

 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 11	

1. Tipo de informe	Preliminar		Final	X	Final del Ciclo de Auditoría	
2. Auditoría No.	001-DACID-2022		3. Fecha de informe		06	10 2022
4. Título de la auditoría			Auditoría Dirección Administrativa de Control Interno disciplinario 001-DACID-2022			
5. Líder Unidad Auditable			ANDRES FELIPE DAVID GOMEZ			

6. Ejecución de la Auditoría							
Desde	14	09	2022	Hasta	15	09	2022
Reunión de Inicio				Reunión de Cierre			
14	09	2022	15	09	2022		

7. Objetivo Auditoría: Evaluar la eficiencia del Sistema de Control Interno en la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario, verificando que este permita minimizar los riesgos, fortalecer la operatividad del Sistema de Gestión y asegurar la efectividad de los controles dentro de la dependencia.

8. Alcance Auditoría: La auditoría interna de gestión basada en riesgos (trabajo en campo) se realizó entre el 14 de Septiembre y 15 de Septiembre del año 2022, en las instalaciones de la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario y se enfocó en la evaluación de riesgos, gestión y controles a la vigencia 2021, tomando como base la normatividad interna y externa, vigente y aplicable.

9. Limitaciones al proceso auditor:

No se presentaron Limitaciones.

10. Criterios de Auditoría:

- Plan de desarrollo municipal "Pasto la gran capital".
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 de marzo de 2021.
- Manual de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Pasto, versión 03 del 10 de agosto de 2021.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2021.
- Mapa de Riesgos Secretaria de Gobierno 2021 Y 2022.
- Manual de Funciones y Competencias laborales

 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 11

- Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía de Pasto
- Ley 594 de 2000 , acuerdo 004 de 2019 , acuerdo 002 de 2014 Emitidos por archivo General de la Nación
- Hoja de Captura DACID - 31/12/2021.
- Plataforma SPI – DNP (Seguimiento a Proyectos de Inversión) - 31/12/2021.
- Política de Seguridad de la información alcaldía municipal de Pasto.
- Plan de acción cero papel "digitalmente mejor que en papel".

11. Hallazgos:

Hallazgo1.

En lo establecido en la Circular 31 de noviembre de 2020 del DACP, Guía para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría de los contratos en su Numeral 3.2 "Vigilancia Administrativa" establece en los Supervisores la responsabilidad de "Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley" y el Decreto 384 de 19 de octubre del 2020 de la Alcaldía Municipal mediante el cual se delega algunas funciones en materia de rendición de cuentas a través de los aplicativos Sia Contraloría y Sia Observa en los Artículos tercero y cuarto establece responsabilidades a los Secretario, Directores y Jefes de Oficina para el reporte oportuno en los aplicativos en mención.

El equipo auditor en el desarrollo de la Auditoria revisó y tomo como muestra aleatoria el contrato 20213367 y al realizar la trazabilidad del mismo se pudo verificar que en plataformas Sia Observa y Secop II, no se encuentran publicados en su totalidad los documentos exigibles como el certificado de pago de cuentas y los comprobantes de egreso, denotando debilidad, en los aspectos relacionados con la supervisión de los contratos de prestación de servicios, generando riesgos y posibles sanciones por parte de entes externos de control.

Descargos de la Dependencia

Una vez revisado la plataforma SIA OBSERVA, se pudo evidenciar que únicamente se hace la carga de la información en la opción *CONTRATACIÓN - registro contrato-consultar contratos-código de contrato-contrato número 20222037-buscador-anexar documentos - etapa de contratación - contractual - fase de Contratación - en ejecución, evidenciando falta de completitud en la información, pero el auditor no acepta la explicación de la profesional universitaria quien le expresó que el cargue de documentos se realiza periodo a periodo, quedando

 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 11

pendiente cargar nuevamente la documentación de cada contratista en la opción "Registro de contratación", como bien se pudo observar en la página SIA OBSERVA. Se acepta parcialmente la observación, teniendo en cuenta que se hace una correcta supervisión a la ejecución contractual, se deja evidencia física en las carpetas de cada contratista, y el cargue de informes y anexos se hace de manera mensual. Se incluirá en plan de mejoramiento la acción a implementar a partir del mes de octubre para el cargue de la información de septiembre de la vigencia 2022, como de la vigencia 2021, incluida la opción "registro de contratación"

ANEXOS:

Uno: Excel extraído de la plataforma SIA OBSERVA, opción control de legalidad vigencias 2021-2022, donde se puede observar el avance en el cargue de la información de la ejecución contractual, se procederá a complementar la información en la opción "Registro de contratación".

