONAL	8/03/2024	12/03/2024	5	SANITAS	59571561

Fuente: SSST

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
08-Mar-22	06	EI-F-004	12 de 32	

2. Fechas Incorrectas: En la revisión efectuada, también se pudo establecer que existen registros con fechas incongruentes, que se cruzan unas y otras dentro del periodo de análisis establecido; es el caso de que una Incapacidad que inicia el 8/02/2024 y termina el 11/02/2024 y la siguiente inicia el 09/02/2024 y termina el 15/02/2024, lo que permite entender que para los días 9, 10 y 11 de febrero de 2024, se generaron dos incapacidades lo cual no es posible, situación que se pudo evidenciar en el cuadro anterior, aportado por SG-SST.

Se encontraron otros casos como, por ejemplo, el funcionario Luis Tomás Rosales, de quien en la matriz aportada denominada "EVIDENCIA DE INCAPACIDAD 2024", solo reporta una incapacidad de tres días en el año 2024, sin embargo, al revisar el cuaderno de radicación a Talento Humano, reporta otra incapacidad de 30 días, a partir del 12 de noviembre al 11 de diciembre de 2024, la cual no está relacionada en la matriz aportada.

Luis Tomás Rosales	30-10/01-11	GG	[Signature]	13-11-2024
Andrés Noya	14-11/15-11	GG	[Signature]	14-11-2024
Andrés Noya	10/12/12	GG	[Signature]	17-11-2024
Diego Noya	01-10/09-10	GG	[Signature]	20-11-2024
Luis Tomás Rosales	12-11/11-12	GG	[Signature]	20-11-2024

Fuente: SSST

En el mismo sentido, se ha identificado que actualmente no se están realizando adecuadamente los recobros correspondientes por incapacidades, lo que repercute negativamente en la gestión financiera de la Alcaldía de Pasto. Las incapacidades de origen común, que comprenden enfermedades o accidentes no relacionados con el trabajo, deben ser gestionadas conforme a la regulación vigente. Específicamente, se logró observar lo siguiente:

1. Inoportunidad en los recobros: Debido a que la dependencia auditada no aportó las evidencias solicitadas de los reportes a las EPS, no fue posible evidenciar que se lleve un control de recobro por este concepto, lo que permite presumir que, desde la Subsecretaría de Talento Humano, no se está gestionando de manera oportuna e integral, el recobro de las incapacidades ante la EPS, lo que impide identificar, las incapacidades que ya se encuentran pagadas y aquellas que pendientes de cobro.
2. Remisión de reporte a tesorería: Dentro del proceso auditor, se solicitó allegar al correo de la Oficina de Control Interno, todos los reportes efectuados a la Oficina de Tesorería Municipal de los cobros generados por concepto de incapacidades de la vigencia 2024, que permitan evidenciar los ingresos generados por este concepto. Teniendo en cuenta que la información no fue entregada al equipo auditor, no se logró

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
	08-Mar-22	06	EL-F-004	13 de 32

evidenciar que, desde la Subsecretaría de Talento Humano, se esté reportando la información pertinente de incapacidades al área de tesorería en la Secretaría de Hacienda, lo que impide conocer si el proceso de recuperación de cartera por este concepto se esté llevando a cabo. Cabe mencionar que la información reportada por la Secretaría de Hacienda, en los libros auxiliares de la cuenta 13849009 "Incapacidades Trabajadores" permiten conocer que existen débitos por la suma de \$779.677 registradas en la vigencia 2024, lo cual, no concuerda con lo consignado en la matriz "EVIDENCIA DE INCAPACIDAD 2024" donde hay un registro de 66 funcionarios con incapacidades superiores a 3 días, valor que no se logró calcular debido a la escasa información aportada por la dependencia auditada.

3. Pagos en nómina: Al realizar la trazabilidad de los pagos de nómina a los funcionarios quienes fueron relacionados dentro de la matriz aportada denominada "EVIDENCIA DE INCAPACIDAD 2024", a quienes, dependiendo del tipo y tiempo de incapacidad, se debía consignar valores diferentes, se observa que estos se hicieron de manera completa, sin considerar las disposiciones legales que estipulan que los primeros dos días de incapacidad deben ser cubiertos por la entidad y que, a partir del tercer día, la EPS asumirá el pago del 66.66% del salario hasta los 90 días. Posteriormente, el pago se ajusta al 50% del salario hasta los 180 días. Dentro del proceso auditor, desde la Oficina de Nómina, manifestaron que los descuentos a los funcionarios por los pagos realizados de manera completa, se realizan una vez la EPS certifica la incapacidad, pero no se logró evidenciar que a todos los funcionarios se esté aplicando el descuento por concepto de reintegro por mayor valor pagado en nómina, como es el caso del funcionario Rigoberto Freire Burbano, quien reporta cuatro (4) incapacidades en el año 2024, pero no se pudo evidenciar los actos administrativos para que desde nómina se efectúe el descuento por mayor valor pagado, se verificó que la última Resolución que reposa en la hoja de vida data del año 2008 (26/03/2008 – 09/04/2008). Teniendo en cuenta la escasa información aportada por la dependencia auditada, se solicitó las nóminas de los meses de enero a diciembre de 2024 para determinar si el procedimiento estaba llevándose mal en todas las incapacidades, se solicitó aportar las nóminas en formato Excel desde el mes de enero hasta el mes de diciembre de 2024, en donde se pueda determinar los pagos y descuentos efectuados a los trabajadores que se incapacitaron durante la vigencia 2024, pero tampoco se recibió respuesta por parte de la dependencia auditada, lo que impidió corroborar lo manifestado por la Oficina de Nómina.

