



1160/0619-2024

San Juan de Pasto, 18 de Noviembre de 2024

Doctor:
HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO
Jefe Oficina de Control Interno
Alcaldía Municipal de Pasto

ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
No REGISTRO _____
FECHA: NOVIEMBRE 19, 2024
HORA: 4.57 PM
RECIBE ANA JURADO
TOTAL OF FOLIOS

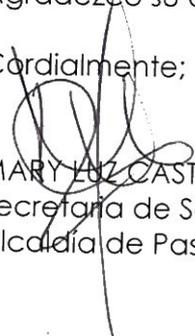
ASUNTO: Suscripción Plan de Mejoramiento Auditoría Regular 001- SMS- 2024 Con Correcciones Finales.

Cordial saludo;

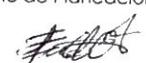
Por medio de la presente, se hace entrega del documento de Plan de Mejoramiento Suscrito de Auditoría Regular 001-SMS-2024 ajustado, el cual se revisó en conjunto con las auditoras de la Oficina de Control interno del documento suscrito el día 06 de Noviembre de 2024, y se complementó la información frente a las acciones necesarias y se ajustaron algunos tiempos de dichas acciones para lograr cumplir oportunamente lo establecido de la mejor manera, de acuerdo a los 15 hallazgos realizados, de esta manera tendremos en cuenta las recomendaciones pertinentes y sugerencias realizadas para continuar con el seguimiento respectivo de las acciones estipuladas en base a las tiempo establecidos, en pro de la mejora continua garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes,

Agradezco su atención y colaboración.

Cordialmente;


MARY LUZ CASTILLO ROSERO
Secretaria de Salud Municipal
Alcaldía de Pasto

Revisó: Mario Adolfo Delgado Castillo – Subsecretario de Planeación y Calidad 

Proyectó: Edilsa Ortega – Enlace de Calidad SMS 

NIT: 891280003-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 8101

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA
17-Abr-23

VERSIÓN
10

CÓDIGO
EI-F-007

CONSECUTIVO
1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)						
Unidad Auditable: Secretaría Municipal de Salud		No. de la auditoría: 001-SMS-2024		Periodo de la auditoría: 2023		Fecha suscripción: 06/11/2024		No. Seguimiento:					
								Fecha:					
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL							
	El equipo auditor en el desarrollo de la Auditoría evidenció que la Secretaría de Salud, no dio cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 de la Resolución en mención que Modifica el Artículo 10 de la Resolución 0518 de 2015, el cual quedará así: "Artículo 16. Pazo para contratar. La contratación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas se realizará a más tardar el 31 de mayo de cada vigencia". Teniendo en cuenta que para la vigencia 2023 se suscribió el contrato 20231742 con la Universidad de Nariño para ejecutar los productos y componentes del PIC no aceptados por la ESE Pasto Salud, su fecha de inicio fue el 19 de mayo de 2023, hecho registrado en la auditoría realizada por la Superintendencia de Salud (SuperSalud) auditoría realizada entre el 15 y el 18 de noviembre del 2023 y a la cual la dependencia suscribió las respectivas acciones de mejora enfocadas en el actuar normativo y no en acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la mejora continua. Durante la vigencia 2024 se observó nuevamente el incumplimiento a esta directiva debido a que el contrato 20242702 suscrito con la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. inicia su ejecución según acta de inicio suscrito el 07 de abril del 2024. Por otra parte, el contrato en mención tenía una fecha de terminación del 30 de junio del 2024, razón por la cual se debió suscribir un nuevo contrato y de acuerdo con el Artículo 10 de la Resolución 0518 del 2015 "Características de calidad de las intervenciones colectivas, numeral 10.5. Continuidad. "Las intervenciones colectivas se ejecutan de forma lógica y secuencial, sin interrupción en el tiempo para contribuir al logro de los resultados en salud". Los contratos suscritos por la Secretaría de Salud fueron los siguientes: contrato 20242760 suscrito con la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. inicia su ejecución según acta de inicio suscrito el 16 de agosto del 2024, contrato 20242900 suscrito con la Universidad de Nariño, inicia su ejecución según acta de inicio suscrito el 17 de septiembre del 2024. Denotando debilidad en la planeación, falta de articulación e integración en el tiempo que conlleva una deficiente ejecución de los recursos y un deterioramiento de las condiciones de salud y vida de la población del Municipio de Pasto.	Dificultades en la entrega oportuna de los documentos pre contractuales específicamente paz y salvo Municipal por parte del operador Pasto Salud	1. Planear la Gestión de mecanismos de contratación para el primer trimestre mediante proceso de reserva presupuestal u otro mecanismo legalmente constituido para evitar corte de servicios al PSPIC.	Profesional Especializada área Salud- Abogados oficina jurídica y subsecretaria de planeación y calidad área financiera.	15 de noviembre de 2024	31 de diciembre de 2024	1. Gestión de Mecanismo de contratación para el primer trimestre mediante proceso de reserva presupuestal u otro mecanismo legalmente constituido	Número de gestiones realizadas					
			2. Formar un equipo de trabajo que supervise las etapas del proceso precontractual para establecer tiempos específicos para la preparación de documentos, revisión y aprobación de los términos de referencia, analizar selección de contratistas, detectar posibles retrasos o inconvenientes a tiempo.	Profesional Especializada área Salud- Abogados Oficina Jurídica y Subsecretaría de Planeación y Calidad	15 de noviembre de 2024	31 de diciembre de 2024	1 Equipo de trabajo conformado para la supervisión de las etapas del proceso pre contractual	Número de equipos de trabajo conformados					
			3. Elaborar un plan de acción acorde a las etapas contractuales para su cumplimiento buscando tener la contratación del PSPIC en el tiempo establecido	Profesional Especializada área Salud. Equipo GSP.	15 de Noviembre de 2024	20 de Diciembre de 2024	1 plan de acción establecido e implementado	Número de planes de acción implementados					
			4. Realizar el seguimiento al proceso de contratación y operación del PSPIC al operador.	Profesional Especializada área Salud. Equipo GSP.	15 de Noviembre de 2024	28 de Febrero de 2025	1 Seguimiento al plan de acción implementado por parte de la SMS	Número de seguimientos implementados					