Dos: Se organizó una carpeta de cada contratista en el archivo de gestión, donde reposa información contractual y de ejecución, desde la anualidad 2021, ejecución mensual e informe final.. Se anexan fotografías de las carpetas de los Abogados ANDRÉS GUERRA, MAURICIO IBARRA y ROBERT GUERRERO.

PRONUNCIAMIENTO DE LA OCI

Frente al Hallazgo, la OCI no acepta los Descargos presentados por la Dependencia auditada, teniendo en cuenta que conforme a la Resolución 175 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Pasto y modificada actualmente por la Resolución 008 de 2022, la Rendición de la cuenta en SIA OBSERVA debe realizarse de manera completa, en los aplicativos y formatos exigidos dentro de la Plataforma, por el Ente de Control.

Por lo anterior la OCI se solicita generar Plan de Mejoramiento frente al mismo.

Hallazgo 2.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en su primera dimensión, concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades para cumplir con su misionalidad, por ende, éstas deben disponer de información actualizada y oportuna del personal que allí labora y/o presta sus servicios, aunado a ello la Guía para Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de Contratos de la Alcaldía Municipal de Pasto, emitida mediante la circular 031 de noviembre de 2020 y el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción, establece lo relacionado a la "Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de

 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 11

tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato".

El equipo auditor revisó una muestra aleatoria en la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario y tomo el contrato 20213367 y al realizar la trazabilidad del mismo se pudo verificar que la rutas especificadas en los informes de actividades del contratista (formato GF-f-055) no se encontraban en el equipo descrito, de igual forma el supervisor del contrato no cuenta con una copia de esta información, denotando debilidad en la supervisión de los contratos, generando riesgos de pérdida del capital intelectual de la dependencia y una inadecuada gestión del conocimiento conllevando a posibles sanciones por parte de los Entes de Control.

Descargos de la Dependencia

Una vez revisado el equipo de cómputo con número de placas 634567 (monitor) y 632632 (CPU), se evidencio por parte del auditor, que efectivamente la ruta de acceso al archivo había sido modificada. En la vigencia 2021 se realizó mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Dirección Administrativa, lo que implicó para el equipo mencionado ser formateado, cambiando rutas de acceso, pero la información se si se encontró, adicionalmente de los informes finales se deja copia en medio magnético (CD-DVD), los cuales son custodiados en el archivo de gestión de la dependencia, en la carpeta de cada contratista. El activo de información se conserva en los expedientes en medio físico y en los equipos de cómputo en medio magnético.

- El hallazgo no se acepta.

ANEXOS:

En formato PDF se anexa la respuesta a las solicitudes de los mantenimientos correctivos a los equipos de cómputo de la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario anualidad 2021 – 2022 (muestra aleatoria cinco (5) solicitudes de mantenimiento de equipos atendidas por la Subsecretaría de Sistemas de Información.

PRONUNCIAMIENTO DE LA OCI

Frente al Hallazgo, la OCI no acepta los Descargos presentados por la Dependencia auditada, teniendo en cuenta que la labor de Supervisión contractual, establecida

 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 11

en la Ley 80 de 1993, el Manual de Contratación Municipal y artículo 83 del Estatuto anticorrupción, especifican el deber de Supervisión como: "las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda", "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que verse sobre el cumplimiento del objeto del contrato".

Por parte de la Dependencia auditada se debió tomar medidas preventivas con el fin de evitar modificación o riesgo de pérdida de la información y de la ruta relacionada con la ejecución del contrato.

Por lo anterior la OCI se solicita generar Plan de Mejoramiento frente al mismo.