De acuerdo con lo manifestado anteriormente, se puede evidenciar que el procedimiento denominado GTH-P-005 V1_trámite_de_incapacidades, no es claro, y debe ser actualizado de tal manera que refleje la completitud del proceso, desde el momento que el trabajador recibe la incapacidad médica, hasta que el dinero pagado por las entidades promotoras de Salud EPS, ingrese a la Oficina de Tesorería del municipio. De igual manera, esta situación, refleja que el personal que está

 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 32

involucrado en el manejo de este proceso, no se encuentra capacitado, situación que impide asegurar el cumplimiento de la normativa y optimizar la gestión de los recursos de la Alcaldía de Pasto.

La ausencia de un sistema efectivo de control y verificación en el proceso de cobro de incapacidades podría derivar en la pérdida de recursos económicos para la administración municipal, lo cuales podrían ser utilizados en beneficio del municipio de Pasto, situación que puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales y disciplinarias por parte de los organismos de control. Adicionalmente, esta situación impacta en la capacidad de brindar un apoyo adecuado a los trabajadores en situación de incapacidad. Es fundamental que se implementen medidas correctivas que fortalezcan el control interno de la dependencia y aseguren una gestión eficiente de los cobros, con el fin de salvaguardar los recursos del municipio y garantizar el bienestar de los funcionarios de la entidad, así mismo, para garantizar un manejo eficiente y transparente de los recursos y evitar posibles repercusiones legales que puedan afectar la reputación y funcionamiento de la administración municipal.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

La Subsecretaría de Talento Humano, mediante oficio 1121/001517-2025 de fecha 19 de marzo de 2025, aceptó parcialmente la observación. Respecto al procedimiento de incapacidades informa que las fechas registradas en las Incapacidades presentadas por los trabajadores no son competencia del SG-SST ni de la Subsecretaría de Talento Humano, si no de la EPS y del médico tratante en razón a lo cual la dependencia, genera acto administrativo hasta la fecha calculada y que respecto al registro del tiempo de incapacidades se encuentra las filas No. 98 y 99 de la hoja 2, por lo cual se determina que al momento de pasar la información a la matriz enviada por motivos humanos se omitió la información faltante, por lo que se allega en esta oportunidad en el anexo 2 y 2.1

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Con base en los descargos presentados por la Subsecretaría de Talento Humano, la OCI se pronuncia teniendo en cuenta, en primer lugar, aunque se menciona que las fechas de las incapacidades son competencia de la EPS y del médico tratante, la Subsecretaría de Talento Humano tiene la responsabilidad de Coordinar y aplicar la reglamentación relacionada con la administración de los salarios, prestaciones sociales, **el sistema de seguridad social**, parafiscales y el sistema único de personal, para garantizar que toda la información relacionada con las incapacidades de los trabajadores esté debidamente registrada y actualizada en los sistemas correspondientes. La falta de control sobre esta información puede llevar a inconsistencias que afectan no solo la gestión del talento humano, sino también la gestión financiera de la entidad.

 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 32

Desde una perspectiva financiera, las incapacidades mal registradas o no reportadas pueden resultar en pérdidas económicas significativas. Si la entidad no tiene un control adecuado sobre las incapacidades, puede enfrentar sanciones por incumplimiento de normativas laborales. Además, una gestión ineficiente de las incapacidades puede afectar la proyección de costos en el presupuesto, generando desajustes que impacten negativamente en la sostenibilidad financiera de la entidad. Asimismo, el reconocimiento de que hubo una omisión de información al pasar los datos a la matriz es un indicativo de que los procesos internos de verificación y validación de datos no están funcionando adecuadamente. Esta falta de rigor en el manejo de la información puede llevar a decisiones erróneas en la asignación de recursos, afectando la capacidad de la entidad para operar de manera eficiente y efectiva.

La referencia a las filas No. 98 y 99 de la hoja 2, aunque se menciona como un intento de aclarar la situación, no aborda la raíz del problema: La falta de un sistema robusto que asegure la integridad y la precisión de la información desde su origen hasta su registro final. Sin un sistema confiable, la entidad corre el riesgo de incurrir en gastos innecesarios y de no poder justificar adecuadamente sus decisiones ante auditorías o revisiones externas.

Por último, la presentación de anexos 2 y 2.1 no resuelve las inconsistencias previas, ya que no se proporciona un análisis claro de cómo se corregirán estos errores en el futuro. Es fundamental que se implementen medidas correctivas y preventivas para evitar que situaciones similares ocurran nuevamente, asegurando así la confianza en la información que se maneja y protegiendo los recursos económicos de la entidad.

En virtud de lo anterior, la observación queda configurada como hallazgo, es importante que la Subsecretaría de Talento Humano asuma su responsabilidad en la gestión de la información de incapacidades y trabaje en mejorar los procesos para garantizar la fiabilidad de los datos. La correcta gestión de esta información no solo es vital para el bienestar de los empleados, sino también para la salud financiera de la entidad. En consecuencia, se solicita respetuosamente que se incluyan acciones de mejora en un Plan de Mejoramiento.

Hallazgo No. 5 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo. Capítulo 6. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. ARTÍCULO 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.

 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 32

(numeral) 3. Rendición de cuentas al interior de la empresa. ARTÍCULO 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. ARTÍCULO 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. ARTÍCULO 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. (numeral) 9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención. ARTÍCULO 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST.

