

| PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                          |                   |                                                         |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-------------|----------------------|------------|---------------|---------------------|---------------|--------------------|
| <br>ALCALDÍA DE PASTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |                                          |                   |                                                         |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FECHA<br>01-mar-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                           | VERSIÓN<br>11                            |                   | CÓDIGO<br>11-F-007                                      |                                     |                                          |             | CONCEPTIVO<br>1 de 1 |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                          |                   |                                                         |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
| PLAN DE MEJORAMIENTO                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                          |                   |                                                         |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
| Unidad Auditable:                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No. de la auditoría:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Período de la auditoría:                                                                                                                                                                                  | Fecha suscripción:                       |                   | SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI) |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           | No. Seguimiento:                         |                   | Fecha:                                                  |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
| No.                                                                                                    | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CAUSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE                              | TIEMPO PROGRAMADO |                                                         | META                                | INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO      | Observación | % DE AVANCE          | EVIDENCIAS | OBSERVACIONES | ESTADO DE LA ACCIÓN | % DE HALLAZGO | ESTADO DE HALLAZGO |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                          | FECHA INICIAL     | FECHA FINAL                                             |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
| 1                                                                                                      | <p>Hallazgo No. 1 – Verificación del cumplimiento y avance del plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI). 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 producidos IFO Tablero de Control y las actividades y proyectos contemplados en este documento no son evidentes en 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 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.</p> <p>Además, el documento incluye una lista de 121 trámites y otros procedimientos administrativos (CPA) de la alcaldía de Pasto, que se encuentran registrados en la Tabla 9 (página 29) bajo el título "Relación de Trámites y CPA de la entidad registrados en plataforma SIII – 2020", los cuales no han sido implementados. También se identifican oportunidades de mejora que han sido planeadas en el PETI desde años anteriores, como la documentación de procedimientos, que aún permanecen pendientes de ejecución, de hecho, en el PETI 2023, estas oportunidades de mejora siguen siendo mencionadas, lo que indica que no se han abordado en años anteriores.</p> <p>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.</p> | <p>En la versión del año 2024 y años anteriores de PETI, se había tomado la decisión de trabajar en la hoja de ruta de PETI solamente con proyectos relacionados con tecnologías de la información y registrados en el banco de proyectos, lo que conllevó a que solo se registrara en la hoja de ruta el proyecto de la Subsecretaría de Sistemas de Información.</p> | Realizar seguimiento a circular interna 041 de 2024 y la SSI relacionada con la identificación de actividades e iniciativas de aprovechamiento de las tecnologías de la información                       | Subsecretaría de Sistemas de Información | 8/4/2025          | 30/4/2025                                               | 1 Seguimiento realizado             | # de seguimientos realizados             |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Actualizar PETI con aquellas actividades e iniciativas presentadas por las dependencias que sean viables para ser incluidos en la hoja de ruta y portafolio de proyectos de tecnologías de la información | Subsecretaría de Sistemas de Información | 1/5/2025          | 31/7/2025                                               | 1 Documento PETI actualizado        | # de documentos PETI actualizados        |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                          |                   |                                                         |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                          |                   |                                                         |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |
| 2                                                                                                      | <p>Hallazgo No. 2 – Control de instalación de software. 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 auditor identificó algunos computadores de la alcaldía de Pasto, pertenecientes a programas no autorizados, lo que conlleva a 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 garantizar 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 las fallas de las dependencias y la ausencia de un adecuado aseguramiento por parte del área 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Deficiencias en la gestión de licencias y control de software especializado en la entidad, derivadas de la falta de planificación en la asignación de recursos y en la implementación de mecanismos de supervisión adecuados, lo que ha derivado en la falta de herramientas de software especializadas adecuadas para el apoyo en los procesos de la entidad.</p>  | P: Realizar levantamiento de las necesidades de software especializado de la entidad, informar a cada dependencia el resultado de las evaluaciones para la toma de decisiones                             | Subsecretaría de Sistemas de Información | 8/4/2025          | 30/4/2025                                               | 1 Inventario realizado              | # de inventarios realizados              |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | H: Realizar proceso de adquisición de software especializado según necesidades de las dependencias                                                                                                        | Subsecretaría de Sistemas de Información | 1/5/2025          | 30/9/2025                                               | 1 Proceso de contratación realizado | # de procesos de contratación realizados |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | V: Realizar verificación uso de software especializado de la mano de la ejecución del plan de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo que realiza la Subsecretaría de Sistemas de Información      | Subsecretaría de Sistemas de Información | 2/6/2025          | 8/10/2025                                               | 1 verificación realizada            | # de verificaciones realizadas           |             |                      |            |               |                     |               |                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                          |                   |                                                         |                                     |                                          |             |                      |            |               |                     |               |                    |