Hallazgo 3

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

-Objetivo: expresa el qué y la finalidad del procedimiento de manera concreta, este debe ser medible y coherente con el alcance del procedimiento y al proceso que está asociado. Se debe redactar en verbo infinitivo.

-Alcance: establece el inicio y final del procedimiento, para lo cual se tienen en cuenta la primera y la última actividad del mismo, incluye el campo de aplicación.

-Responsable: se incluye el cargo o rol directivo que garantizará el cumplimiento y realizará el monitoreo al procedimiento. Ejemplos: Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional, Líder del Proceso.

-Marco Legal: se describe los requisitos legales y de norma aplicables al procedimiento. Por ejemplo: decretos, leyes, resoluciones, circulares, guías, NTC.

-Definiciones: cuando en la redacción del procedimiento, se escriban términos especiales o siglas que requieran ser aclarados, se refieren en este apartado.

-Generalidades o políticas de operación: en caso de que se requiera, son aquellos aspectos del procedimiento que no están contemplados dentro de su secuencia y son importantes para una mejor interpretación del proceso descrito en el documento. También se puede tratar de políticas operacionales.

-Contenido: se describe paso a paso las tareas que se desarrollan para llevar a cabo una actividad del proceso".

 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 11

El Equipo Auditor mediante el trabajo de campo realizado en la DACID, pudo verificar que está llevando a cabo el proceso de actualización de los formatos de procedimientos, se observó que hay un avance significativo en la depuración, análisis y actualización de los mismos, sin embargo la dependencia no ha concluido aún dicho proceso con la actualización y publicación de los documentos en la página web de la administración Municipal, siguiendo el lineamiento dictado mediante instructivo "Elaboración de documentos" por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional del Municipio. La Oficina de Control Interno, en aras del acompañamiento a la gestión de la dependencia y del proceso adelantado por la misma en cuanto a la actualización de sus procedimientos, se solicita continuar con la depuración y actualización en su totalidad de la documentación del sistema de Gestión de Calidad del Proceso Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario, con el fin de evitar posibles desviaciones, reprocesos e incumplimientos normativos, ante el producto o servicio esperado.

Descargos de la Dependencia

Se verifica con el equipo auditor la caracterización del proceso "Control Interno Disciplinario". Se está realizando depuración de formatos, actualización de los existentes e implementación de nuevos de acuerdo al tránsito normativo Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.

Se acepta parcialmente el hallazgo y será incluida en plan de mejoramiento.

ANEXOS:

Primero: En formato PDF, la caracterización del proceso Control Interno Disciplinario

Segundo: Formatos para aprobación de la OPGI como son Auto de indagación previa, apertura de investigación disciplinaria, auto de archivo definitivo y auto que decreta nuevas pruebas

PRONUNCIAMIENTO DE LA OCI

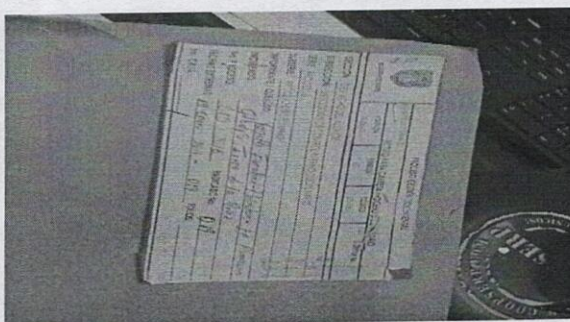
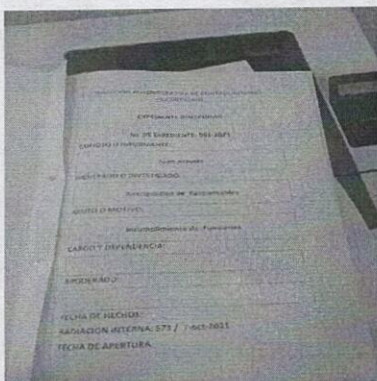
Frente al Hallazgo, la OCI acepta parcialmente los Descargos presentados por la Dependencia auditada y solicita generar acciones de mejora frente al mismo con el fin de concretar en su totalidad la actualización de procesos y procedimientos.

 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 11	

Hallazgo 4.