- Resolución 2013 de junio 06 de 1986. Artículo once. Son funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes: a) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo, e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado. f) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control".
- Resolución 652 de 2012 Ministerio de Trabajo la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones, ARTÍCULO 6. Funciones del Comité de Convivencia Laboral, en los literales: 8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control y literal 10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Durante el proceso auditor se identificó que la rendición de cuentas del SG-SST no se realizó a la alta dirección como lo establece la norma, el equipo auditado en la oficina de SGSST informó que la socialización se efectuó ante la Secretaría de la Dependencia y Subsecretaría de Talento humano, sin embargo, no se aportó el documento que acredite la socialización. En relación con la gestión documental, se encontraron archivos físicos sin rotular y documentos sin archivar, lo que dificulta la identificación y recuperación de la información del SG-SST, de igual manera no se logró constatar la evidencia documental de la evaluación inicial del SG-SST; por otra parte, la auditoría

 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 32

de cumplimiento del SG-SST no se realizó durante la vigencia 2024, la cual es obligatoria según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

Al efectuar la revisión del cumplimiento de las funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), se observó la existencia de 12 actas de reuniones; sin embargo, en ninguna de ellas se documentó la ejecución de actividades relacionadas con las funciones establecidas en la Resolución 2013 de 1986, Artículo 11, literales a) y e). Se evidenció la planeación de inspecciones, pero no su cumplimiento efectivo.

En lo que concierne al Comité de Convivencia Laboral en el informe anual de gestión, se debía contar con tres informes trimestrales de la gestión realizada, sin embargo, se presenta el primer informe trimestral que corresponde a los meses de marzo a mayo de 2024 y el segundo informe fue unificado de manera semestral, es decir, va desde junio hasta diciembre, aun cuando la norma es clara y solicita informes trimestrales. Adicionalmente, se constató que no se realizó la rendición del informe de gestión a la alta dirección como lo estipula la Resolución 652 de 2012 Ministerio de Trabajo.

A partir de lo anterior, se puede inferir un posible incumplimiento de la normativa establecida en el Decreto 1072 de 2015, específicamente en el capítulo 6, que aborda el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este incumplimiento se relaciona con los siguientes artículos: 2.2.4.6.8 (numeral 10.2), 2.2.4.6.13, 2.2.4.6.16, y 2.2.4.6.29. Además, permite evidenciar una falta de planificación y de mejora continua en los procesos de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Las consecuencias de este incumplimiento podrían incluir sanciones legales y administrativas, responsabilidades legales y penales, riesgo de incremento de accidentes y enfermedades laborales, debilidad en la identificación del riesgo, afectación en la toma de decisiones estratégicas en materia de prevención y gestión de conflictos laborales, aumento en los costos operativos, pérdida de reputación organizacional, falta de planificación y mejora continua.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Adicionalmente con el mismo oficio, la Subsecretaria de Talento Humano frente a la observación manifiesta que ya que se identifica con respecto al archivo de los documentos correspondientes al Sistemas de Seguridad y Salud en el trabajo e informa que estos se encuentran debidamente archivados. Por otra parte, se informa que se cuenta con la evaluación inicial la cual es certificada por la ARL Positiva emitida el día 3 de enero de 2025 donde se obtiene un resultado del 97.50% establecido en la categoría aceptable, aclarando que este reporte se realizó dentro de los términos establecidos para la presente vigencia según lo establecido por el Ministerio de Trabajo a través de la circular 009 del 22 de enero de 2025. De igual manera, con respecto al incumplimiento mencionado por el COPASST con relación a las funciones mencionadas en la Resolución 2013 de 1986, es importante manifestar que en el acta número 6 del

 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 32

28 de junio de 2024 se realiza la mención de la planeación de las inspecciones que se va a realizar durante la vigencia 2024, y como consecuencia se realizó un cronograma de inspecciones satisfactorias. Se allega los descargos presentados por la dependencia y los anexos que soportan la respuesta.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

En lo referente a los descargos presentados por la Dependencia se precisa lo siguiente: Si bien se presenta el registro fotográfico del archivo del SGSST, durante la evaluación independiente, el equipo auditor identificó deficiencias en la gestión documental de la oficina del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Específicamente, se evidenció el incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, así como en el instructivo GD-I-005, numeral 5.7 "Rotulación de carpetas", del proceso de gestión documental de la Administración Municipal.

Registro fotográfico gestión de archivo SGSST.

En lo referente al incumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución 2013 de 1986 para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), y considerando las evidencias presentadas por la dependencia en su descargo, se precisa lo siguiente: Si bien en la respuesta se menciona y se anexa "Acta N° 6 del 28 de junio de 2024", en la cual se menciona que "se realiza la mención de la planeación de las inspecciones que se va a realizar durante la vigencia 2024, y como consecuencia se realizó un cronograma de inspecciones satisfactorias" esta no fue aportada oportunamente durante el proceso de auditoría, lo que impidió su verificación en el momento correspondiente. Así mismo, aunque se aportó el informe de inspecciones a los lugares de trabajo y su cronograma, estos no constituyen evidencia suficiente para demostrar el cumplimiento del literal e) "Colaborar en el análisis de causas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer medidas correctivas" de la Resolución 2013 de 1986 y resolución Numero 1401 DE 2007-(mayo 14) Ministerio de la Protección Social por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Con base en la valoración de los descargos presentados, se identifican incumplimientos en aspectos de la gestión documental y en el cumplimiento de funciones establecidas para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 11, literales e) de la Resolución 2013 de 1986. Adicionalmente, se evidencia la ausencia de descargos frente a la falta de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a la alta dirección, el incumplimiento en la presentación de informes trimestrales y rendición de cuentas por parte del Comité de Convivencia Laboral, así como la no ejecución de la auditoría interna del SG-SST.

 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 32

Dado lo anterior, y en concordancia con los principios de control y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la observación inicialmente formulada se mantiene y se configuran como hallazgo. En consecuencia, y con el propósito de garantizar la mejora en la gestión del SG-SST, se solicita respetuosamente a la Dependencia la formulación e implementación de un plan de mejoramiento que contemple acciones correctivas y preventivas para subsanar las deficiencias identificadas.

Con relación a la evaluación inicial del SGSST y el literal a de la resolución 2013 de 1986, se aceptan las evidencias y se mantiene como observación.