AB

			5. Publicación en la página web de la SMS el análisis de los resultados presentados en cada vigencia de operación del PSPIC, con halazgos y conclusiones según los memos.	Profesional Especializada área Salud Equipo GSP.	31 de Diciembre de 2024	15 de Noviembre de 2025	1 Publicación de resultados en página Web	Número de publicaciones realizadas				
2	Durante la auditoría se identificó que la secretaria de salud municipal a pesar de tener conocimiento de la pérdida de una cantidad de biológico la cual reconocen que se perdió a través de informe denominado "Informe detallado de la verificación de la información de Kardex 2021 y 2022 del Centro de Acopio de Pasto" en este informe se reconoce la pérdida de 229 dosis de biológicos, la secretaria no ha cumplido con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el manejo y custodia de biológicos.	Débil control del sistema de vigilancia de movimiento de biológicos. Baja adherencia al manejo de un procedimiento. Discrepancia de datos entre Herramientas de información IDSN-SMS	1. Elaborar el procedimiento de manejo de biológicos, incluyendo herramientas que permitan identificación de riesgos y tomas medidas correctivas oportunas.	Subsecretaria de Salud Pública Profesional Universitario responsable del proyecto	15 de Noviembre de 2024	15 de Diciembre de 2024	1 procedimiento elaborado y enviado a SGC para codificación	Números de procedimientos elaborados				
			2. Realizar un seguimiento a la implementación del procedimiento de manejo de biológicos	Subsecretaria de Salud Pública Profesional Universitario responsable del proyecto	01 de febrero de 2025	31 de mayo de 2025	4 seguimientos realizados a la implementación del procedimiento de manejo de biológicos	Número de seguimientos realizados				
			3. Realizar un Acuerdo para estandarización del sistema de información de las entidades responsables del manejo de biológicos a través de un acta	Subsecretaria de Salud Pública Profesional Universitario responsable del proyecto	01 de febrero de 2025	31 de mayo de 2025	1 acuerdo a través de un acta de reunión entre el IDSN Y SMS donde se acuerda los métodos de revisión de los sistemas de información de movimiento de biológico	Número de acuerdos realizados entre las dos entidades responsables de la información del movimiento biológicos				
			4. Realizar la solicitud de contratación a nivel central de pólizas de garantía de manejo de biológicos y notificar los sucesos anteriores para el reconocimiento de recursos, de acuerdo al procedimiento adoptado de manejo de biológicos	Subsecretaría de Salud Pública, Subsecretaria de planeación y calidad y profesional responsable de apoyo logístico y Oficina Jurídica	01 de Enero de 2025	31 de mayo de 2025	1 solicitud realizada para contratación de pólizas de garantía constituida vigente a nivel central	Número de solicitudes para contratación de Pólizas constituidas y vigentes a nivel central				
			5. Iniciar acciones correctivas de seguimiento a través del área jurídica a las entidades competentes para investigación de lo ocurrido con los biológicos	Subsecretaria de Salud Pública Profesional Universitario responsable del proyecto, oficina jurídica SMS	01 de Diciembre de 2024	31 de mayo de 2025	2 acciones correctivas realizadas por parte de la oficina jurídica a las entidades competentes	Número de acciones correctivas realizadas ante entidades competentes				