BA

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                 |                                  |            |            |                                                                 |                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | <p>Relaajo No. 3 - Austeridad en el Gasto Pública 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 235 del 29 de diciembre de 2023, esta carencia ha dado lugar a varios significativos en la precisión de la información reportada, lo que dificulta un seguimiento efectivo y la implementación de acciones correctivas ante posibles derivaciones.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. Desconocimiento del procedimiento EL_P_008, informe_austeridad_dol_gasto_VI por no socialización</p> <p>2. No actualización de las dependencias involucradas en el reporte de la información</p> | <p>Revisar el procedimiento (EL_P_008) y proyectar nuevo procedimiento para la consolidación del informe trimestral de austeridad del gasto</p> | Subsecretaría de Apoyo Logístico | 21/4/2025  | 30/4/2025  | 1 procedimiento proyectado                                      | # de procedimientos proyectados para aprobación.                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Crear procedimiento para la consolidación del informe trimestral de austeridad del gasto</p>                                                 | Subsecretaría de Apoyo Logístico | 21/5/2025  | 31/5/2025  | 1 Procedimiento creado                                          | # de procedimientos creados subidos a la intranet                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Socializar el procedimiento mediante mesa de trabajo con las dependencias que reportan información</p>                                       | Subsecretaría de Apoyo Logístico | 31/6/2025  | 4/7/2025   | 1 Procedimiento socializado                                     | # de procedimientos socializados mediante cíclico y mesa de trabajo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Realizar seguimiento y retroalimentación para la implementación del procedimiento</p>                                                        | Subsecretaría de Apoyo Logístico | 5/7/2025   | 1/10/2025  | 1 Procedimiento implementado                                    | # de procedimientos implementados                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | <p>Relaajo No. 4 - Procedimiento de Incapacidades Incompleto y desactualizado</p> <p>Dentro del proceso auditor, se efectuó la revisión del procedimiento denominado gih_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) ítems, dando inicio en la recepción de la incapacidad emitida por el médico que atendió al 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 la 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 SST, y que cuenta con 2 hojas "INFORMATIVAS" con 78 filas diligenciadas y "hoja 2" 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.</p> | <p>Desconocimiento del procedimiento que se debe realizar para el manejo de la incapacidad que son radicados por los funcionarios públicos de la Alcaldía de Pasto.</p>                                | <p>Identificar la normalidad aplicable al tramite de incapacidades</p>                                                                          | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/4/2025  | 21/5/2025  | 1 matriz con la normalidad identificada                         | # de matrices con la normalidad identificada                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Actualizar el procedimiento gih_p_005, tramite_de_incapacidades_v1</p>                                                                       | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/5/2025  | 21/6/2025  | 1 procedimiento actualizado                                     | # de procedimientos actualizados                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Enviar para revisión del procedimiento</p>                                                                                                   | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/6/2025  | 21/7/2025  | 1 revisión realizada                                            | # de revisiones realizadas                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario</p>                                                                         | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/7/2025  | 21/8/2025  | 1 Modificaciones necesarias realizadas                          | # de modificaciones realizadas                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Identificar los canales de comunicación interna para la difusión de la actualización del procedimiento</p>                                   | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/8/2025  | 30/8/2025  | 1 identificación de medios de comunicación interna realizada    | # de canales de comunicación identificados                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Realizar la difusión a través de los medios de comunicación identificados del procedimiento gih_p_005, tramite_de_incapacidades_v1</p>       | Subsecretaría de Talento Humano  | 1/9/2025   | 30/9/2025  | 1 difusión del procedimiento por los canales internos.          | # de difusión realizadas                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Verificar si la difusión del procedimiento se encuentra realizada en los medios de comunicación identificados.</p>                           | Subsecretaría de Talento Humano  | 1/10/2025  | 10/10/2025 | 1 verificación realizada                                        | # de verificaciones realizadas                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario</p>                                                                         | Subsecretaría de Talento Humano  | 10/10/2025 | 21/10/2025 | 1 Modificaciones necesarias realizadas                          | # de modificaciones realizadas                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>No se contó con el personal que cumpla con los requisitos mínimos para realizar la auditoría del SG-SST</p>                                                                                         | <p>Identificar al personal adecuado para la realización de la Auditoría.</p>                                                                    | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/4/2025  | 21/5/2025  | 1 identificación realizada                                      | # de identificaciones realizadas                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Realizar la auditoría interna del SG-SST para la vigencia 2024.</p>                                                                          | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/5/2025  | 21/6/2025  | 1 Auditoría realizada                                           | # de auditorías realizadas                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Implementar el plan de mejoramiento producto de la Auditoría</p>                                                                             | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/6/2025  | 21/10/2025 | 50% plan implementado                                           | % Implementación del plan de mejora                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | <p>Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario</p>                                                                         | Subsecretaría de Talento Humano  | 21/6/2025  | 21/10/2025 | 1 implementación de las Modificaciones necesarias identificadas | # de modificaciones realizadas                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PM