Hallazgo No. 6 - Sistema de Gestión de Calidad.

- La Alcaldía de Pasto cuenta con un Manual del Sistema de Gestión de la Calidad desde el 03 de septiembre del 2021, el cual hace parte del proceso de Planeación Estratégica y se identifica bajo código PE-M-001 V5, el cual contiene la política de Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.
- El instructivo "Elaboración de documentos" MC-I-001 del proceso de Mejora Continua en su numeral 1.3.3. define: "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.
- De otra parte, el manual de administración de riesgos de la Alcaldía de Pasto versión, documento identificado bajo código `pe_m_004_manual_administracion_de riesgos_V5`, en la tabla 1 denominada "Responsabilidades de las líneas de defensa frente a la gestión del riesgo", establecía para la primera línea de defensa:

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 riesgos" 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.
---------------------------------	---	--

Fuente: Manual de administración de riesgos versión 5 – Alcaldía de Pasto

 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 32

- Por su parte, la Política Institucional de Gestión del Riesgo, reza que: "La Alcaldía de Pasto, se compromete a gestionar adecuadamente los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad de la información, asociados a los procesos y proyectos institucionales, en concordancia con la metodología vigente, identificando las fuentes generadoras de riesgo y diseñando los controles detectivos y preventivos oportunos para evitar su materialización, a fin de mantener los niveles de riesgo aceptables."

Dentro del sistema de Gestión de Calidad de la intranet municipal, se puede observar que la Secretaría General cuenta con procesos estratégicos "Seguridad y privacidad en la información", misionales "relacionamiento con la ciudadanía" y de apoyo "Gestión del Talento Humano, Gestión de tecnologías de la información, Apoyo Logístico, Gestión documental", discriminados así:

PROCESO (Estratégico-Misional-Apoyo)	MANUAL	PROCEDIMIENTO	PROTOCOLO	FORMATO	INSTRUCTIVO
P.E. Seguridad y privacidad en la información	1	1	1	6	1
P.M. Relacionamiento con la ciudadanía	1	2	1	3	2
P.A. Talento Humano	4	39	4	100	6
P.A. Tecnologías de la información	2	7	—	29	6
P.A. Apoyo Logístico	3	17	—	46	1
P.A. Gestión Documental	—	16	—	30	9

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor – Acorde al mapa de procesos.

Durante el proceso de evaluación independiente llevado a cabo en la Secretaría General, se identificó una débil aplicabilidad del Sistema de Gestión de Calidad, en relación con los procesos, procedimientos, instructivos y formatos establecidos. Este hallazgo se fundamenta en la trazabilidad efectuada de los procesos que se relacionan en la siguiente tabla, los cuales se pudo evidenciar que no se ejecutan como están documentados, y algunos casos se trata de procedimientos obsoletos:

Tabla 1.

Nombre del procedimiento	Responsable	Observaciones												
AL-P-012 Toma física de motocicletas y vehículos V1	Almacenista General	Procedimiento que data de 2016, no cumple con los requerimientos establecidos. Los procedimientos se estructuran por medio de la descripción de actividades en orden lógico, las cuales se establecen en la siguiente tabla: <table><tr><th>TAREA</th><th>PUNTO CRITICO DE CONTROL</th><th>RESPONSABLE</th><th>DOCUMENTO / REGISTRO</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Dentro del trabajo de campo se evidenció el desconocimiento del procedimiento y los formatos relacionados dentro del mismo.	TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO								
TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO											

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
08-Mar-22	06	El-F-004	21 de 32	

AL-P-017 Mantenimiento_de _Parque_ Automotor_y_ Plantas Eléctricas V4	Subsecretario (a) de Apoyo Logístico	Fue implementado en 2023, pero el personal encargado de ejecutar el procedimiento carece de un conocimiento completo sobre su contenido, lo que ha llevado a que las tareas no se realicen conforme a lo estipulado. Además, se observó desconocimiento sobre los formatos establecidos para el desarrollo de las actividades, en particular del Formato AL-F-028, correspondiente a la Programación de Mantenimiento Preventivo, que es fundamental para el control de estas actividades. No se encontró evidencia de su diligenciamiento. Se llevó a cabo una revisión del formato de la Hoja de Vida de maquinaria pesada, parque automotor y plantas eléctricas, utilizando una muestra de 11 vehículos. A pesar de que la documentación relacionada con el SOAT y la Revisión Técnico-Mecánica está actualizada, los formatos específicos de cada vehículo, en lo que se refiere a las revisiones periódicas y los mantenimientos, no están siendo completados. En términos generales, el procedimiento establecido no se está ejecutando de acuerdo con las actividades definidas.												
GTH-P-005 Tramite_de_ Incapacidades	Subsecretaria de Talento Humano y Oficina de Nomina	Procedimiento que data de 2015, no cumple con los requerimientos establecidos. Los procedimientos se estructuran por medio de la descripción de actividades en orden lógico, las cuales se establecen en la siguiente tabla: <table><tr><th>TAREA</th><th>PUNTO CRITICO DE CONTROL</th><th>RESPONSABLE</th><th>DOCUMENTO /REGISTRO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Dentro del trabajo de campo se evidenció que se trata de un procedimiento obsoleto que no permite definir los controles necesarios para el manejo de dichos trámites. (Detalles en Hallazgo Incapacidades).	TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO								
TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO											
AL-P 018 control_documental_ suministro_de_ combustible_v2	Subsecretario (a) de Apoyo Logístico	La Subsecretaría de Apoyo Logístico cuenta con un procedimiento para el suministro de combustible, pero no es conocido ni implementado correctamente, se cuenta con un protocolo, pero no se ejecuta de acuerdo con lo estipulado; se observa que dicho procedimiento está desactualizado, situación que impide un control adecuado y efectivo del suministro de combustible, dado que el procedimiento no se ajusta a las condiciones actuales ni a las necesidades de la Administración Municipal.												
AL-P-003 Pago de_ servicios públicos_v3	Subsecretario (a) de Apoyo Logístico	Procedimiento que data de 2016, no cumple con los requerimientos establecidos. Los procedimientos se estructuran por medio de la descripción de actividades en orden lógico, las cuales se establecen en la siguiente tabla: <table><tr><th>TAREA</th><th>PUNTO CRITICO DE CONTROL</th><th>RESPONSABLE</th><th>DOCUMENTO /REGISTRO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO								
TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO											