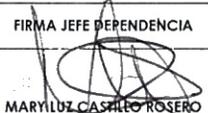
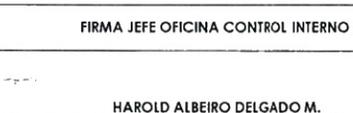
			4. Efectuar Seguimiento al plan de acción y cumplimiento a los compromisos derivados de las mesas técnicas de trabajo.	Subsecretaría de Salud Pública y Profesionales del Área de Salud que coordinen los distintos comités, equipos de trabajo que integren los distintos comités	01 de Enero de 2025	15 de Noviembre de 2025	3 seguimientos realizados al plan de acción y compromisos derivados de las mesas técnicas de trabajo.	Número de seguimientos realizados al plan de acción y compromisos de las mesas técnicas				
			5. Hacer seguimiento a la rendición y divulgación de informes en cumplimiento a los decretos de cada comité	Subsecretaría de Salud Pública y Profesionales del Área de Salud que coordinen los distintos comités, equipos de trabajo que integren los distintos comités	01 de Febrero de 2025	15 de Noviembre de 2025	3 informes de rendición y divulgación en cada comité en cumplimiento a los decretos de cada comité	Número de informes realizados y divulgados en cada comité				
11	<p>Durante el proceso de auditoría, se identificaron varias debilidades en la actualización y disponibilidad de la información pública. En el módulo de rendición de cuentas de la página web institucional de la Secretaría Municipal de Salud, no se encontraron informes de gestión, reportes de rendición de cuentas correspondientes a las vigencias más recientes, que den cuenta de la gestión realizada por la Dependencia.</p> <p>En el módulo de Salud Ambiental, la información publicada corresponde únicamente a la vigencia 2023, y se encuentra aún identificada con logos de "Pasto la Gran Capital", lo que evidencia que no ha sido actualizada para el año 2024. Esta falta de actualización afecta la percepción de la comunidad debido a que las acciones comunicadas puede generar confusión en la ciudadanía.</p> <p>Asimismo, en el módulo de Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), la información está presentada en un formato predominantemente estadístico, lo que limita su accesibilidad y comprensión para el público en general. La presentación de los datos de esta manera dificulta que la población no especializada entienda claramente las acciones y los resultados de las intervenciones en salud pública. Por último, en la plataforma SICB (Sistema de Información Ciudad Bienestar), la información disponible corresponde a las vigencias de los años 2019 y 2020, y al igual que en el caso del PIC, se presenta en un formato estadístico que no facilita su interpretación para un usuario no técnico. Esto constituye una barrera para la participación y control social de la comunidad sobre los programas de bienestar.</p>	Inadecuado control periódico de información publicada en página web por parte de los responsables de su actualización.	1. Actualizar el Módulo de "Rendición de Cuentas" de la página web de la Secretaría de Salud para dejar a disposición de la ciudadanía, las rendiciones de cuentas realizadas en los años 2021, 2022, 2023 y 2024	Subsecretaría Planeación y Calidad y Equipo de Sistemas	15 de Noviembre 2024	31 de Enero de 2025	1 Módulo de rendición de cuentas actualizado en la Página Web Secretaría de Salud	Número de módulos de rendición de cuentas actualizados				
			2. Actualizar información de módulo "Salud Ambiental"	Subsecretaría Planeación y Calidad, Equipo de Sistemas y Oficina de Salud Ambiental	15 de Noviembre 2024	31 de Marzo de 2025	1 Módulo de Salud Ambiental actualizado en la Página Web Secretaría de Salud	Número de módulos de Salud Ambiental actualizados				
			3. Realizar Seguimiento mensual general de la página de la Secretaría de Salud Municipal, verificando que módulos que requieren actualización	Subsecretaría Planeación y Calidad, Equipo de Sistemas, Equipo de Comunicaciones	15 de Noviembre de 2024	13 de Noviembre 1 de 2025	1 página de la Secretaría de Salud actualizada mensualmente según solicitudes del personal SMS	Número de actualizaciones realizadas a la página por la Oficina de Sistemas de acuerdo a solicitudes.				