El artículo 03 de la ley 594 de 2002, establece que: "La Gestión documental - Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación".

La Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario, presentó debilidad en el proceso de gestión documental, toda vez que en el proceso auditor se evidenció documentos sin foliar, hojas de Control de Expedientes Disciplinarios sin diligenciar a completitud, enmendaduras y/o rayones en los documentos de trabajo, como los rótulos para archivo, Actos administrativos sin firma de quien proyectó, generándose posibles fallas en la apropiación de las directrices impartidas en la ley de archivo.



 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 11	

Descargos de la Dependencia

Desde la anualidad 2020 la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario dio inicio a un proceso de depuración documental de los expedientes disciplinarios, y del archivo de gestión existente, para lo cual una funcionaria de la dependencia se encarga de dicha tarea con el apoyo de los abogados sustanciadores de planta contrato, se ha insistido a la Jefe del Archivo Central para la recepción del archivo y la respuesta no ha sido positiva a esta solicitud, el proceso de foliación se hace diariamente y de manera constante.

No se acepta el hallazgo, por cuanto la gestión documental es una fortaleza de la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario, a nuestro criterio la muestra aleatoria no es suficiente para determinar "debilidad" en el proceso de gestión documental, en el entendido que la organización del archivo de gestión es un proceso diario y continuo, faltó información para la muestra; en la actualidad la funcionaria encargada tiene organizadas las vigencia 2015, 2016, 2017 y 2018 de la Serie Procesos y Subserie procesos disciplinarios, de acuerdo a las normas que rigen la gestión documental.

ANEXOS:

Primero: En formato PDF, se anexa solicitud al Archivo Central para transferencia, de fecha 6 de abril de 2022 (vigencias 2015-2017), teniendo en cuenta que desde la anualidad 2019 no se ha fijado programación desde el Archivo Central. (oficio 1310/409-2016 de fecha 5 de abril de 2022).

Segundo: Se anexan en formato PDF, hoja de control de la organización de los expedientes número 011 de 2014 y 090 de 2016.

Tercero: Transferencias primaria, cronograma anualidad 2019

Nota: Es importante para la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario contar con el material necesario para la gestión documental como son carpetas, las cuales no se entregan en el número solicitado, se tiene que recurrir a otro tipo de soluciones que no son las idóneas para el sistema de gestión documental.

PRONUNCIAMIENTO DE LA OCI

Frente al Hallazgo, la OCI no acepta los Descargos presentados por la Dependencia

 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 11

auditada, teniendo en cuenta que la Gestión documental de conformidad a la Ley 594 de 2000 abarca además de la transferencia documental, las técnicas de archivo, la preservación y conservación de los documentos, situación que se pudo evidenciar en el proceso auditor presenta oportunidades de mejora en DACID en referencia a las muestras aleatorias tomadas en el proceso auditor por evidenciar técnicas de archivo con dificultades como documentos sin foliar, hojas de Control de Expedientes Disciplinarios sin diligenciar a completitud, enmendaduras y/o rayones en los documentos de trabajo, como los rótulos para archivo, Actos administrativos sin firma de quien proyectó oportunidades para realizar acciones de mejora.

Por lo anterior la OCI se solicita generar Plan de Mejoramiento frente al mismo.

Hallazgo 5.

El Manual de Administración de Riesgos de la Administración Municipal Versión 03 de fecha 10 de agosto de 2021, establece "Los lineamientos metodológicos para la administración de riesgos contenidos en esta Política, son aplicables a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, evaluación y mejora, sistemas de gestión y proyectos de la Entidad". Teniendo en cuenta el anterior concepto se evidenció que en la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario, el líder del proceso y sus colaboradores adscritos a esta dependencia desconocen las directrices emitidas en el Manual en mención, por lo tanto, no tienen conocimiento ni apropiación de las actividades de control que se aplican, adicionalmente, desconocen las acciones a ejecutar en caso de materialización de riesgos, hecho que puede conllevar a una posible omisión en la prevención y mitigación de los mismos.