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor

Lo expuesto en la tabla No. 1, indica que no se está haciendo uso de todos los formatos que se encuentran diseñados en la dependencia, para apoyar el desarrollo de los procesos y procedimientos establecidos, por lo que se deduce, que los procedimientos no se desarrollan como se encuentran descritos en el documento debido a la ausencia de capacitaciones adecuadas sobre el sistema de gestión de calidad, comunicación Inadecuada o poco efectiva de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad a todos los niveles del personal, generando confusión y desinterés además de la inexistencia de mecanismos de seguimiento y evaluación, que permitan verificar

 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 32

la correcta aplicación de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de calidad. Esta situación ha llevado a una comprensión limitada de su importancia y aplicación dentro del quehacer diario en el desarrollo de las labores de los funcionarios.

De otra parte, en la Oficina del SISBÉN, se identificó que existen acciones de mejora continua con enfoque preventivo del riesgo en la aplicación de las encuestas SISBEN, pero al revisar el procedimiento -AS-P- 037, se observa que estas acciones de mejora, no están documentadas adecuadamente, lo que podría impedir en el seguimiento y evaluación efectivos de estas acciones en el tiempo, comprometiendo la trazabilidad de las acciones implementadas y su integración en el proceso

Lo evidenciado por el equipo auditor respecto a la débil aplicabilidad del sistema de gestión de calidad, podría derivar en la materialización de riesgos que afecten el desempeño de la Secretaría General. Además, esto puede comprometer la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y la reputación de la administración municipal.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Se acepta la observación. Se contempla que es necesario socializar el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, en relación a procesos, procedimientos, instructivos y formatos para lo cual presentará el respectivo PLAN DE MEJORA.

Por su parte, mediante oficio 1123/0525-2025 la Profesional Universitaria Administradora de SISBEN, acepta la observación aun cuando destaca que, se ha implementado diversas iniciativas con el fin de optimizar los servicios, mejorar los procesos y enriquecer la experiencia de los usuarios; aun así, se acepta la recomendación del auditor de control interno y, en consecuencia, implementará un plan de mejoramiento para documentar de manera adecuada los procedimientos y optimizar los trámites relacionados con el Sisbén. Se anexa la respectiva respuesta de la dependencia adscrita a la Subsecretaría de Sistemas de Información

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La dependencia acepta dicha observación, lo que se constituye en un hallazgo. En consecuencia, se solicita respetuosamente a la Dependencia la formulación e implementación de un plan de mejoramiento que contemple acciones correctivas y preventivas para subsanar las deficiencias identificadas.

Hallazgo No. 7 – Estudios Previos

- Decreto 1068 de 2015 establece: "artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
	08-Mar-22	06	El-F-004	23 de 32

jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

De lo citado anteriormente se infiere que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad. La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

El equipo Auditor revisados los contratos de Prestación de servicios profesionales 20242423, 20250254, 20242421, 20250245, 20241590, 20250236, 20241531, 20250280, 20240897 y 20250233 adscritos a la Subsecretaria de Talento Humano, toma como muestra los contratos 20242421 y 20250245, en donde las actividades contractuales establecidas en el certificado de no existencia de personal y en los Estudios previos, son similares o cumplen el mismo objetivo de las funciones Esenciales establecidas en el Manual de Funciones y competencias Laborales del municipio de Pasto (04 de Junio de 2021) para el Profesional Universitario Código 219- Grado 04 de la Planta Global, como se puede observar en las siguientes captura de Pantalla:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
	VIGENCIA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
	4 de Junio 2021	05	GTH_M_001	478 de 563

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos:	1
Dependencia:	Planta Global
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

II. SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
III. PROPOSITO PRINCIPAL
Realizar los procedimientos relacionados con la administración del talento humano en lo referente a las diferentes situaciones administrativas del personal vinculado a la administración municipal.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
08-Mar-22	06	EI-F-004	24 de 32	

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
3. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
5. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Elaborar programas de trabajo para garantizar una cobertura adecuada y eficiente de la función de control interno en todas las dependencias.
7. Realizar seguimiento de las acciones y actuaciones de los funcionarios públicos para verificar que se realicen de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Adelantar estudios e investigaciones para determinar las causas que obstaculizan el normal desarrollo de los trámites confiados a los funcionarios.
9. Aplicar los procedimientos establecidos para la vinculación del personal de la planta global de la administración municipal de acuerdo a las políticas y normas vigentes.
10. Atender de acuerdo con la de su área los requerimientos de los entes internos y externos de control, atención a visitas de auditoría, solicitudes eventuales a que haya lugar.

11. Proyectar los actos administrativos que correspondan a las diferentes situaciones administrativas generadas por el personal de planta de la administración municipal.
12. Manejo de la plataforma de PQRD de la Secretaría General y su direccionamiento a la dependencia competente para su respectivo trámite.
13. Preparar la información de vacantes definitivas de empleos de carrera del nivel central para la conformación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC, a fin de centralizar la gestión del concurso abierto de méritos.
14. Dar de alta, validar, aprobar, vincular y desvincular al personal del nivel central del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP.
15. Ejecutar el Modelo MIPG.