Hallazgo No. 5 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Durante el proceso auditor se identificó que la rendición de cuentas del SG-SSST no se realizó a la alta dirección como lo establece la norma, el equipo auditor en la oficina de SGSSST informó que la socialización se efectuó ante la Secretaría de la Dependencia y Subsecretaría de talento humano, sin embargo, no se apoyó el documento que acredite la socialización. En relación a la gestión documental, se encontraron archivos físicos sin rotular y documentos sin archivar, lo que dificultó la identificación y recuperación de la información del SG-SSST, de igual manera se logró consultar la evidencia documental de la evaluación inicial del SG-SSST; por otra parte, la auditoría de cumplimiento del SG-SSST 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 (COPASSST), 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 refiere a 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 del Ministerio de Trabajo.

|                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                 |           |            |                                        |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|------------|----------------------------------------|------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| No se realizó una adecuada planeación para la socialización de la rendición de cuentas                             | Identificar las acciones o actividades que deben ser socializadas ante la alta dirección                                       | Subsecretaría de Talento Humano | 8/4/2025  | 12/4/2025  | 1 plan de actividades identificadas    | # de planes creados                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Ejecutar las acciones identificadas con la finalidad de presentarlas a la alta dirección                                       | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 29/8/2025  | 60% del plan de actividades ejecutadas | % de ejecución de actividades ejecutadas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Verificar el cumplimiento de las actividades                                                                                   | Subsecretaría de Talento Humano | 1/9/2025  | 19/9/2025  | 1 verificación realizada               | # de verificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario                                                               | Subsecretaría de Talento Humano | 22/9/2025 | 8/10/2025  | 1 modificaciones necesarias realizadas | # de modificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desconocimiento en los lineamientos emitidos para la gestión documental y archivo                                  | Solicitar capacitación a la Oficina de Gestión Documental y Archivo                                                            | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/5/2025  | 1 solicitud realizada                  | # de solicitudes realizadas              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Aplicar los lineamientos de archivo en los documentos que lo requieran                                                         | Subsecretaría de Talento Humano | 21/5/2025 | 21/6/2025  | 1 archivo organizado                   | # de archivos organizados                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Verificar el cumplimiento de los lineamientos de archivo                                                                       | Subsecretaría de Talento Humano | 21/6/2025 | 21/7/2025  | 1 verificación realizada               | # de verificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario                                                               | Subsecretaría de Talento Humano | 21/7/2025 | 21/10/2025 | 1 Modificaciones necesarias realizadas | # de modificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Falta de planificación en el cumplimiento de los entregables que deben realizar los diferentes comités al SG-SSST. | Identificar las funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASSST)                                   | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 30/4/2025  | 1 de identificación realizada          | # de identificaciones realizadas         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar el seguimiento a las actas mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASSST)               | Subsecretaría de Talento Humano | 1/5/2025  | 21/10/2025 | 5 seguimientos de actas                | # de seguimientos realizados             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Verificar de las funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASSST)                                  | Subsecretaría de Talento Humano | 1/5/2025  | 21/10/2025 | 5 verificación realizada               | # de verificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario                                                               | Subsecretaría de Talento Humano | 1/5/2025  | 21/10/2025 | 1 Modificaciones necesarias realizadas | # de modificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Identificar las fechas de presentación de actas e informes del Comité de Convivencia Laboral                                   | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 30/4/2025  | 1 de identificación realizada          | # de identificaciones realizadas         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar el seguimiento a la presentación de las actas e informes del Comité de Convivencia Laboral                            | Subsecretaría de Talento Humano | 1/5/2025  | 21/10/2025 | 2 seguimientos de actas e informes     | # de seguimientos realizados             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Verificar la entrega de las actas del Comité de Convivencia Laboral                                                            | Subsecretaría de Talento Humano | 1/5/2025  | 21/10/2025 | 2 verificación realizada               | # de verificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario                                                               | Subsecretaría de Talento Humano | 1/5/2025  | 21/10/2025 | 1 Modificaciones necesarias realizadas | # de modificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desconocimiento de la existencia del formato en mención.                                                           | Comparar las modificaciones que se han realizado al manual de funciones de competencias laborales que se encuentran vigentes   | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025  | 1 matriz comparativa creada            | # de matrices comparativas creadas       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Crear una matriz que contenga todas las funciones del manual de funciones y competencias laborales comparadas para su consulta | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025  | 1 matriz de funciones creada           | # de matrices de funciones creadas       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar la verificación de la existencia de las funciones dentro del documento creado                                         | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025  | 1 verificación realizada               | # de verificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                    | Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario                                                               | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025  | 1 Modificaciones necesarias realizadas | # de modificaciones realizadas           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

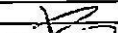
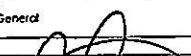
PM