Descargos de la Dependencia

El equipo auditor evidencio la construcción de la matriz de riesgos para la anualidad 2022, en la cual se consigna un solo riesgo "*Posibilidad de solicitar o recibir dádivas o beneficios propios o de terceros, con el fin de realizar una evaluación y/o trámite inadecuado de las etapas procesales, que siendo impulsadas dan lugar al archivo del proceso y/o fallo absolutorio*", es un riesgo de corrupción, por lo cual el seguimiento se ha realizado durante la vigencia 2022, igualmente se revisó la matriz de riesgos de la anualidad 2021, y se observó los seguimientos. Los riesgos con el autocontrol se han administrado, lo que se evidencio por el equipo auditor

Se acepta parcialmente la observación y las acciones serán incluidas en el plan de mejora.

 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 11

Se anexa matriz de riesgos vigencia 2022, en la cual se puede observar, que solamente se determinó un riesgo de corrupción.

PRONUNCIAMIENTO DE LA OCI

Frente al Hallazgo, la OCI acepta parcialmente los Descargos presentados por la Dependencia auditada y solicita generar acciones de mejora frente al mismo con el fin de adoptar, implementar y socializar El Manual de Administración de Riesgos de la Administración Municipal al Interior de la DACID.

12. Fortalezas:

1. La Dirección Administrativa de Control Interno disciplinario, presentó disposición y aceptación al ejercicio auditor, en cumplimiento a la agenda y a los horarios establecidos por el equipo de la OCI, la información solicitada y la oportunidad de entrega.
2. La DACID, realiza gestión adecuada para actualizar los procedimientos y crear el Proceso en el Sistema de Gestión de Calidad, con ello se ha visto fortalecido el empoderamiento de la gestión y el control sobre los riesgos.
3. Existe compromiso por parte del nivel Directivo y personal de la DACID, frente a la depuración de bases de datos de los Procesos Disciplinarios de vigencias anteriores, se evidencia descongestión y eficacia en la resolutiveidad de los mismos.
4. Gestión de recursos por parte del Nivel Directivo, destinados para el incremento de personal de la DACID, con el fin de agilizar el trámite de los procesos Disciplinarios actuales y depuración de vigencias pasadas.
5. Implementación de herramientas de Control particulares a través de bases de datos, que les permite realizar un mayor seguimiento al trámite y estado de los procesos Disciplinarios

13. Conclusiones y Recomendaciones:

Conclusiones

El desarrollo del proceso auditor aplicado a la Dependencia, permite concluir que es necesario continuar con la actualización de los procesos y procedimientos, teniendo en cuenta las experiencias exitosas que permitan la toma de decisiones para

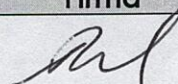
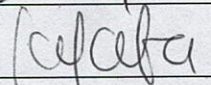
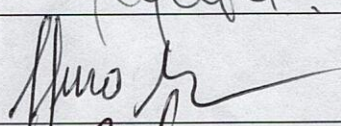
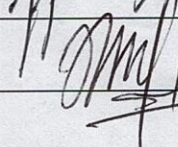
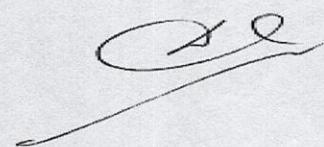
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 11 de 11

considerarlas en la supervisión de contratos, en la Gestión documental y en la apropiación del manual de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal

Recomendaciones

-El equipo auditor recomienda la implementación de un plan de mejoramiento, teniendo en cuenta los temas consignados en el presente informe, que genere avances y ajustes en los diferentes proceso y procedimientos, en la Gestión documental y supervisión de Contratos en la Dependencia.

Así mismo se reitera desde la Oficina de Control Interno, que el proceso auditor constituye un acompañamiento para el mejoramiento de gestión de cada una de las dependencias de la administración municipal, detectando situaciones que se deben ajustar o mejorar para la continuidad y la optimización de los procesos adelantados por la administración municipal, siempre en cumplimiento de la misión institucional, prestando servicios de calidad a la comunidad de Pasto.

Equipo Auditor		Firma
Líder de Auditoría	Rocío del Pilar Coral Melo	
Fabiola Villota Villota		
Heraldo López Ordoñez		
Javier Andrade España		
Revisado y aprobado por:  HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO Jefe Oficina de Control Interno		