Contrato 20242421

EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

Con fundamento en el artículo 3° Del Decreto 1737 de 1998 Modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y literal h) del artículo 2 del Decreto Municipal 0364 del 09 de septiembre de 2022.

CERTIFICA:

Que en la Planta de Personal del nivel central de la Alcaldía de Pasto no existe personal suficiente, para desarrollar las actividades, que a continuación se describen y que se requieren para ejecutar el objeto del contrato el cual se refiere a Prestar sus servicios PROFESIONALES con plena autonomía técnica y administrativa en la Subsecretaría de Talento Humano, contempladas dentro de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como es la aplicación de la Política de Fortalecimiento Organizacional, la Formalización del empleo público y manejo del Manual de Funciones y Competencias Laborales (STH-08).

Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la implementación y evaluar las acciones tendientes a cumplir con los indicadores propios de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional.
2. Apoyar en la supervisión de los practicantes profesionales en psicología provenientes de las Instituciones de Educación Superior que se vinculen con la Subsecretaría de Talento Humano.
3. Apoyar en la implementación de la Ruta Crítica para la Formalización del Empleo Público en la Alcaldía de Pasto.
4. Apoyar a la subsecretaría de Talento Humano con la administración del personal del Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Pasto.
5. Apoyar las acciones necesarias para continuar con la aplicación del Estudio de puestos de Trabajo anexo al Rediseño Institucional.
6. Apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en la compilación de las diferentes decretos que contienen el Manual Específico de Funciones y Competencias

 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 32

7. Apoyar en la creación de estudios técnicos relacionados con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, cuando sean requeridos por la Subsecretaría de Talento Humano.

8. Apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en el análisis y pertinencia de posibles modificaciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales.
9. Apoyar asesorando el proceso de actualización de la Estructura Organizacional de la Alcaldía de Pasto, al momento de Modificar, Actualizar o Crear una dependencia, acompañado del proceso de Rediseño Institucional.
10. Previa concertación de las obligaciones establecidas apoyar las actividades concernientes que se requieran de manera adicional para dar cumplimiento a los componentes del objeto contractual

Contrato 20250245

LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Con fundamento en el artículo 3° Del Decreto 1737 de 1998 Modificado por el artículo 1 del Decreto 2207 de 1998, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y literal h) del artículo 2 del Decreto Municipal 0364 del 09 de septiembre de 2022.

CERTIFICA:

Que en la Planta de Personal del nivel central de la Alcaldía de Pasto no existe personal suficiente, para desarrollar las actividades, que a continuación se describen y que se requieren para ejecutar el objeto del contrato el cual se refiere a Prestar sus servicios PROFESIONALES, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría General – Subsecretaría de Talento Humano, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Implementación de la Ruta Crítica para la Formalización del Empleo Público en la Alcaldía de Pasto.
2. Apoyar en la Implementación y evaluar las acciones tendientes a cumplir con los Indicadores propios de los autodiagnósticos de los planes y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional.
3. Apoyar en la supervisión de los practicantes profesionales en psicología provenientes de las instituciones de Educación Superior que se vinculen con la Subsecretaría de Talento Humano.
4. Apoyar en el manejo la plataforma SIGEP II con respecto a la administración del personal de planta en sus diferentes tipos de vinculación.
5. Apoyo en el análisis, proyección y revisión de los documentos de la implementación del sistema de gestión de calidad MIPG.
6. Apoyar las acciones necesarias para continuar con la aplicación del Estudio de puestos de Trabajo aunado al Rediseño Institucional.
7. Apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano con la administración del personal del Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Pasto.
8. Apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en la compilación de los diferentes decretos que contienen el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de Pasto.

9. Apoyar en la creación de estudios técnicos relacionados con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, cuando sean requeridos por la Subsecretaría de Talento Humano.
10. Apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en el análisis y pertinencia de posibles modificaciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales.
11. Apoyar en las acciones contractuales que el supervisor del contrato designe según su necesidad.
12. Apoyar en el análisis, revisión y ejecución de los lineamientos de calidad emitido por el MIPG y las entidades competentes.
13. Previa concertación de las obligaciones establecidas apoyar las actividades concernientes que se requieran de manera adicional para dar cumplimiento a los componentes del objeto contractual

Fuente: Subsecretaría de Talento Humano

Realizada la trazabilidad y comparación, las actividades del contrato **20242421** los numerales 1, 6, 7, 8 y las actividades del contrato **20250245** los numerales 2, 4, 5,8,9,12, son similares o cumplen el mismo objetivo de las funciones establecidas para el personal de Planta Profesional Universitario Código 219-Grado 04, principalmente de las funciones esenciales 1,7,9,11,14 y 15.

Lo anterior puede conllevar a generar situaciones que falten a la realidad de lo expresado en los documentos contractuales, incumplimientos a la normatividad

 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 32

relacionada con los contratos estatales y posibles riesgos y sanciones para la Administración Municipal.

Pronunciamiento de la Dependencia auditada

Con respecto a la observación específica de estudios previos de los contratos 20242421 y 20250245 correspondientes a procesos contractuales de la Subsecretaría de Talento Humano y teniendo en cuenta el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015, se determina que si bien existe un empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04, que se encuentra laborando en la Subsecretaría de Talento Humano este no se da abasto con las necesidades que se han generado en el tiempo, así como se establece el proceso de modificación de estructura de la Alcaldía Municipal, lo cual está estipulado en la Temática: Pasto, Hacia una administración eficiente del PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 - 2027 "PASTO COMPETITIVO, SOSTENIBLE Y SEGURO" específicamente en la TEMÁTICA: PASTO, HACIA UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE, Proceso que se encuentra ligado con el rediseño institucional el cual está apoyando con la ejecución de los contratos en cuestión.