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 |           |            |                                             |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 6 | <p>Holargo No. 4 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p>Durante el proceso de evaluación independiente llevado a cabo en la Subsecretaría 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 efectiva 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 dentro del procedimiento.</p> <p>AL-P-017 Mantenimiento de Parque, Automotor y Montas Eléctricas. VA Responsable: Subsecretaría (a) de Apoyo Logístico Observaciones: 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-026 correspondiente a la Programación de Mantenimiento Preventivo, que es fundamental para el control de estas actividades. No se encontró evidencia de su cumplimiento.</p> <p>Se llevó a cabo una revisión del formato de la Hoja de Vida de máquina pesada, porque automotor y plantas eléctricas, utilizando una muestra de 11 vehículos. A pesar de que la documentación relacionada con el SOAI y la Revisión Técnica/Inspección está actualizada, las temáticas específicas de cada vehículo, en la que se refiere a las revisiones periódicas y los mantenimientos, no están siendo completados.</p> <p>En términos generales, el procedimiento establecido no se está ejecutando de acuerdo con las actividades definidas.</p> | Verificar y actualizar base de datos del Parque Automotor de la Alcaldía de Pasto                                                                                                                                           | Subsecretaría de Apoyo Logístico. Oficina de Almacén General                    | 1/4/2025  | 30/04/2025 | 1 Base de datos actualizada                 | # de bases de datos actualizadas                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar las Hojas de Vida de toda el Parque Automotor de la Alcaldía                                                                                                                                                       | Subsecretaría de Apoyo Logístico. Oficina de Almacén General                    | 21/4/2025 | 30/09/2025 | 100% de hojas de vida realizadas            | % de hojas de vida realizadas                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar programación de mantenimientos al Parque Automotor de la Alcaldía de Pasto                                                                                                                                         | Subsecretaría de Apoyo Logístico. Oficina de Almacén General                    | 21/4/2025 | 30/09/2025 | 1 Cronograma de mantenimientos              | # de cronograma de mantenimientos realizados                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar mantenimiento a los vehículos del parque automotor de la Alcaldía de Pasto, de acuerdo a su necesidad y registrar la información del mantenimiento realizado en el formato AL-F-048 Ficha Técnica Parque Automotor | Subsecretaría de Apoyo Logístico. Oficina de Almacén General                    | 21/4/2025 | 30/09/2025 | 1 Ficha de mantenimiento                    | # de fichas de mantenimientos realizados al parque automotor       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <p>Nombre del procedimiento: AL-P-018 control documental, suministro de combustible. VA Responsable: Subsecretaría (a) de Apoyo Logístico Observaciones: 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Revisar el procedimiento (AL-P-018) y proyección de actualización                                                                                                                                                           | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 21/4/2025 | 30/4/2025  | 1 Actualización de procedimiento proyectada | # de procedimientos proyectados                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Actualizar el procedimiento AL-P-018 y los formatos de control                                                                                                                                                              | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 2/5/2025  | 30/6/2025  | 1 Procedimiento actualizado                 | # de procedimientos actualizados subido a la intranet              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Socializar el procedimiento mediante circular                                                                                                                                                                               | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 1/7/2025  | 31/8/2025  | 1 Procedimiento socializado                 | # de procedimientos socializados mediante circular                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Implementar el procedimiento para la ejecución contractual                                                                                                                                                                  | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 1/9/2025  | 31/10/2025 | 1 Procedimiento implementado                | # de procedimientos implementados en la ejecución contractual      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <p>Nombre del procedimiento: AL-P-003 Pago de servicios públicos. VA Responsable: Subsecretaría (a) de Apoyo Logístico Observaciones: 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...