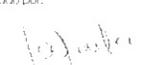
13	<p>Durante la auditoría realizada en la Secretaría Municipal de Salud, se evidenció la ausencia de los Acuerdos de Gestión correspondientes a la vigencia 2023, los cuales deberían estar en el sistema de gestión y los subsecretarios de la dependencia, y para la vigencia 2024 el personal directivo de la Secretaría afirma haber suscrito estos acuerdos, sin embargo no se aportaron la evidencias respectivas. El incumplimiento de lo estipulado en los artículos del Decreto 1083 de 2015, que exige la formalización de estos acuerdos como base para la evaluación de la gestión gerencial, genera varios riesgos a nivel administrativos, de Estrategia Organizacional, Normativo y Legal lo que podría derivar en sanciones, ineficiencias en la gestión pública, y riesgos de carácter legal, administrativo y disciplinario.</p>	<p>La falta de un sistema o proceso claro para el archivo y la disponibilidad de documentos claves, como los Acuerdos de Gestión y La falta de un mecanismo o formato sistematizado para verificar y controlar la suscripción de los Acuerdos de Gestión y su archivo.</p>	<p>1. Asignar un responsable en la Secretaría de Salud que se encargue de recordar la suscripción y evaluación de acuerdos de gestión de manera oportuna de los gerentes públicos.</p>	<p>Secretario (a) de Salud, Subsecretario de Planeación y Calidad y Jefe de la Oficina Jurídica.</p>	<p>15 de Noviembre de 2024</p>	<p>30 de Noviembre de 2024</p>	<p>1 Asignación de un responsable encargado de recordar la suscripción y evaluación oportuna de los acuerdos de gestión.</p>	<p>Número de asignaciones realizadas.</p>				
			<p>2. Solicitar a la Subsecretaría de Talento Humano una capacitación frente a la normativa de entrega de acuerdos de gestión.</p>	<p>Profesional encargado de consolidar los informes de gestión.</p>	<p>01 de Diciembre de 2024</p>	<p>15 de Diciembre de 2024</p>	<p>1 Solicitud a la Oficina de Control Interno de capacitación frente al tema de informes de Gestión.</p>	<p>Número de solicitudes realizadas a la Oficina de Control Interno.</p>				
			<p>3. Formalizar los Acuerdos de Gestión entre el Secretario (a) y los subsecretarios(as), documentando y archivando estos acuerdos en el sistema de gestión documental de la Secretaría, asegurando que se mantenga una copia física y digital para consulta y evaluación futura.</p>	<p>Secretario(a) de Salud, Subsecretarios (as) de cada área, y Oficina de Gestión Documental.</p>	<p>01 de Diciembre de 2024</p>	<p>15 de Noviembre de 2025</p>	<p>6 Acuerdos de Gestión suscitos y almacenados de la vigencia 2024 y vigencia 2025 en el sistema de gestión documental de la Secretaría, asegurando disponibilidad de evidencia física y digital en la SMS.</p>	<p>Número de acuerdos de gestión suscitos y archivados en la SMS.</p>				
			<p>4. Establecer un cronograma de seguimiento que asegure una revisión semestral de los Acuerdos de Gestión, para que el Secretario(a) de Salud pueda revisar y evaluar los avances y el cumplimiento de las metas establecidas, para cada subsecretario(a) de la SMS.</p>	<p>Profesional encargado de consolidar los acuerdos de gestión.</p>	<p>01 de Enero de 2025</p>	<p>15 de Noviembre de 2025</p>	<p>1 cronograma establecido para revisión y evaluación de acuerdos de gestión por parte del secretario(a) de Salud.</p>	<p>Número de cronogramas realizados para revisión y evaluación de acuerdos de gestión por parte del Secretario (a) de Salud.</p>				
14	<p>El equipo auditor pudo evidenciar que la Oficina Jurídica no dispone de información organizada y desconoce el estado de las acciones constitucionales que se interpusieron en la secretaria de salud durante la vigencia 2023, no cuentan o desconocen donde están los expedientes de cada acción.</p>	<p>Ausencia de una base de datos o archivo físico bien estructurado para el manejo de expedientes, lo que dificulta el seguimiento del estado de cada caso además de la falta de un proceso de transición bien gestionado afecta la continuidad y el conocimiento sobre casos anteriores.</p>	<p>1. Elaborar una matriz actualizada de las acciones constitucionales donde se vinculen a la SMS.</p>	<p>Jefe de la Oficina Jurídica y abogados contratados de la Oficina Jurídica, en coordinación con el equipo de archivo documental de la SMS.</p>	<p>01 Enero de 2025</p>	<p>15 de Noviembre de 2025</p>	<p>1 matriz donde se actualice periódicamente la información de acciones constitucionales, su estado y esté disponible para consulta interna.</p>	<p>Número de matrices actualizadas.</p>				
			<p>2. Conservar en la Oficina Jurídica de la SMS el archivo físico de las correspondientes acciones constitucionales que se presenten.</p>	<p>Oficina Jurídica SMS.</p>	<p>Diciembre 1 de 2024</p>	<p>15 de Noviembre de 2025</p>	<p>4 Carpetas de acciones constitucionales de la vigencia anterior para verificación de su estado y anexos que acompañan el proceso.</p>	<p>Número de carpetas físicas donde reposen las acciones constitucionales.</p>				