Ahora bien, con respecto a las actividades contractuales No. 6, 7 y 8, del contrato 20242421 y las funciones 8, y 9 del contrato 20250245, se identifica su no similitud e igualmente su no similitud en funciones. En consecuencia de lo anterior, se hace necesario tener un manejo de la Plataforma SIGEP II ya que es necesario, para verificar la actualización de los documentos, verificación de las declaraciones de bienes y rentas de los funcionarios lo cual es necesario para tener en cuenta antes de realizar la proyección de los actos administrativos de nombramiento de nuevo personal que obligue a la administración terminar la provisionalidad de alguien que ya se encuentre vinculado y se pueda llegar a vulnerar los derechos, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, Finalmente, con respecto a la actividad contractual No. 1 de contrato 20242421 y las actividades 2, 5 y 12 no tienen relación con las funciones No. 1 y 15 del perfil de cargo del PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04, ya que estas últimas están enfocadas en la ejecución de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Frente a la observación No. 7 en relación a los estudios previos, no se aceptan los descargos, por lo que en el momento de detectada la observación se puede evidenciar la similitud en las funciones atribuidas al profesional universitario y las actividades contractuales establecidas en los contratos relacionados en la observación (20242421 y 20250245), donde se puede presentar o existe la posibilidad de que se vulnere el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5., además en el descargo realizado por la Dependencia auditada, se afirma: "se hace necesario tener un manejo de la

 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 32

Plataforma SIGEP II ya que es necesario, para verificar la actualización de los documentos, verificación de las declaraciones de bienes y rentas de los funcionarios lo cual es necesario para tener en cuenta antes de realizar la proyección de los actos administrativos de nombramiento de nuevo personal que obligue a la administración terminar la provisionalidad..." como se puede constatar en el Manual de funciones y competencias laborales y en la revisión realizada en campo, esta función, ya se encuentra atribuida en el Profesional Universitario Código 219- Grado 04 de la Planta Global.

Por lo anterior, la observación encontrada por el equipo auditor se constituye en un hallazgo. En consecuencia, se solicita respetuosamente a la Dependencia la formulación e implementación de un plan de mejoramiento que contemple acciones correctivas y preventivas para subsanar las deficiencias identificadas.

14. Observaciones

Observación 1 - Recepción de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos

"ARTÍCULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.

Adicionalmente, la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2014, en su artículo 2, dispone: "ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: ... f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público; g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;..."

La revisar en las historias laborales del personal de planta y libre nombramiento retirado de la vigencia 2023, se evidencia que, 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. Cabe aclarar que se tomó

 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 32

como base la vigencia 2023, dado que la vigencia 2024 aún se encuentra en tiempos y la fecha de aportar la declaración de vienes y rentas aún se encuentra vigente.

Observación 2 - Sistema de Control Interno en la Secretaría General

- Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". En su artículo 3. Características del Control Interno. Establece: "Son características del Control Interno las siguientes: a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; b. Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; c. En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad; d. La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo; e. Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

Durante la evaluación realizada en la Secretaría General, se ha identificado un desconocimiento sobre el Sistema de Control Interno en los diferentes niveles de la dependencia. Este hallazgo se basa en entrevistas realizadas a los funcionarios en todos los niveles, donde se evidenció que una gran parte del personal no está familiarizada con los principios y procedimientos establecidos en dicho sistema.

La débil apropiación del Sistema de Control Interno puede generar riesgos significativos, como la falta de cumplimiento normativo, ineficiencias operativas y la posibilidad de errores en la gestión de recursos. Es fundamental que todos los niveles de la Secretaría General comprendan la importancia de este sistema y su papel en la mejora de la transparencia y la rendición de cuentas. Se recomienda implementar programas de capacitación y sensibilización que aborden específicamente el Sistema de Control Interno, asegurando que todos los funcionarios, tengan un entendimiento claro de sus funciones y responsabilidades en este ámbito.

Observación 3 – Mapa de riesgos de la dependencia y el manual de riesgos de la alcaldía de Pasto

- Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

 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 32

- Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" Libro 2, Parte 2, Título 22 Sistema de Gestión. Artículo 2.2.21.5.4. Administración de riesgos
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6. Departamento Administrativo de la Función Pública 2022.

Durante la evaluación realizada en la Secretaría General, se identificó un notable desconocimiento entre el personal sobre el mapa de riesgos de la dependencia y los controles establecidos para mitigar la posibilidad de que estos riesgos se materialicen, hallazgo que resulta preocupante, puesto que el mapa de riesgos es una herramienta fundamental para la identificación, evaluación y gestión de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos estratégicos y su desconocimiento puede llevar a una falta de preparación ante situaciones adversas, aumentando la vulnerabilidad de la dependencia. Además, la ausencia de una comprensión clara de los controles implementados limita la capacidad del personal para actuar de manera efectiva en la prevención y mitigación de riesgos. Se recomienda llevar a cabo capacitaciones y la sensibilización para todo el personal, con el fin de asegurar que todos comprendan la importancia del mapa de riesgos y los controles asociados. Esto, además de fortalecer la cultura de gestión de riesgos dentro de la administración municipal, podría contribuir a una respuesta más ágil y efectiva ante posibles eventualidades.

Observación 4 – Cuotas de Participación Efectiva de la Mujer en la Rama Ejecutiva

- La ley 581 del año 2000, 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.
- Decreto 455 de 2020, artículo ARTÍCULO 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer. La participación de la mujer en los empleos de nivel directivo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:
 - a) Para el año 2020 mínimo el treinta y cinco por ciento (35%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;
 - b) Para el año 2021 mínimo el cuarenta y cinco por ciento (45%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;
 - c) Para el año 2022 mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres.