</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revisar el procedimiento (AL-P-003) y proyección de actualización                                                                                                                                                           | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 21/4/2025 | 30/4/2025  | 1 Actualización de procedimiento proyectada | # de procedimientos proyectados                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Actualizar el procedimiento AL-P-003 y los formatos de control                                                                                                                                                              | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 2/5/2025  | 30/6/2025  | 1 Procedimiento actualizado                 | # de procedimientos actualizados subido a la intranet              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Socializar el procedimiento mediante circular                                                                                                                                                                               | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 1/7/2025  | 31/8/2025  | 1 Procedimiento socializado                 | # de procedimientos socializados mediante circular                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Implementar el procedimiento para el trámite de pago de servicios públicos.                                                                                                                                                 | Subsecretaría de Apoyo Logístico                                                | 1/9/2025  | 31/10/2025 | 1 Procedimiento implementado                | # de procedimientos implementados en trámite de servicios públicos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | <p>En la Oficina del SISEN, se identificó que existen acciones de mejora continua con énfasis preventivo del riesgo en la aplicación de las encuestas SISEN, pero al revisar el procedimiento AS-P-007, 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, comprometiéndose la trazabilidad de las acciones implementadas y su integración en el proceso</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar un diagnóstico que identifique la información relevante para la formulación de procedimientos de trámites de SISEN                                                                                                 | Profesional jurídico de SISEN - Equipo Subsecretaría de Sistemas de Información | 8/4/2025  | 31/5/2025  | 1 diagnóstico realizado                     | # de diagnósticos realizados                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar el procedimiento para la gestión de trámites SISEN a través de su correspondiente documentación                                                                                                                    | Profesional jurídico de SISEN - Equipo Subsecretaría de Sistemas de Información | 1/6/2025  | 31/7/2025  | 1 procedimiento realizado                   | # de diagnósticos realizados                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Socializar el procedimiento de redacción de trámites SISEN, una vez este haya sido debidamente aprobado.                                                                                                                    | Profesional jurídico de SISEN - Equipo Subsecretaría de Sistemas de Información | 1/8/2025  | 31/8/2025  | 1 Socialización realizada                   | # de diagnósticos realizados                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar el seguimiento a la implementación del procedimiento de trámites SISEN, con el objetivo de asegurar que el personal encargado lo aplique correctamente dentro del marco establecida                                | Profesional jurídico de SISEN - Equipo Subsecretaría de Sistemas de Información | 1/9/2025  | 30/9/2025  | 2 seguimientos realizados                   | # de seguimientos realizados                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