17			3. Realizar el reporte de la matriz de acciones constitucionales a la oficina jurídica asesora de despacho de manera mensual.	Oficina Jurídica SMS	01 de Enero de 2025	15 de Noviembre de 2025	11 Reportes de la Matriz por parte de la Oficina Jurídica de la SMS a la Oficina Jurídica de Despacho de la Alcaldía Municipal de Pasto.	Número de reportes de la matriz de acciones constitucionales realizados por parte de la Oficina Jurídica de la SMS a la Oficina Jurídica de Despacho de la Alcaldía Municipal de Pasto.				
			4. Realizar un seguimiento a la matriz reportada a la Oficina Jurídica de Despacho de la Alcaldía Municipal de Pasto.	Equipo de oficina jurídica SMS	01 de febrero de 2025	15 de Noviembre de 2025	11 Segimientos a la matriz de acciones constitucionales enviada a la Oficina Jurídica de Despacho de la Alcaldía Municipal de Pasto.	Número de seguimientos realizados a la matriz de acciones constitucionales enviado a la Oficina Jurídica de Despacho				
15	Durante la auditoría realizada en campo, se evidenció el incumplimiento del Artículo 20 del Acuerdo 004 de 2019, referente a las transferencias documentales primarias: Subsecretaría de Planeación, Calidad y Salud Pública: Se identificó que esta dependencia ha realizado transferencias documentales primarias únicamente para la Serie Documental "Derecho (peticiones, quejas, reclamos y denuncias)" correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022. La Oficina Jurídica de la Secretaría Municipal de Salud: No ha realizado ninguna transferencia documental primaria al archivo central hasta la fecha de la auditoría, por otra parte, se observa la inadecuada conservación, accesibilidad y manejo de los documentos, conforme a la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 004 de 2019. Lo anterior puede conllevar al acceso y consulta limitada, incumplimiento de la normativa archivística, generar riesgos para la conservación y la preservación del patrimonio documental, así mismo riesgos legales y posibles sanciones administrativas.	Escaso conocimiento sobre la gestión documental por parte del equipo de la oficina jurídica, así como de la Ley General de Archivo 524 de 2000.	1. Realizar una capacitación en Gestión documental - Ley General de Archivo.	Equipo de oficina jurídica SMS, Coordinador Gestión documental	01 de Diciembre de 2024	31 de Diciembre de 2024	1 equipo de oficina jurídica SMS capacitado en gestión documental	Número de personas de oficina jurídica SMS capacitadas				
			2. Organizar los documentos de acuerdo a la ley de archivo.	Equipo de oficina jurídica SMS, Coordinador Gestión documental	01 de Enero de 2025	31 de Marzo de 2025	1 organización de archivo por carpetas de acuerdo a la ley general de archivo	Número de carpetas organizadas				
			3. Solicitar la visita técnica de la oficina de archivo para verificación de archivos a transferir	Coordinador Gestión documental	01 de abril de 2025	30 de abril de 2025	1 Solicitud realizada a la Oficina de Archivo Municipal para verificación de la documentación organizada	Número de Solicitudes para la visita del personal de archivo central				
			4. Realizar la transferencia documental de la oficina jurídica SMS año 2020	Equipo de oficina jurídica SMS, Coordinador Gestión documental	02 de Mayo de 2025	Junio 30 de 2025	1 transferencia documental entregada al Archivo Municipal	Número de transferencias documentales realizadas a Archivo Central				
EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO									0%	POCO EFECTIVO		

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Proyectó: Edilsa Del Carmen Ortega - Enlace de Calidad SMS

FIRMA JEFE DEPENDENCIA	FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
 MARYLUZ CASTILLO ROSERO	 HAROLD ALBEIRO DELGADO M.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS			
No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSION ACTUALIZADA
Elaborado por: 	Revisado por: 		
Fabiola Villota Contralistas OCI	HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Jefe Oficina Control Interno	HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Lider del Proceso Evaluación Independiente	