 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 32

En el último reporte efectuado desde la Subsecretaría de Talento Humano a la Función Pública en el mes de septiembre de 2024, la participación de la mujer en los empleos del nivel Directivo de la administración municipal es del 48%, lo que indica que, a pesar de los esfuerzos efectuados por la administración para promover la igualdad de género en la alcaldía de Pasto, la representación femenina en posiciones directivas sigue siendo insuficiente. Este incumplimiento no solo limita las oportunidades de liderazgo para las mujeres, sino que también afecta la toma de decisiones y la diversidad en la gestión pública. Es fundamental que se tomen medidas correctivas para garantizar que se respete la normativa vigente y se promueva una participación equitativa de las mujeres en todos los niveles de la administración pública y así asegurar que las mujeres tengan un papel activo y representativo en la toma de decisiones de la alcaldía de Pasto.

Sobre esta observación, la dependencia efectúa los siguientes descargos:

Finalmente, frente a la OBSERVACIÓN GENERAL Número Cuarta, respecto a la Cuotas de Participación Efectiva de la Mujer en la Rama Ejecutiva, se manifiesta que:

Desde la subsecretaría de talento humano me permito informar que actualmente se cuenta con un instructivo denominado gth_i_007_instructivo_de_ley_de_cuotas con el cual se realiza el reporte del porcentaje de cumplimiento al señor alcalde Municipal quien es el responsable del cumplimiento de los porcentajes de participación efectiva de la mujer en cargos directivos dando cumplimiento al plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada a la secretaría general en la vigencia 2024.

La Oficina de Control Interno, se permite informar que el instructivo que menciona la dependencia, denominado gth_i_007_instructivo_de_ley_de_cuotas, en su objetivo establece: **"Garantizar el cumplimiento de la normativa sobre la adecuada y efectiva participación de la mujer** en los niveles decisorios de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial de Colombia...". Así mismo, **el alcance del instructivo** aplica a la **Subsecretaría de Talento Humano**; inicia con la identificación de **cumplimiento de los porcentajes de participación de a la mujer** en los cargos de niveles decisorios y termina con el envío del reporte de cumplimiento de las normas y describe como **responsable** de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este instructivo, **al Subsecretario (a) de Talento Humano** y su equipo de trabajo.

Se mantiene como observación, pero se solicita a la dependencia garantizar el cumplimiento de la norma para evitar sanciones por los entes de control.

 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 32

15. Fortalezas

1. Disposición y liderazgo por parte de la líder del proceso de la Secretaría General-
2. En Talento Humano, se encuentra adelantado un análisis para la actualización del procedimiento de Acuerdos de Gestión
3. En 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.
4. En almacén, se ha creado estrategia para mantener informados a los funcionarios responsables de la tenencia de los vehículos, sobre diferentes vencimientos en cuanto a mantenimientos, documentación, entre otros, y se crearon formatos para llevar el control de mantenimientos de vehículos y formatos de control de certificado de gases – CDA. De igual manera, el proceso de chatarrización se encuentra adelantado; ya se realizaron gestiones ante el Departamento de contratación para la revisión de estudios previos para la celebración del contrato con un operador. 6.
5. En SG SST. se ha dado inicio con la implementación de la plataforma ALISTA suministrada por la ARL Positiva, la cual permitirá almacenar y consolidar información que se produce en la dependencia, y a la vez, facilitará la toma de decisiones, de igual manera, aportará al fortalecimiento de la gestión del conocimiento.
6. En la Oficina del SISBÉN, Se han implementado estrategias de autocontrol diseñadas para minimizar el riesgo en la toma y registro de datos en la plataforma del SISBEN. Además, se han establecido medidas adicionales para asegurar la precisión en la recolección de información de los grupos de valor. De igual manera, se ha designado un funcionario como coordinador de ventanilla, con el objetivo de facilitar y mejorar la atención al ciudadano, garantizando un servicio más ágil y eficiente. Adicionalmente, para optimizar la atención presencial, se ha eliminado el sistema de pico y cédula. En su lugar, se han implementado cronogramas que permiten atender todas las solicitudes de acuerdo con la fecha y hora de asignación, asegurando así un servicio ordenado y accesible para todos.

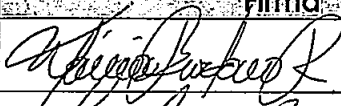
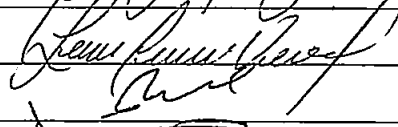
16. Conclusiones y recomendaciones:

Tras la realización del trabajo de campo correspondiente a la Auditoría Interna 002-SG-2025, el equipo auditor recomienda la adopción de un Plan de Mejoramiento basado en acciones concretas y medibles. Dichas acciones deberán estar orientadas a corregir las debilidades identificadas en el presente informe, estableciendo soluciones a corto, mediano y largo plazo. Para ello, se podrán considerar las recomendaciones generales expuestas en este documento.

02

 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 32

Asimismo, desde la Oficina de Control Interno, se reitera que el proceso de auditoría no solo constituye un mecanismo de supervisión, sino también un acompañamiento estratégico para el fortalecimiento de la gestión en cada una de las dependencias de la administración municipal. Su propósito es identificar áreas de mejora que permitan optimizar y garantizar la continuidad de los procesos administrativos, en estricto cumplimiento de la misión institucional. Todo ello con el objetivo de asegurar la prestación de servicios de calidad a la comunidad de Pasto, promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada al beneficio ciudadano.

		Firma
Líder de Auditoría	Mónica Burbano Ruales	
	Liliana Caicedo	
	Rocío Coral	
	Judith Ramos	
	Viviana Chamorro	
Revisado y aprobado por:  HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO Jefe Oficina de Control Interno		