828

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                |                                 |           |           |                                                                 |                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 7 | Hallazgo No. 7 - Estudios Previos: El equipo Auditor revisados los contratos de prestación de servicios profesionales 20242421, 20250254, 20242421, 20250245, 20241531, 20250230, 20240677 y 20250233 adscritos a la Subsecretaría de Talento Humano, tema 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 Paipa (04 de Junio de 2021) para el Profesional Universitario Código 219- Grado 04 de la Planta Global. | Falta de claridad con respecto a las funciones en el Manual de Funciones debido a la diversidad de modificaciones con las que cuenta este. | Compilar las modificaciones que se han realizado al manual de funciones de competencias laborales que se encuentran vigentes   | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 matriz compilatoria creada                                    | # de matrices compilatorias creadas                |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            | Crear una matriz que contenga todas las funciones del manual de funciones y competencias laborales compilados para su consulta | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 matriz de funciones creada                                    | # de matrices de funciones creadas                 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | Realizada la trazabilidad y comparación, las actividades del contrato 20242421 los números 1, 6, 7, 8 y las actividades del contrato 20250245 los números 2, 4, 5, 8, 9, 12, son similares o cumplen el mismo objetivo de las funciones establecidas para el personal de Planta Profesional universitaria Código 219-Grado 04, principalmente de las funciones esenciales 1,7,9,11,14 y 15.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                            | Realizar la verificación de la existencia de las funciones dentro del documento creado                                         | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 verificación realizada                                        | # de verificaciones realizadas                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            | Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario                                                               | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 implementación de las Modificaciones necesarias identificadas | # implementaciones de modificaciones identificadas |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            | Identificar los canales de comunicación interna para la difusión de la matriz de funciones                                     | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 identificación de medios de comunicación internos realizada   | # de canales de comunicación identificados         |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            | Realizar la difusión de la matriz de funciones para consulta antes de proyección de obligaciones contractuales                 | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 difusión de la matriz de funciones por los canales internos   | # de difusión realizadas                           |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            | Verificar si la matriz de funciones se encuentra publicada en los medios de comunicación identificados                         | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 verificación realizada                                        | # de verificaciones realizadas                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | Lo anterior puede conllevar a generar situaciones que fallen a la realidad de lo expresado en los documentos contractuales, incumplimientos a la normatividad relacionada con los contratos estatales y posibles riesgos y sanciones para la Administración Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            | Realizar las modificaciones pertinentes en caso de ser necesario                                                               | Subsecretaría de Talento Humano | 21/4/2025 | 21/9/2025 | 1 Modificaciones necesarias realizadas                          | # de modificaciones realizadas                     |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |          |
|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|----------|
| EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO |  |  |  |  |  |  |  |  |  | #(DIV/0) | #(DIV/0) |
|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|----------|

|                                                |  |                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                               |  |  |  |                                     |  |
|------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--|
| EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO |  |                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                               |  |  |  |                                     |  |
| Proyecto:                                      |  | <br>WILSON PEDRAZA SOLANO<br>Controlista Código Secretaría General           |  | <br>KATTY DEL ROSAL<br>Asesora Jurídica Secretaría General |  |  |  |                                     |  |
|                                                |  | <br>DIANA JURETE MARTÍNEZ DELGADO<br>JEFE DEPENDENCIA<br>NOMBRE DEPENDENCIA |  |                                                                                                                                               |  |  |  | FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO  |  |
|                                                |  |                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                               |  |  |  | HAROLD ALBERTO DELGADO MARCILLO     |  |
|                                                |  |                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                               |  |  |  | NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO |  |

| CONTROL DE CAMBIOS |                                |                              |                     |
|--------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------|
| No. REVISIÓN       | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN | FECHA DE APROBACIÓN          | VERSIÓN ACTUALIZADA |
| Elaborado por:     |                                | Aprobado por:                |                     |
| Sara Caballero     |                                | HAROLD ALBERTO DELGADO M.    |                     |
| Controlista ODI    |                                | Jefe Oficina Control Interno |                     |